



ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUZZARA
Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo grado
Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) - Telefono 0522/223137
Codice Fiscale: 81002390359 – Sito istituzionale: www.icluzzara.edu.it
E-mail: reic83200d@istruzione.it - pec: reic83200d@pec.istruzione.it

Ai collaboratori scolastici
della Scuola dell'infanzia
di Luzzara

Al sito Web

MANSIONARIO COLLABORATORI SCOLASTICI
SCUOLA DELL'INFANZIA DI LUZZARA
ANNO SCOLASTICO 2022/2023

Questa scuola funziona su tre sezioni (+ saloni e atelier) dalle ore 7:30 alle 16:00 con turni a rotazione su tre sezioni per la pulizia dello stesso e dei locali annessi.

ORARIO TURNI:

1° TURNO	07:30-14:42	A ROTAZIONE
2° TURNO	08:45-15:57	A ROTAZIONE
3° TURNO	10:33-17:45	FISSO

Si precisa che in questo plesso, su espressa richiesta e condivisione delle 3 collaboratrici e sentito il parere delle docenti i turni sono settimanali per i due turni a rotazione.

MANSIONI 1° TURNO: 07:30 – 14:42

07:30-08.00 Apertura scuola e pre-scuola.

08:00-08:30 Apertura porte di entrata e accoglienza bambini, si segnano le presenze, si ripongono le giacche nei sacchi e si accompagnano gli alunni nelle proprie sezioni. Si sbuccia e si taglia la frutta per tutte le sezioni, consegnandola nelle stesse e all'occorrenza si risponde alle telefonate e al bisogno si accompagnano i bambini al bagno.

Tutti i lunedì si provvede al cambio delle lenzuola e al rifacimento dei letti.

09:00-10:15 Si dispensa la frutta nelle sezioni, si procede con il riordino finale dei tavoli, dei bagni e con la sanificazione dei medesimi locali. Inoltre si procede a riordinare e sanificare i saloni dove i bambini sono stati accolti.

In collaborazione con la seconda unità si portano tutti i bambini della sezione piccoli in bagno, si effettua il cambio dei pannolini, la pulizia personale e al termine si distribuisce la frutta.

Si esegue poi la pulizia e la sanificazione dei tavoli e dei bagni. Dopodichè si rimane in sez. piccoli per aiuto e collab. con docente.

N.B. All'occorrenza in collaborazione con la seconda unità si richiede sia l'aiuto in tutte le sezioni (per cambio bambini bagnati, escoriazioni indisposizioni, ecc.) che la collaborazione con i docenti per le fotocopie.

11:00-11:30 Si preparano i carrelli per tutte le sezioni (piatti, stoviglie ecc. con taglio di tovaglie) in collaborazione con la seconda unità. Si procede al cambio pannolini sez. piccoli

11:30-12:45 Si riordina la sezione, si apparecchia e si serve il pasto per adulti e bambini aiutando gli stessi durante il pasto. Al termine si portano le teglie vuote in cucina.

12:45-14:30 Si libera la sezione portando tutte le stoviglie sul carrello principale e si riordina la stessa con pulizia generale, compresi i bagni. Si puliscono gli armadietti e si capra il corridoio. Si abbassano le sedie, gli arredi e si apparecchia la sezione.

14:30-14:42 Si svuotano i secchi e si ripone il carrello con il materiale pulito nel ripostiglio e si porta via il pattume.

responsabile del procedimento: Ass. Amm. Coppola Luca
Email: scuolaluzzara@icluzzara.edu.it

MANSIONI 2° TURNO 09:00-16:12

8:45-09:30 Si controlla che tutti i cancelli esterni siano chiusi, si prende il numero delle presenze, si compila il tablet per tutte le tre sezioni (compresi i docenti)

09:30-10:15 si dispensa frutta nelle sez. grandi e UA accompagnandoli in bagno. Dopo la distribuzione della frutta e si sanificano i tavoli e i bagni.

Si passa in cucina per il lavaggio dei bicchieri e brocche. La collab. resta a disposizione delle insegnanti e dei bambini. Poi dalle 10:33 si eseguono pulizie dei cortili, delle entrate dei marciapiedi esterni al cancello, dei vetri.

10:15-11:30 In collaborazione con il terzo turno si procede con le pulizie ordinarie, si provvede ai bisogni dei bambini e alle necessità dei docenti (primo turno).

11:30-12:45 Si riordinano le sezioni e si apparecchia per il pranzo, si ritira il carrello in cucina con tutte le teglie da distribuire in ogni sezione, si serve il pasto aiutando i bambini nelle varie esigenze.

12:45-15:15 Riordino e sparecchio della sezione con pulizia generale, sanificazione del bagno e pulizia degli armadietti. Dalle 14.30 lavaggio stoviglie più lavabo e pavimento cucina.

15:00-15:57 Si ripongono le sedie, i tavolini e tutti i giochi della sezione, si ritira la merenda in cucina e si apparecchia la sezione con assistenza ai bambini al momento del risveglio (scarpe e bagno). Si aiutano nelle sezioni i bambini a vestirsi per l'uscita.

Si va in cucina si procede al lavaggio delle brocche, bicchieri, tegami e cucchiari e si sanificano piani, lavastoviglie e lavello.

MANSIONI 3° TURNO 10:33-17:45

10:30-11:30 Pulizia cortile, collaborare con le seconde unità (vedi turni precedenti).

11:30-15:00 Pulizia della sezione.

Si inizia la pulizia della sezione e dei sanitari del bagno. Pulizia sanificazione dei saloni e del bagno e ufficio. Si puliscono gli armadietti.

15:15-15:30 Si svegliano i bimbi, si mettono le scarpe.

15:45-16:00 Apertura e sorveglianza della porta di entrata per l'uscita dei bimbi.

16:00-17:45 Dopo la merenda si ripristinano le sessioni, si portano le stoviglie da lavare sul carrello, dove poi la collega del secondo turno entra in cucina e procede al lavaggio di tutto quello che è servito per la merenda. Si sanifica la sezione ed il bagno. Si rifanno i lettini, si passa la capra, si spolvera il dormitorio, si igienizzano le brande e si lava il pavimento. Si pulisce il salone e si procede al lavaggio del corridoio (dove la collega del primo turno ha già provveduto alla pulizia degli armadietti) e lavaggio solo pavimento dell'ufficio e del bagno.

NOTE:

- I saloni, l'atelier e i dormitori usati come atelier si puliscono e si lavano come le sezioni quotidianamente. Il pranzo dei collaboratori si effettua nelle sezioni mentre si dispensa il pasto ai bambini.
- Alla fine di ogni lavoro si lavano i moci, i secchi delle pulizie e si ripongono i carrelli. Tutti i collaboratori devono provvedere alla pulizia esterna (rimozione ragnatele) e alla pulizia interna della scuola, quindi alla pulizia dei vetri, di armadi, delle porte e dei locali utilizzati dai bambini e dai docenti (uffici ecc..).

Questo mansionario viene integrato dal mansionario generico, allegato, già utilizzato nei due anni precedenti.

Il Dsga
Elisa Grisanti

Perillo Emilia

Sannino Cira

Abbate Giuseppe

responsabile del procedimento: Ass. Amm. Coppola Luca
Email: scuolaluzzara@icluzzara.edu.it

responsabile del procedimento: Ass. Amm. Coppola Luca
Email: scuolaluzzara@icluzzara.edu.it