



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

Codice IPA: **istsc_reic83200d** Codice Univoco Ufficio: **UFTFHO**

Ai collaboratori scolastici
della Scuola dell'infanzia
di Luzzara

Ai docenti del plesso medesimo

Al sito Web

MANSIONARIO COLLABORATORI SCOLASTICI **SCUOLA DELL'INFANZIA DI LUZZARA** **ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

Questa scuola funziona su tre sezioni (+ saloni e atelier) di cui due con orario di lezione dalle ore 8:00 alle 16:00 ed una sezione con solo orario antimeridiano.

Nella scuola è attivo il prescuola dalle ore 7:30 alle ore 8:00

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 dei 3 collaboratori 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 nella sezione dei piccoli per aiuto e collaborazione 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.

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 collaboratrice 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 aiutano a calzare 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.

- I saloni, l'atelier e i dormitori usati come atelier si puliscono e si lavano come le sezioni quotidianamente.
- 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..).

NOTA: i collaboratori dovranno pranzare negli orari seguenti: la collaboratrice del turno del mattino prima dell'inizio dello scodellamento e la seconda collaboratrice e il collaboratore del turno fisso dopo l'uscita degli alunni delle 13.00

Questi orari permettono che tutti i collaboratori siano presenti e a disposizione degli alunni durante tutto l'arco di somministrazione del pasto.

Perillo Emilia

Sannino Cira

Rolleri Geraro

Il D.s.g.a.
Sig.ra Elisa Grisanti

Il responsabile del procedimento: A.A. Guida Gabriella
email: scuolaluzzara@icluzzara.edu.it