



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Ex Circolo Didattico"
RIONERO IN VULTURE

Via Padre Pio, 1- Centro Sociale – TEL. 0972720648
Cod. Mecc. PZIC89500T - C.F. 85002150762 - C.UNIVOCO UFGT94
e-mail: pzie89500t@istruzione.it – certificata: pzie89500t@pec.istruzione.it - sito internet www.icrionero.edu.it

Ai Collaboratori scolastici

e p.c. AI DSGA

AI RSPP

Oggetto: Disposizioni varie.

Di seguito una breve disamina degli obblighi gravanti sulle SS. LL. nell'espletamento delle funzioni:

In merito all'uso della fotocopiatrice:

- ⌚ eseguire le fotocopie tenendo chiuso il portellone e con il "coperchio" abbassato
- ⌚ per la sostituzione del toner rivolgersi agli incaricati
- ⌚ garantire un'aerazione costante del locale.

In merito alle pulizie:

- segregare in armadi o locali idonei i prodotti e gli attrezzi per la pulizia, chiudendo a chiave gli stessi
- **leggere attentamente le etichette dei prodotti**, attenendosi alle indicazioni
- non miscelare due o più prodotti
- far uso di guanti
- utilizzare acqua fredda per diluire i detergenti
- aerare i locali adeguatamente dopo le pulizie
- non travasare i prodotti in contenitori per alimenti
- igienizzare periodicamente i servizi con candeggina, ammoniaca o alcol etilico
- smaltire giornalmente e correttamente i rifiuti
- asportare immediatamente eventuali materiali scivolosi
- tenere sgombri i corridoi e le vie di fuga
- **segnalare immediatamente eventuali disturbi connessi all'uso dei prodotti** (dermatiti, allergie respiratorie...)
- provvedere a garantire che il pavimento sia asciutto, in presenza di alunni.

- provvedere alla pulizia delle aree esterne e controllare periodicamente che non siano ostruite le vie di raccolta e scolo dell'acqua
- attuare diligentemente la raccolta differenziata

In merito all'archiviazione dei documenti

- disporre in basso i materiali più pesanti.
- assicurarsi che armadi e ripiani siano stabili e che non si deformino per effetto del carico
- lasciare corridoi di 90 cm in modo da poter accedere ai diversi documenti
- usare il carrello per il trasporto sul piano di raccoglitori pesanti
- chiudere a chiave l'archivio

In merito al sollevamento di carichi:

se da terra: avvicinarsi all'oggetto da sollevare, flettere le gambe, sollevare il carico mantenendo la presa e tenendolo il più vicino possibile al busto, quindi rialzarsi distendendo le gambe. È sconsigliabile piegare la schiena tenendo diritte le gambe.

Se da media altezza: avvicinarsi al carico mantenendo il busto diritto in modo da fare corpo unico con il carico. È sconsigliabile flettere la schiena e distendere le braccia.

In merito all'uso delle scale:

Per eseguire le pulizie degli ambienti scolastici ad altezze elevate è necessario utilizzare scala adeguata, questa deve avere i seguenti requisiti

- 1 - **essere di tipo doppio** (non sono ammesse scale a pioli singole) in alluminio o materiale simile
- 2 - avere gradini di materiale antiscivolo
- 3 - avere sistema di limitazione dell'apertura
- 4 - avere scarpe dotate di gomma antiscivolo

La scala non deve presentare danneggiamenti, deve essere posizionata su una superficie stabile (mai su gradini, contro muri o in prossimità di aperture sul vuoto), non è consentito effettuare lavori su scale che necessitino di raggiungere con i piedi altezze superiori ai 2 m da terra.

È importante il modo in cui ci si muove lungo il percorso verticale, è infatti necessario tener presente che:

- sulle scale a mano si deve salire e scendere sempre con il viso rivolto verso la scala stessa;
- nel salire o scendere dalla scala si devono avere sempre tre arti appoggiati contemporaneamente sulla scala (regola dei tre appoggi);
- la scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta, non solo per salire e scendere, ma anche quando si debbano eseguire lavori contemporanei a quote differenti;

- si deve scendere sempre dalla scala prima di effettuare qualsiasi spostamento laterale, anche nel caso si possa contare, per questa operazione, sull'aiuto di personale a terra
- per portare carichi ad altezze elevate avvalersi di due operatori; il primo porta il carico all'altezza delle spalle, mentre il secondo, che si trova sulla scala, preleva il carico e lo deposita alla quota non superiore a quella delle proprie spalle; è sconsigliabile portare il carico da solo sulla scala per non perdere l'equilibrio.
- occorre chiudere accuratamente le scale doppie (prestando attenzione a non schiacciare le dita) e riporle negli appositi locali, evitando di lasciarle incustodite in presenza degli alunni.

Operazioni di controllo quotidiano

(secondo quanto disposto per ogni plesso e singolo collaboratore).

Chiudere a chiave l'armadietto in cui si trovano i detergenti

All'inizio della giornata:

- **aprire i cancelli di accesso ed accertarsi che gli ingressi siano liberi da ogni intralcio** (ad es. in caso di neve, ghiaccio provvedere allo spargimento di sale e rimozione dei cumuli)
- controllare che le vie di fuga siano libere,
- durante l'ingresso vigilare attentamente sugli alunni,
- mantenere il pavimento d'ingresso asciutto,
- controllare l'efficienza dei distributori di sapone, salviette e carta igienica nei servizi
- **durante l'intervallo ed il post-mensa vigilare sugli alunni che si recano ai servizi affinché tengano un comportamento corretto**
- al termine della giornata:
- **controllare che tutti gli utilizzatori elettrici siano disattivati e che le finestre siano ben chiuse.**
- chiudere a chiave tutte le aule speciali dotate di serratura
- **riporre le chiavi secondo le indicazioni del D.S.G.A e del Responsabile di plesso.**



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Tania LACRIOLA

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse*