



## I.I.S.S. Alfano da Termoli

Circolare n. 09

**Ai Collaboratori Scolastici**  
**Al sito web**

### MANUALE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

#### Istruzioni in materia di salute e sicurezza nell'uso dei prodotti di pulizia e modalità di esecuzione del servizio

*Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio e alle norme relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. n°81/08 e al D.Lgs. n°106/09, si riportano i principali compiti, servizi e misure di sicurezza che competono ai collaboratori scolastici, fornendo utili indicazioni inerenti alle mansioni e alle procedure gestionali e di sicurezza:*

- sui compiti di accoglienza e sorveglianza degli alunni;
- sui compiti di sorveglianza e custodia dei locali e degli arredi;
- sui rapporti con l'utenza;
- sui compiti di pulizia dei locali scolastici, spazi scoperti e arredi;
- sulla prevenzione contro il rischio chimico derivante dall'uso dei prodotti di pulizia;
- per svolgere efficacemente le ordinarie e straordinarie operazioni di pulizia;
- per utilizzare e riporre in sicurezza i prodotti di pulizia.

*Ogni informazione contenuta dalla presente è da intendersi superata qualora il RSPP o il Dirigente scolastico procedessero all'emanazione di atti di contenuto differente.*

### SERVIZI E COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

- a) Accoglienza e sorveglianza alunni prima dell'inizio delle lezioni e all'uscita: è necessario effettuare la sorveglianza e la vigilanza al fine di evitare che gli alunni arrechino danno a sé, agli altri e alle strutture.
- b) Sorveglianza degli alunni durante la ricreazione e per tutta la durata delle attività didattiche: vigilare e sorvegliare, insieme ai docenti, sull'entrata/uscita degli alunni dalle classi e aule, utilizzo dei servizi igienici e dei distributori di alimenti e bevande. Garantire insieme ai docenti il corretto svolgimento dell'intervallo. Custodire e sorvegliare, in maniera generica, gli spazi scolastici e gli arredi.
- c) Sorveglianza degli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante nelle aule, laboratori, spazi comuni per qualsiasi motivo. Funzione del collaboratore è la vigilanza; a tale proposito devono essere segnalati all'ufficio del Dirigente Scolastico tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti e classi scoperte. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali assegnati. La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva può permettere di individuare i responsabili e la segnalazione di particolari situazioni quali la presenza di estranei o comportamenti poco corretti nelle adiacenze dei locali scolastici.
- d) Concorso nella sorveglianza in occasione del trasferimento degli alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, aree esterne.
- e) Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale
- f) Sorveglianza generica dei locali e arredi, custodia dei locali, collaborazione con i docenti. Apertura e chiusura dei locali scolastici. Accesso e movimento interno alunni e pubblico-portineria, centralino. Controllo e verifica dello stato di conservazione dei banchi/sedie e altre attrezzature e suppellettili e comunicazione al D.S.G.A. di eventuali anomalie. Conservazione e cura delle attrezzature e degli utensili affidati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALFANO DA TERMOLI"  
con liceo scientifico, opzione scienze applicate, sez. a indirizzo sportivo e  
percorso di Biologia con curvatura biomedica  
Viale Trieste, 10 86039 Termoli Tel. 0875-706493 Fax 0875-702223

LICEO CLASSICO STATALE "G. PERROTTA"  
Via Asia, 2 86039 Termoli Tel. 0875-82175 Fax 0875-706559

[www.iissalfano.gov.it](http://www.iissalfano.gov.it)  
E-mail: [cbis022008@istruzione.it](mailto:cbis022008@istruzione.it) - [segreteria@iissalfano.edu.it](mailto:segreteria@iissalfano.edu.it)  
Pec: [cbis022008@pec.istruzione.it](mailto:cbis022008@pec.istruzione.it)  
Cod. fiscale 91049580706

g) Rapporti con l'utenza: l'accesso ai locali scolastici è riservato all'utenza. Il collaboratore scolastico è garante dell'accesso ai locali della scuola pertanto non può permettere l'entrata e la permanenza nella scuola di estranei se non autorizzati dal D.S., inoltre deve garantire il rispetto dell'orario di ricevimento degli uffici. Nei plessi il collaboratore scolastico è tenuto a far rispettare le indicazioni circa l'ingresso dei genitori avendo nei loro confronti e dell'utenza in genere sempre un comportamento corretto e professionale.

h) Pulizia di carattere materiale: pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi. Spostamento suppellettili e arredi, pulizia strumenti didattici e di lavoro.

Per pulizia precisamente deve intendersi: lavaggio giornaliero di pavimenti, banchi, sedie, lavagne e tutta l'attività lavorativa necessaria a garantire un ambiente pulito e sano, utilizzando criteri di ricambio continuo di acqua di lavaggio. Si richiama l'attenzione di tutto il personale ad un uso adeguato dei detersivi. Si ricorda che il materiale fornito è di alta qualità e ad alta concentrazione, pertanto deve essere fatto un uso che raggiunge l'obiettivo di pulizia e sanificazione secondo criteri di rispetto dell'ambiente e tramite l'uso di attrezzature adeguate.

Al fine di garantire un ambiente sano e pulito, periodicamente dovranno essere puliti vetri e altri arredi presenti nei locali. Le aule devono sempre essere arieggiate.

Massima attenzione deve essere posta nella pulizia dei servizi igienici. Lo stato di pulizia dei bagni deve essere controllato più volte nel corso della giornata scolastica intervenendo sempre e adeguatamente per mantenerli costantemente puliti.

I corridoi, le scale interne, gli spazi comuni di continuo passaggio e uso devono essere tenuti puliti costantemente. Il decoro e l'immagine dell'istituzione passa anche attraverso lo stato di pulizia dei locali. Al termine della giornata ogni sede deve essere lasciata perfettamente pulita e in ordine; ogni dipendente deve assicurarsi che le luci siano spente, le finestre chiuse e le aule perfettamente in ordine. L'addetto alla chiusura dei locali deve assicurarsi che tutte le vie di accesso siano perfettamente chiuse.

## **SICUREZZA PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **Disposizioni generali**

#### **I collaboratori scolastici devono:**

- controllare che tutte le uscite di sicurezza siano aperte ed accessibili;
- adoperare sempre i guanti all'atto delle pulizie o nell'esecuzione di lavori che possano mettere a rischio le mani;
- evitare di indossare scarpe non idonee allo svolgimento delle proprie mansioni o che comportino rischi di scivolamento;
- nelle pulizie dei locali, astenersi nella maniera più assoluta dal mescolare sostanze provenienti da flaconi differenti, per evitare lo sprigionarsi di gas tossici;
- procedere alla pulizia dei vetri solo ed esclusivamente dall'interno senza mai salire su sedie o scale;
- sorvegliare che sia impedito a chiunque di attraversare le zone di pavimento bagnate ed esporre l'apposito cartello segnalatore;
- immagazzinare i materiali igienico sanitari in spazi chiusi, con accesso consentito al solo personale autorizzato;
- non sollevare o trasportare pesi superiori a quanto consentito; ove necessario, sollevare/trasportare il peso in più persone;
- limitare l'uso delle prolunghe elettriche, di prese multiple e riduttori;
- staccare il collegamento elettrico delle apparecchiature che potrebbero provocare un incendio, quando non utilizzate;
- non toccare apparecchiature elettriche con le mani umide;
- in caso di necessità di sostituzione di lampadine, comunicare l'esigenza all'ufficio di segreteria in modo da poter interessare direttamente l'ente locale competente;
- evitare l'uso dei telefoni e dei cellulari per usi personali al fine di limitare distrazioni durante i propri compiti;
- conoscere il piano di emergenza ed evacuazione dei plessi in cui presta servizio e i compiti assegnati come addetto alla sicurezza.

### **Utilizzo delle scale**

#### **I collaboratori scolastici devono:**

- usare esclusivamente scale a norma la cui altezza permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- utilizzare scale con piedini antisdrucciolo e listelli perfettamente stabili;
- oltre il terzo gradino, effettuare le operazioni in altezza con l'aiuto di un collega;

- obbligatoriamente chiudere le ante in prossimità di finestre;
- non spostare una scala quando su di essa si trova un lavoratore in opera.

Gli alunni non possono salire sulle scale.

## **REGOLAMENTO SULL'USO E CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI DI PULIZIA.**

### **Fattori di rischio più frequentemente presenti nelle operazioni di pulizia**

#### **Rischio chimico**

Il Rischio Chimico è legato all'uso di prodotti chimici per le operazioni di pulizia, in seguito a contatto con sostanze irritanti, allergizzanti (detergenti, disinfettanti, disincrostanti) del tipo: candeggina, ammoniaca, alcool, acido cloridrico. Gli infortuni più frequenti derivano dal contatto con sostanze corrosive (acidi e basi forti utilizzati in diluizioni errate).

#### **Rischio da movimentazione dei carichi durante le operazioni di pulizia**

Questo rischio, nelle operazioni di pulizia, è correlato:

- a) alla movimentazione dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti, per il mancato uso, frequentemente, degli appositi carrelli nella movimentazione sui piani.
- b) spostamenti di banchi, cattedre, armadi, per le operazioni di pulizia.

#### **Interventi di prevenzione**

Le misure da adottare, in termini di prevenzione, possono sintetizzarsi nei termini sotto indicati:

a) I provvedimenti di prevenzione più adeguati per evitare o limitare il Rischio Chimico sono:

- formazione e informazione del personale;
- l'utilizzo di adeguati mezzi di protezione personale, ossia l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), quali: guanti di gomma, mascherine, occhiali protettivi, ecc.;
- lettura attenta dell'etichetta informativa del prodotto;
- non utilizzo di contenitori inadeguati.

In caso di eventuale manifestazione di irritazione cutanea (arrossamenti, disidratazione, desquamazione), segnalare e ricorrere tempestivamente alle cure del medico.

b) I provvedimenti di prevenzione più adeguati per evitare o limitare il Rischio da movimentazione dei carichi, in occasione delle operazioni di pulizia, sono:

- evitare di movimentare carichi superiori a 25 Kg (15 Kg per le donne);
- il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare;
- il carico non deve essere in equilibrio instabile;
- il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza che il lavoratore assuma posizioni pericolose;
- i carichi non possono essere movimentati dagli alunni.

### **Modalità di svolgimento delle pulizie per assicurare adeguate misure igieniche e la prevenzione contro i rischi.**

#### **Misure igieniche**

- Fare la pulizia dei locali prima dell'inizio delle lezioni verificando se le aule o i laboratori sono idonei dal punto di vista igienico (togliere prima la polvere, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi e delle cattedre, lavare con acqua le lavagne, lavare con la massima frequenza possibile i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc.);
- Aerare spesso i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte;
- Verificare se i bagni del reparto di propria competenza sono igienicamente idonei prima dell'inizio dell'attività didattica e con regolare frequenza durante la giornata;
- Non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie, i contenitori dei prodotti utilizzati, ecc. in quanto pericolosi per gli alunni;
- Non utilizzare materiale diverso da quello fornito dalla Direzione.

#### **Istruzioni per la prevenzione dai rischi sia nell'uso che nella conservazione dei prodotti di pulizia.**

- Conservare i prodotti utilizzati in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni;
- Non lasciare alla portata degli alunni: i contenitori dei detergenti utilizzati ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito locale chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta);
- Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso;
- Ogni prodotto deve essere conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta;
- Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare.

- Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici, come, ad esempio, fra candeggina (ipoclorito di sodio) e acido muriatico (acido cloridrico); non miscelare WCNet con candeggina;
- Utilizzare i guanti e gli occhiali protettivi (ove la scheda tecnica lo preveda) per evitare il contatto della cute e degli occhi con i prodotti utilizzati;
- Evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati dai prodotti;
- Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. solo dopo l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio.
- Evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti: il Collaboratore scolastico deve iniziare il lavaggio partendo da una certa zona ed indietreggiare, in modo tale da non porre mai i piedi sul bagnato. Ad ogni buon conto, durante il lavaggio dei pavimenti è obbligatorio indossare le scarpe con suola antisdrucciolo. Collocare un cartello di pericolo davanti alle zone bagnate. Nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta, del tipo:
  - posizionare cartelli con la scritta: "Pericolo! Pavimento sdruciolevole. Non calpestare", (anche su una sedia, se non hanno il piedistallo), davanti all'area che sarà lavata;
  - procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie;
  - durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa);
  - dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.
- Non utilizzare detersivi per pavimenti contenenti cera, anche se in piccola quantità, onde evitare fenomeni di sdruciolamento;
- Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo;
- Evitare l'uso di acido muriatico (acido cloridrico: HCl) per pulire i WC o i lavandini, in quanto corrode (danno) ed emana gas pericoloso (rischio);
- Non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni;
- Quando si gettano i residui liquidi dei detersivi già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli nei bagni;
- Nella movimentazione sui piani dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi dei rifiuti, avvalersi dell'ausilio di carrelli; per il trasporto da un piano all'altro utilizzare l'ascensore, ove disponibile.
- Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detersivo desunte dalla "Scheda tecnica".

Si allega al presente manuale il Protocollo specifico delle operazioni di pulizia, sanificazione e gestione igienica.

**Tutte le misure per la prevenzione dei rischi individuati dal "Documento di Valutazione dei Rischi" sono state adeguatamente descritte dal RSPP/ASPP di Istituto negli incontri di formazione e informazione svolti.**

**Il mancato rispetto delle sopraindicate disposizioni comporta l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 20 D.lgs 81/2008 e successive sue integrazioni.**

Il DSGA  
Dott.ssa Nicoletta Bracone

**IL DIRIGENTE**  
**Concetta Rita NIRO**  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39/93)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39/93)*