



D. L.gs 81/2008

PROCEDURE  
PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

**1. Norme generali di comportamento.**

Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, i collaboratori scolastici sono tenuti al rispetto delle seguenti norme:

- Devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- Sono facilmente reperibili da parte delle insegnanti per qualsiasi evenienza;
- Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- Favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità;
- Vigilano sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;
- Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo o senza motivi, sostano nei corridoi;
- Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardi, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- Impediscono, con le buone maniere, che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nei corridoi, all'ingresso, conducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
- Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal DSGA;
- Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla scuola;
- Prendono visione del calendario delle riunioni che si tengono nel plesso, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- Devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;

- Devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza (collettivi e individuali) e la possibilità di utilizzarli con facilità;
- Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico;

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che i rubinetti dei servizi siano chiusi;
- che siano chiuse porte e finestre di aule e laboratori;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in ordine;
- che vengano chiuse porte e/o cancelli della scuola;

## **2. Uso delle attrezzature e dei prodotti per l'igiene e le pulizie dei luoghi di lavoro**

- I collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare quanto previsto dallo specifico "mansionario" relativo alla loro attività che devono svolgere nella scuola;
- durante l'esecuzione delle pulizie degli ambienti loro assegnati devono seguire le seguenti procedure:
  - come da scheda di valutazione dei rischi n. 36 e cioè:
  - le pulizie vengono effettuate giornalmente, fuori dall'orario delle lezioni;
  - le pulizie interessano sia gli arredi, sia i locali (compresi i cortili, i piazzali, palestra, sala delle riunioni e simili) destinati ad uso esclusivo della scuola;
  - le pulizie vengono eseguite con arnesi semplici di lavoro: scope, strofinacci, spazzoloni, e con uso di appositi carrelli attrezzati;
  - nell'esecuzione dei lavori di pulizia i collaboratori scolastici devono munirsi, se occorre, di dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) quali mascherine antipolvere e guanti di lattice monouso;
 Durante l'utilizzo dei prodotti per le pulizie:
  - a) detergenti per le pulizie dei pavimenti;
  - b) detergenti disinfettanti;
  - c) detergenti disincrostanti per sanitari;
  - d) saponi per le mani.

**Importante - prima dell'utilizzo dei suddetti prodotti devono essere obbligatoriamente lette le etichette di istruzioni d'uso;**

**Sono vietate le mescolanze tra prodotti diversi perchè potrebbero dar luogo alla formazione di sostanze di cui non si conoscono gli effetti (esalazioni tossiche, fumi allergenici).**

- Tutti i prodotti per le pulizie devono essere depositati in luogo a parte, mantenuto chiuso a chiave per impedire, soprattutto, l'accesso agli alunni.

## **3. movimentazione manuale dei carichi**

- I carichi movimentati dal personale addetto devono essere di peso inferiore ai 20 chilogrammi, come da scheda di valutazione dei rischi n. 41/1 - 42/2 e come descritto nell'opuscolo di informazione/formazione.

#### 4. Uso improprio di attrezzature

- I D.P.I. non devono essere usati in modo diverso dalla loro specifica destinazione d'uso e non si devono apportare modifiche alla loro struttura.
- Qualora si dovessero eseguire dei lavori, comunque previsti dall'apposito mansionario, **non si deve fare anche uso improprio di attrezzi non specifici non idonei ai lavori da eseguire: sedie, banchi, panche, tavoli, cattedre, sgabelli e scale privi del marchio CE ed inoltre improvvisare allestimenti anche di piccole impalcature come soluzioni per sopraelevarsi dal pavimento** (esempio: per piantare un chiodo, sostituire una lampadina, etc.).
- Si raccomanda, inoltre, che qualora si dovesse piantare un chiodo o un tassello sulla parete, è indispensabile accertarsi che in quel punto non ci siano cavi elettrici o tubature dell'impianto idrotermico.
- Qualora la struttura scolastica non fosse dotata di attrezzature omologate secondo la normativa CE i collaboratori scolastici devono rivolgersi al Dirigente Scolastico o al DSGA , i quali, valutata la situazione, provvederanno alla risoluzione del problema richiesto.
- I collaboratori **non devono eseguire lavori di manutenzione o di ampliamento sugli impianti tecnici della scuola.**
- **Durante l'uso delle fotocopiatrici, in caso di inceppamento o sostituzione della cartuccia toner o del serbatoio del toner di scorta oppure rimozione di un foglio rimasto all'interno della macchina, l'operatore, prima d'aprire lo sportello e intervenire ,DEVE STACCARE LA SPINA ELETTRICA DI ALIMENTAZIONE.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Diana Colongi