

	<p style="text-align: center;">LICEO SCIENTIFICO STATALE "FERMI - MONTICELLI"</p> <p>Sedi: Via N. Brandi, 20 - 72100 Brindisi Via N. Brandi, 22 - 72100 Brindisi</p> <p>Tel. 0831. 452615 - Codice Fiscale: 91074520742 – Cod. Min. BRPS0900V</p> <p>E-mail: brps0900v@istruzione.it – brps0900v@pec.istruzione.it</p> <p>Indirizzo web: www.fermiliceobrindisi.it.</p>	
---	---	---

Istruzione **SICUREZZA COLLABORATORI**

Emessa il	Per presa visione R.L	RSPP	Dirigente Scolastico

Elenco delle modifiche

Modifica del	Pagina	Descrizione modifica apportata

PREMESSA

All'inizio di ogni anno scolastico viene effettuata una riunione tra Responsabile della Sicurezza e Collaboratori Scolastici sulla Sicurezza.

Nell'occasione vengono illustrate ai Collaboratori tutte le norme da seguire in caso di emergenza, le modalità di evacuazione dall'edificio, la documentazione presente presso il plesso.

In tale documentazione vengono ben definiti compiti e responsabilità dei Docenti, Collaboratori e Figure Sensibili.

Compito dei Collaboratori è quello di leggere attentamente tutta la documentazione sulla Sicurezza presente, di chiedere chiarimenti e delucidazioni ai vari Responsabili, di attenersi scrupolosamente a quanto indicato nella stessa. Questo documento si ritiene parte integrativa della documentazione già presente presso la sede scolastica.

Esso è stato redatto con lo scopo di supportare nello svolgimento delle attività quotidiane i Collaboratori che sono chiamati a "collaborare" nel proprio ambito di appartenenza con quanto già i Docenti sono tenuti a rispettare in materia di Sicurezza.

Le attività svolte dai collaboratori scolastici nella scuola possono comportare importanti rischi per l'incolumità fisica degli stessi come:

- pulizie dei vetri (si rimanda alle istruzioni e limitazioni all'utilizzo della scala)
- utilizzo di prodotti chimici (si rimanda all'istruzione sull'utilizzo dei prodotti)
- appendere manifesti o tabelloni didattici nelle strisce di legno predisposte (nei limiti di salita indicati)
- salire su soppalchi, davanzali, terrazze non recintate, tetto
- scivolare su pavimenti bagnati e/o umidi

Anche la caduta da piccole altezze può determinare gravi e permanenti danni fisici o la morte

ISTRUZIONI GENERALI

COSA E' NECESSARIO FARE:

- *INDOSSARE CALZATURE CON LA SUOLA IN GOMMA (EVITARE SANDALI E CIBATTE, SCARPE CON SUOLA IN CUOIO, CALZATURE CON LACCI)*
- *INDOSSARE ABBIGLIAMENTO ADEGUATO ALLA STAGIONE E PRIVO DI ACCESSORI COME PENDENTI, BALZE, ECC CHE POSSANO COSTITUIRE PERICOLO NELLE ATTIVITA' SVOLTE*
- *LEGGERE E CONOSCERE LE ISTRUZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITA' CHE SI STANNO SVOLGENDO (MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI, UTILIZZO SCALE, PRODOTTI CHIMICI, ECC)*
- *INDOSSARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (GUANTI, OCCHIALI ANTISCHIZZO, MASCHERINA ANTIPOLVERE, ECC) IDONEI PER IL LAVORO FATTO E PREVISTI NELLE ISTRUZIONI*
- *SEGNALARE AL REFERENTE DI ISTITUTO O ALLA DIRIGENTE SE ALTRO PERSONALE ESEGUE OPERAZIONI PERICOLOSE E/O VIETATE*
- *SEGNALARE AL REFERENTE DI ISTITUTO O ALLA DIRIGENTE LA NECESSITA' DI SOSTITUZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE USURATI*
- *VIETARE L'UTILIZZO DA PARTE DI TERZE PERSONE (AD ESEMPIO GENITORI O PARENTI DI ALUNNI E/O PERSONALE DOCENTE) DI ATTREZZATURE COME SCALE, L'UTILIZZO DI PRODOTTI CHIMICI DELLA SCUOLA, LO SPOSTARE O ACCATSTARE ARREDI*
- *VIETARE L'ESECUZIONE DI LAVORI O LA MANOMISSIONE DI MACCHINE O ATTREZZATURE (FOTOCOPIATRICE, SCALA, ECC.) DA PARTE DI GENITORI*

COSA NON BISOGNA FARE IN NESSUN CASO:

- *SALIRE SUGLI ARREDI O UTILIZZARE GLI STESSI COME APPOGGIO (SEDIE, TAVOLI, SCAFFALI)*
- *SALIRE SU DAVANZALI CORNICIONI, TERRAZZE PRIVE DI PARAPETTO PER PULIRE ESTERNAMENTE VETRI O FINESTRE O PER QUALSIASI ALTRO MOTIVO*
- *LAVARE IL PAVIMENTO IN CASO DI APSSAGGIO DI PERSONE TERZE, METTERE SEMPRE L'APPOSITA SEGNALETICA DI PAVIMENTO SDRUCCIOLEVOLE*
- *FAR ACCEDERE AL PLESSO TERZE PERSONE NON AUTORIZZATE*
- *SE SOLI, COME PUO' ACCADERE IN DETERMINATE OCCASIONI, NON UTILIZZARE LA SCALA, L'ASCENSORE O ALTRE ATTREZZATURE. NON SPOSTARE ARREDI E, IN GENERE NON ESEGUIRE NESSUNA ATTIVITA' PERICOLOSA*

In particolare si ribadisce:

1. Nell'attività lavorativa in genere, ed in particolare nei lavori di pulizia e sistemazione delle aule, è vietato l'uso di ciabatte (pianelle, infradito e simili) in quanto tali calzature sono estremamente pericolose come causa di incidenti. In particolare la pericolosità è massima nell'utilizzo di scale, in quanto il piede scivola con facilità e senza preavviso fuori della calzatura facendo cadere la persona che la indossa.
2. In genere si raccomanda un abbigliamento adeguato all'attività che si intende svolgere. Possono essere fonti di pericolo le gonne lunghe fino alla caviglia, l'abbigliamento con falde e accessori pendenti come nastri, cinghie ed altro che possano causare inciampo e impiglio nell'arredamento e nelle attrezzature utilizzate;
3. In caso di presenza di un solo lavoratore nell'istituto (può capitare per effetto dei turni di ferie) si vieta di svolgere lavori pericolosi. Si possono considerare lavori pericolosi l'utilizzo di scale, attrezzature, prodotti chimici, lo spostamento di pesi. In caso di infortunio, non ci sarebbero le condizioni per avvisare chi di dovere, compromettendo il soccorso necessario.
4. Per l'utilizzo dei prodotti di pulizia si raccomanda di indossare i Dispositivi di Protezione Individuale come i guanti, spesso non indossati dal personale; i prodotti fortemente odorigeni come quelli a base di ammoniaca e di ipoclorito (varechina) vanno utilizzati in locali ben areati.
5. Se è giusto adottare le precauzioni illustrate nelle comunicazioni specifiche per l'utilizzo di scale, a maggior ragione è bene evitare lavori che comportino rischi per un loro uso inidoneo. Ad es. se un vetro è troppo alto, raggiungibile solo posizionandosi negli ultimi scalini o a cavallo della scala, ci si limita a pulirlo solo con l'attrezzo di gomma posto su una prolunga del manico o, in mancanza, lo si lascia senza pulirlo, piuttosto che rischiare inutilmente.

1) ISTRUZIONI DI LAVORO PER LE PULIZIE NORMALI E DI FONDO ANNUALI NELL'ISTITUTO

Com'è ormai prassi consueta, nel periodo estivo, i Collaboratori Scolastici si occupano delle "pulizie di fondo", nelle quali si provvede alla sistemazione di parti in genere non trattate quotidianamente nel periodo di lezioni (quando, invece, sono operative le pulizie ordinarie, alle quali provvedono gli stessi Collaboratori per la parte di edificio loro affidata, in coordinamento con la Ditta appaltatrice che se ne occupa per la parte rimanente di sua competenza).

La presente contiene le indicazioni da seguire per l'espletamento delle mansioni suddette.

Quanto segue è valido in ogni caso, ma acquista particolare importanza in occasione delle cosiddette "pulizie di fondo".

ATTREZZATURE E MATERIALI IN DOTAZIONE

Gli strumenti in dotazione sono quelli di cui all'elenco seguente, nel quale sono indicati come singolo tipo di attrezzo, senza precisarne il numero:

- Prodotti chimici di pulizia
- Carrello portamateriale
- Carrello con strizzatore
- Carrello con secchi

- Carrello con sacco immondizie e porta-prodotti
- Scopa a forbice, scopa normale
- Lavavetri con spugna e lavavetri con gomma
- Deragnatore
- Prolunga del manico dei lavavetri o del deragnatore fino a 3,5 m
- Spugne e stracci, piumini per la polvere
- Raschietto
- Carta per asciugare
- Paletta
- Bidone aspirapolvere

Le pulizie vanno effettuate utilizzando i soli mezzi sopra elencati e secondo le modalità che di seguito vengono specificate.

Sono in dotazione anche le seguenti scale:

- n. 1 scale a sette gradini in alluminio, con altezza inferiore a 200 cm alla piattaforma

Per le scale valgono le istruzioni generali, che sono consegnate a parte.

PULIZIE

Pavimenti nelle aule

I pavimenti vanno lavati e sanificati mediante l'utilizzo dei prodotti in dotazione.

I pavimenti vanno lavati liberando l'aula da banchi e sedie, al fine di permettere una pulizia accurata.

Dopo la pulizia banchi e sedie, a loro volta puliti, vanno ricollocati in ordine al loro posto, in modo che nell'aula, alla ripresa, basti una spolverata per ripristinare la situazione ottimale.

Muri delle aule e dei corridoi (parte lavabile)

Questa parte va lavata solo se ci sono evidenti segni di sporco.

In caso si proceda in tal senso, si raccomanda di farlo nel momento in cui i banchi e le sedie non sono al loro posto e prima di lavare il pavimento.

Pavimenti nei corridoi

I pavimenti vanno lavati e sanificati mediante l'utilizzo dei prodotti in dotazione.

Non vanno spostati armadi.

Vanno spostati tavoli e sedie che eventualmente dovessero esserci, al fine di assicurare una pulizia accurata.

Banchi, tavoli e sedie, in uso agli alunni o alle insegnanti

La pulizia di fondo dei banchi va effettuata andando oltre la normale modalità di manutenzione utilizzata durante l'anno. Per questo vanno eliminati da banchi e sedie residui e tracce di sostanze utilizzate durante l'anno, come pennarelli, colla e quant'altro si possa rimuovere mediante l'utilizzo di strumenti e prodotti in dotazione.

Lavagne, suppellettili, cestini

Vanno lavate le lavagne, mediante prodotti idonei ed evitando prodotti abrasivi.

Suppellettili, attaccapanni, cestini vanno lavati, mediante i prodotti idonei in dotazione.

Eventuali suppellettili vanno rimesse al posto in cui le si sono trovate, dopo le pulizie.

Armadi, scaffali e librerie

Vanno lavati, ove siano stati lasciati liberi da oggetti o libri.

Per "libero" si intende anche quando vi siano pochi oggetti facilmente spostabili e ricollocabili sugli scaffali stessi (ad esempio qualche cartellone o qualche quaderno).

Bandiere in dotazione

Va verificato lo stato di conservazione delle bandiere.

Queste potrebbero essere in buono stato oppure potrebbero aver bisogno di essere lavate o riparate.

In questi ultimi casi, le bandiere vanno riportate al Dirigente entro il 30 giugno, in modo che si provveda e che siano pronte al più presto e comunque per l'inizio del nuovo anno scolastico.

USO DEI PRODOTTI CHIMICI

I prodotti in dotazione, cui si fa riferimento nella presente istruzione, sono quelli elencati nell'istruzione specifica.

Vanno utilizzati secondo le istruzioni d'uso contenute sia nella circolare suddetta, sia nelle schede tecniche allegate alla medesima comunicazione.

2) ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLE FIGURE SENSIBILI

Vengono esplicitati alcuni compiti relativi alla Sicurezza che vanno ad integrare supportare le attività delle varie figure:

- i Collaboratori sono tenuti ad invitare i docenti/collaboratori supplenti a prendere visione delle modalità d'evacuazione, del Piano di Evacuazione, delle istruzioni sulla Sicurezza e quant'altra documentazione sia presente nella scuola relativa alla Sicurezza;
- far firmare ai docenti/collaboratori supplenti un foglio per presa visione della documentazione suddetta;
- i Collaboratori vengono invitati a segnalare per iscritto, su prestampato consegnato a suo tempo, gli interventi delle ditte esterne: interventi di manutenzione, verifiche, collaudi ecc. Successivamente devono avvisare un responsabile (antincendio o sicurezza) il quale verifica l'intervento avvenuto e firma il modulo di segnalazione compilato precedentemente dai Collaboratori;
- in caso di richieste di interventi di manutenzione nell'edificio, su interventi specifici riguardanti la sicurezza, copia della modulistica già in uso nella scuola deve essere consegnata al Responsabile per la Sicurezza il quale provvederà a conservare la ricevuta insieme con i documenti della Sicurezza;
- controllare sempre dopo la periodica pulizia delle aule, che le ante delle stesse siano sempre sbloccate, in caso contrario provvedere alla loro apertura. Nel caso in cui il fatto sussistesse in modo continuativo in una stessa aula avvisare il Responsabile della Sicurezza.

3) SORVEGLIANZA ALUNNI

I Collaboratori sono tenuti a sorvegliare tutte le fasi di entrata ed uscita degli alunni sia nei momenti prestabiliti, sia in casi di entrata e/o uscita anticipata/posticipata.

Nel caso di entrata/uscita nei momenti prestabiliti:

- devono aprire i cancelli poco prima che suoni la campanella, rimanere a controllare l'entrata/uscita degli alunni facendo attenzione che tutto si svolga nel modo migliore possibile, coadiuvando le attività dei docenti;
- al termine dell'uscita/entrata chiudere accuratamente i cancelli;

Nel caso di entrata/uscita anticipata/posticipata:

- i Collaboratori devono far compilare ai genitori il modulo preposto e poi accompagnare l'alunno dal proprio insegnante di riferimento.

4) DISPOSIZIONE DEI BANCHI NELLE AULE

Per agevolare l'evacuazione dall'edificio in caso di pericolo, si definiscono alcune regole fondamentali per la sicurezza sulla dislocazione dei banchi nelle aule e nei laboratori:

- le file dei banchi devono consentire il rapido spostamento degli alunni e non possono costituire intralcio;
- i banchi non possono costituire un corpo unico con la cattedra, o comunque vi deve essere un corridoio di deflusso che permetta il rapido raggiungimento della porta di uscita.

5) CONTROLLO QUOTIDIANO DEI CANCELLI DI APERTURA E CHIUSURA DELLA SCUOLA

- ogni mattina e ogni pomeriggio, e ogni qual volta si aprano/chiudano i cancelli della scuola, è necessario controllare, con molta attenzione, i supporti e gli agganci dei cancelli. Occorre verificarne la stabilità e le condizioni per evitare che all'atto di movimentazione degli stessi, non cedano improvvisamente e cadano su chi in quel momento si trova nelle vicinanze.

6) CONTROLLO PERIODICO DELLA RECINZIONE DELLA SCUOLA

Periodicamente è necessario perlustrare tutta la recinzione della scuola e controllare lo stato della stessa. In caso di rotture, sporgenze o quant'altro, segnalarlo alle Figure Sensibili e provvedere alla richiesta scritta di manutenzione.

7) POSSESSO DI CHIAVI E CONOSCENZA NORME PER SBLOCCAGGIO ASCENSORE

- all'inizio dell'anno ogni Collaboratore deve verificare se è in grado di utilizzare le chiavi di accesso alla cabina ascensore al fine di poter raggiungere gli ingranaggi per lo bloccaggio a mano dell'ascensore in caso di blocco;
- deve essere a conoscenza delle modalità di bloccaggio a mano dell'ascensore. In caso contrario provvederà ad informare il Responsabile della Sicurezza che adotterà opportuni interventi

8) UTILIZZO DI DETERSIVI E DI SOSTANZE DETERGENTI

- depositare sempre, dopo l'uso, tutti i detersivi e detergenti per le pulizie, nei luoghi previsti che dovrebbero essere sempre chiusi a chiave per precludere l'accesso ai non addetti. Si ricorda che sono sostanze pericolose sia per contatto che per ingestione;
- verificare sempre che i depositi di detersivi e detergenti siano ben conservati e chiusi a chiave e che le chiavi non rimangano neppure accidentalmente attaccate nella serratura;
- fare attenzione a non lasciare mai detersivi per le pulizie in giro per la scuola neppure momentaneamente;
- leggere sempre attentamente le schede tecniche dei prodotti utilizzati che sono presso ogni plesso. In caso di dubbi sulla loro tossicità o pericolosità avvisare il Responsabile per la Sicurezza e il Rappresentante dei lavoratori che provvederanno a verificare la situazione e avvertire, in caso di comprovata necessità, la Direzione e il RSPP;
- nel caso di utilizzo di sostanze ritenute tossiche o pericolose utilizzare sempre i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- evitare nella maniera più assoluta, di lasciare incustodito il carrello delle pulizie: esso può costituire elemento d'intralcio nel passaggio di insegnanti ed alunni ma ancor più, in quanto provvisto di detersivi e detergenti, elemento di pericolo per gli alunni che potrebbero manipolare, se non ingurgitare, sostanze tossiche e pericolose.

IL RSPP

Ing. GIANGRANDE Vittorio

- IL DIRIGENTE SCOLASTICO
- Prof.ssa METRANGOLO Stefania

IL RLS

Prof. QUARTA Antonio F.