



Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"
Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254
E-mail: ssic855005@istruzione.it PEC: ssic855005@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "P. TOLA"-SASSARI
Prot. 0012624 del 27/09/2021
01-01 (Uscita)

Al Direttore SGA

Ai Collaboratori Scolastici dell'Istituto Comprensivo Pasquale Tola

E p.c. ai Responsabili del plesso

E p.c. all'RSPP

ALBO
SITO WEB

Oggetto: Norme comportamentali relative alla sicurezza a cui devono attenersi i dipendenti con mansione di collaboratore scolastico.

- ✳ **Presenza detergenti irritanti, tossici ed infiammabili: uso e conservazione. Uso corretto del segnalatore pavimento bagnato.**

I collaboratori scolastici sono tenuti a conservare i detergenti e i detersivi irritanti, tossici ed infiammabili all'interno della stanza utilizzata per la conservazione del materiale e delle attrezzature per la pulizia dei locali, **lontano dalla portata degli alunni e chiusi a chiave**. I collaboratori scolastici avranno cura di utilizzare i detergenti e i detersivi in maniera consona senza mischiarli e alterarli con altri prodotti, ma si atterranno alle indicazioni della scheda tecnica.

Sarà compito del DSGA, non demandabile ad altri, controllare periodicamente lo stato della conservazione e rilevare l'eventuale fabbisogno del materiale di pulizia dei locali. Inoltre, sarà sempre compito del DSGA, in qualità di preposto, fornire le schede tecniche dei materiali dati in dotazione ai collaboratori scolastici per la pulizia e verificare che le schede tecniche vengano conservate nei locali adibiti alla conservazione dei materiali stessi in ciascun plesso.

Altresì, i collaboratori scolastici devono usare correttamente il segnalatore pavimento bagnato di cui sono muniti.



Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"
Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254
E-mail: ssic855005@istruzione.it PEC: ssic855005@pec.istruzione.it

☒ **Utilizzo adeguato di quanto consegnato come strumento di protezione durante l'attività lavorativa.**

I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare durante il proprio orario di servizio tutti gli strumenti dispensativi che sono stati loro dati dalla Scuola. Durante l'orario di servizio, tutto il personale deve utilizzare il camice di lavoro adeguatamente bottonato ed ordinato con il tesserino di riconoscimento. Durante l'orario di lavoro il personale deve utilizzare le scarpe che gli sono state comprate, per ragioni di sicurezza, così come per ragioni di sicurezza utilizzerà tutti gli altri strumenti che gli sono stati posti a disposizione. Qualora sprovvisti, si farà richiesta al DSGA.

Il DSGA, in qualità di preposto, verificherà che tale osservanza, venga rispettata da tutto il personale in servizio in questa Istituzione scolastica. Nel caso in cui tale personale durante un controllo non avesse quanto suddetto, dovrà fare loro un verbale. Inoltre, lo stesso DSGA verificherà con visite non programmate la pulizia dei locali della Scuola poiché l'igiene e il decoro degli edifici devono essere sempre verificate. Nel caso in cui si rilevasse la necessità di comprare altro materiale per una maggiore sicurezza del personale e cura dei locali, il DSGA procederà all'acquisto.

☒ **Vigilanza ai piani e al centralino.**

A breve procederemo con la nomina dell'organico COVID, ma è bene che il personale si distribuisca sin da ora ai piani e nei reparti di pulizia dove garantire la vigilanza. Non è consentito stare tutti insieme al centralino dentro il gabbiotto o locale chiuso. Si rammenta, inoltre, che l'orario di lavoro da 7 ore e 12 minuti, laddove previste, non significa, durante la mensa degli alunni, essere esonerati dai propri compiti, così come da mansionario.

Il DSGA verificherà che quanto suddetto venga rispettato.

☒ **Norme COVID**

Il personale collaboratore scolastico deve applicare quanto contenuto nel protocollo, nell'appendice del regolamento d'Istituto e nell'allegato ad esso, recante le tabelle per le pulizie dei locali; entrambi i documenti sono stati diffusi alle SS.LL. e sono presenti nel sito della Scuola.

Ad ogni buon conto si indica il link, a cui fare riferimento. È lapalissiano che quanto indicato deve essere applicato.



Istituto Comprensivo "Pasquale Tola"
Via Monte Grappa, 81 – 07100 Sassari Tel. 079/2845254
E-mail: ssic855005@istruzione.it PEC: ssic855005@pec.istruzione.it

☒ Personale esterno all'amministrazione.

Si rammenta che a Scuola può entrare esclusivamente personale esterno autorizzato. Non sono possibili né vendite né acquisti (libri e materiale di qualsiasi tipo). I librai entreranno a Scuola per il deposito dei libri, in un orario stabilito. Per l'affissione di locandine, deve esserci apposito timbro della Scuola.

☒ Chiusura dello stabile al termine del lavoro.

I collaboratori scolastici verificheranno quanto segue: tutte le luci interne devono essere spente, non lasciare rubinetti aperti, finestre aperte, ritirare eventuale materiale didattico di pregio e riporlo in un'aula blindata, verifica della chiusura porte d'accesso e cancelli.

Si rammenta che all'uscita degli alunni i cancelli delle Scuole devono essere chiusi.

Il personale deve attenersi scrupolosamente a quanto sopra indicato.

La non osservanza di tale ordine verrà considerata come responsabilità del personale a cui l'ordine è inviato.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Maria Grazia Falchi)
FIRMA DIGITALE**