



**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "A. BROFFERIO"**  
C.so XXV Aprile, 2 – ASTI Tel. e Fax 0141 21 26 66  
e-mail: [atmm003004@istruzione.it](mailto:atmm003004@istruzione.it) - [atmm003004brofferio@pec.it](mailto:atmm003004brofferio@pec.it)  
Con sez. associata "Martiri della Libertà" Tel. 0141 21 12 23

Ai Collaboratori Scolastici  
in servizio presso le sedi  
Brofferio e Martiri



**PROCEDURA SICUREZZA 2/0/2011**  
**OGGETTO: COMPITI E MANSIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. Pulizia/sanificazione locali scolastici
2. Rischi derivanti da agenti biologici
3. Utilizzazione DPI

Al fine di garantire la salubrità ambientale nelle scuole di questo Istituto devono essere adottate le seguenti procedure:

➤ Pulizia/sanificazione locali scolastici

- Tutti i pavimenti della scuola (aule, bagni, laboratori, mense etc.) devono essere sistematicamente puliti e disinfettati.
- L'arredamento (banchi, sedie, cattedre, lavagne) deve essere sistematicamente spolverato e pulito in quanto strumento di lavoro su cui si deposita facilmente la polvere, acari, pollini che possono causare irritazioni alle vie respiratorie nonché reazioni allergiche.
- La pulizia dei servizi igienici deve essere fatta dal personale addetto, con cura ed attenzione, in rapporto alla necessità ed allo stato dei luoghi e deve essere realizzata con l'uso di adeguati DPI e delle attrezzature destinate a tali locali.
- I telai delle finestre, i cornicioni, i davanzali non devono essere imbrattati da guano di volatili, pertanto è necessaria una costante attenzione e l'obbligo di pulire sistematicamente tali superfici.
- In caso si ravvisi la presenza di topi, scarafaggi, formiche, mosche, ragni occorre dare immediatamente comunicazione all'ASPP per la comunicazione ai referenti dell'ente locale affinché si proceda con adeguate opere di disinfestazione e sanificazione.

Atrio esterno ingresso scuola: spazzare a giorni alterni, tenere i vetri puliti, e, rimuovere eventuali rifiuti all'esterno

Atrio ingresso interno: pulizia giornaliera e lavaggio pavimenti con prodotto detergente due volte la settimana

Scala interna: pulizia due volte la settimana e lavaggio con prodotto detergente una volta la settimana e secondo necessità

Servigi igienici degli alunni e del personale: lavare gli accessori con prodotti specifici disinfettanti, scopare e lavare il pavimento tutti i giorni e/o secondo necessità, lavaggio a fondo del rivestimento in piastrelle una volta la settimana o secondo necessità; rimozione quotidiana dei cestini porta

rifiuti. Utilizzare prodotti disincrostanti per accessori e rubinetterie una volta la settimana. Rabbocco sapone liquido, rifornimento di carta igienica e sostituzione rotolo asciugamani secondo necessità.

Corridoi: spazzare giornalmente dopo l'intervallo e lavare due volte la settimana quando non sono presenti gli alunni.

Aule: scopare giornalmente i pavimenti e lavare tre volte la settimana, svuotare giornalmente: cestini porta carta e indifferenziata, pulire giornalmente ad umido la lavagna. Spolverare ad umido quotidianamente i banchi ed eventuali armadi, scaffali e mensole presenti nell'aula. Controllare la presenza di eventuali rifiuti sotto i banchi.

Laboratori: scopare e lavare i pavimenti dopo l'utilizzo degli spazi, spolverare e detergere i banchi, e le attrezzature utilizzate. Nei laboratori di informatica pulizia dei monitor e delle tastiere secondo necessità.

Palestra: Scopare e lavare l'ambiente prima dell'uso dei nostri alunni. Pulire i servizi igienici e gli spogliatoi dopo l'uso. Controllare che il materiale utilizzato sia riposto negli appositi ripostigli. Controllare i soffitti e rimuovere eventuali ragnatele. Ripulitura con detergente delle attrezzature una volta al mese o secondo necessità.

Locale refezione/mensa: controllare la pulizia degli arredi e del pavimento prima dell'uso; scopare e lavare con detergente i pavimenti, i tavoli e altri arredi presenti sempre dopo l'uso; pulire i servizi igienici con disinfettante dopo l'uso, controllare che i vetri siano sempre puliti quindi pulire secondo necessità, controllare che non rimangano nel locale refettorio avanzi di cibo, svuotare i cestini porta rifiuti dopo l'uso.

Cortili: controllare tutti gli spazi esterni di pertinenza della scuola e secondo necessità: rimuovere eventuali rifiuti.

Uffici amministrativi: spazzare quotidianamente i pavimenti e lavarli due volte la settimana; spolverare ad umido quotidianamente tutti gli arredi e le attrezzature presenti, con particolare attenzione per le apparecchiature telefoniche e le tastiere dei PC.; svuotare giornalmente i cestini porta rifiuti e periodicamente, secondo necessità, i contenitori della carta.

#### Tutti i locali :

**i vetri** della scuola devono essere lavati una volta al mese e in caso di necessità immediatamente sino ad una altezza di 180 centimetri, in particolare curare la pulizia delle porte d'ingresso.

**Le stanze** devono essere adeguatamente arieggiate durante le operazioni di pulizia.

**Gli infissi** vanno puliti secondo necessità avendo cura di controllare in particolare le maniglie delle porte e delle finestre.

**Davanzali interni** spolveratura giornaliera

#### Modalità di controllo interni:

**la palestra** (utilizzata da terzi con specifiche concessioni in merito alla pulizia) e il refettorio vengono controllati prima dell'accesso degli alunni.

#### ➤ Rischi derivanti da agenti biologici

Il rischio biologico è condizionato dalle caratteristiche dell'ambiente in cui l'operatore svolge l'attività di pulizia e disinfezione, soprattutto nei servizi igienici.

#### ➤ Rischi derivanti da prodotti chimici

Oltre ai rischi biologici non bisogna dimenticare quelli derivanti dal contatto con sostanze chimiche infatti nelle operazioni di pulizia e disinfezione dei servizi igienici, vengono impiegati numerosi prodotti quali disinfettanti, detergenti, disincrostanti. Alcune di queste sostanze, possono

causare effetti da contatto, occorre sempre usare i guanti di gomma e in caso di dubbio sul loro uso consultare le apposite schede tecniche del prodotto.

A tale proposito si invitano i collaboratori a:

- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale durante le operazioni di pulizia
- Essere a conoscenza della scheda tecnica di rischio del prodotto e leggere le avvertenze sulla confezione prima dell'utilizzo di qualsiasi prodotto
- Avere cura ed attenzione nel mantenere l'etichetta sull'apposito contenitore.
- Non travasare i prodotti in contenitori diversi dall'originale
- Non miscelare prodotti/detersivi diversi
- Non lasciare in giro incustoditi, anche se temporaneamente, i prodotti di pulizia

#### ➤ Utilizzazione DPI

In particolare occorre utilizzare:

**a)** le calzature antinfortunistiche da utilizzarsi obbligatoriamente:

- durante il lavaggio dei pavimenti e dei bagni
- in caso di allagamento dei locali
- durante il trasloco di arredi e sussidi
- e in tutti i casi previsti dalla scheda tecnica allegata.

Si raccomanda di tenere con cura le calzature assegnate conservando nel ripostiglio la relativa scatola originale dentro la quale andranno riposte per la riconsegna a fine anno scolastico.

**b)** I camici, mantenuti puliti e in buone condizioni

**c)** Le mascherine antipolvere, secondo necessità

**d)** I guanti in gomma o monouso a seconda dell'impiego richiesto

**Si ricorda di utilizzare i cavalletti di segnalazione pavimento bagnato** da utilizzarsi per segnalare il rischio di scivolamento e/o interdire l'accesso ad alcune zone durante il lavaggio dei pavimenti.

#### ATTREZZATURE

**N.B.** Tutte le attrezzature utilizzate per le pulizie vanno riposte pulite e ordinate negli appositi ripostigli, i prodotti vanno conservati sotto chiave.

In particolare occorre tenere separate le attrezzature di pulizia (mocio, stracci, panni, spugne, guanti..) a seconda del loro utilizzo, per la pulizia dei bagni o per la pulizia degli altri locali.

Si consiglia, per non confondere gli attrezzi, di differenziarli per colori diversi e di darli una diversa collocazione o separandoli in modo ben individuabile, se conservati nello stesso ripostiglio.

I sacchi contenenti i rifiuti indifferenziati vanno trasportati giornalmente al punto di raccolta.

Confidando nella consueta collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Cristina Trotta

Per presa visione:

	Cognome e nome	Data	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			