



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SALVO D'ACQUISTO"**

20835 MUGGIO' - Via F.lli Cervi 3/A - tel. 039 740426 - Fax 039 747167 - C.M. MIIC89100P - C.F. 94581640151

sito web: [www.icdacquistemuggio.gov.it](http://www.icdacquistemuggio.gov.it) - e-mail [miic89100p@istruzione.it](mailto:miic89100p@istruzione.it) - pec [miic89100p@pec.istruzione.it](mailto:miic89100p@pec.istruzione.it)

Scuole dell'infanzia: "Collodi" 039792005 - "Rodari" 039733371 - Scuole primarie: "De Gasperi" 039792715 - "Negri" 039740426  
Scuola secondaria di primo grado "D'Acquisto" Tel. ' 039740426

Prot. n. 3682/A35

Muggiò, 22 settembre 2016

**OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA E SULLA SICUREZZA PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il collaboratore scolastico svolge una funzione di accoglienza per gli interni e per gli esterni, deve essere in grado di comunicare tutte le informazioni necessarie indirizzando le persone, garantendo il materiale informativo predisposto dalla presidenza, verificando il passaggio corretto delle circolari e delle comunicazioni dirette al personale della scuola.

Il collaboratore scolastico svolge inoltre un'importantissima funzione di vigilanza perché filtra chi entra, custodisce gli ingressi e i corridoi e controlla gli spostamenti degli alunni.

Anche in fatto di sicurezza svolge un'importante funzione perché ha una continua visione dello stato di manutenzione delle strutture e degli arredi ed è in grado di prevedere alcune situazioni di pericolo.

**VIGILANZA**

Al momento dell'**entrata** i collaboratori scolastici vigilano il tratto compreso tra il cancello esterno e l'ingresso del plesso scolastico e all'interno i corridoi e le scale affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato; provvedono alla chiusura di cancelli e porte all'ora fissata per l'inizio delle attività didattiche.

**Al cambio dell'ora** vigilano sulla classe fino all'avvenuta sostituzione o, in caso di assenza del docente, suddividono gli alunni nelle classi più vicine secondo i gruppi costituiti dai docenti all'inizio dell'anno.

Durante l'**intervallo** i collaboratori affiancano i docenti nella vigilanza degli alunni e nell'uso corretto di spazi e strutture. In tali momenti in particolare è necessario distribuirsi ai piani o nei corridoi in modo che tutti gli spazi siano sempre sotto controllo.

Il personale ausiliario dovrà altresì vigilare la classe in caso di **necessità** dei docenti di allontanarsi temporaneamente.

Alla scuola dell'infanzia il personale ausiliario sollecita i genitori e gli accompagnatori a fermarsi solo per il tempo strettamente necessario alla consegna degli alunni agli insegnanti.

Gli alunni della scuola primaria che giungono a scuola in **ritardo** devono essere accompagnati in classe da un collaboratore scolastico.

L'alunno che **esce anticipatamente** da scuola deve essere affidato esclusivamente ai genitori o a un adulto da essi delegato per iscritto. Il collaboratore scolastico che consegna l'alunno deve identificare l'adulto che lo preleva e invitarlo ad apporre la propria firma sull'apposito registro custodito all'ingresso.

**Al termine delle lezioni** i collaboratori scolastici vigilano sul tratto tra la porta della scuola e il cancello affinché l'uscita degli alunni avvenga in modo ordinato, collaborando con i docenti, avendo cura di segnalare e intervenire in particolari situazioni di conflitto che si verificassero in prossimità dei cancelli.

Durante lo svolgimento dell'attività didattica tutti i cancelli e le uscite devono essere sempre chiusi per evitare che i minori possano uscire dalla scuola (responsabilità di carattere penale), ad eccezione del cancello nel plesso di via Fratelli Cervi 3/A per consentire l'accesso al pubblico.

In particolare occorre controllare la chiusura dei cancelli nel momento di ingresso degli operatori della mensa e del servizio manutenzione.

Nella scuola possono entrare estranei solo se chiaramente autorizzati dalla direzione ad eccezione del plesso salvo D'Acquisto nel quale è previsto l'ingresso del pubblico.

Durante il regolare svolgimento dell'attività didattica i collaboratori hanno compito di vigilanza nella zona a loro assegnata. **L'allontanamento da tale zona deve avere valide motivazioni di servizio.**

**Tutti gli operatori scolastici sono tenuti a intervenire nelle situazioni di rischio o di conflitto tra gli alunni.**

Occorre porre **particolare attenzione** nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta sulle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc.;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- eventuali dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori ecc;
- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o sedie regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli ecc;
- impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre;

In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti e i collaboratori scolastici forniscono agli alunni e ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

Si ricorda che i collaboratori sono altresì tenuti ad adeguare il proprio comportamento a quanto previsto dall'art. 92 (obblighi del dipendente) del vigente Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola che, unitamente all'art. 95 (codice disciplinare), pubblicato all'albo della scuola.

## **SICUREZZA**

Tutti i lavoratori sono tenuti a prendere visione di tutti i documenti concernenti la sicurezza e in particolare,

- del Piano di emergenza (disponibile nelle sale docenti)
- dell' Informazione sulla valutazione dei rischi preventiva per lavoratrici gestanti, puerpere e in periodo di allattamento (disponibile nelle sale docenti)
- del documento di valutazione dei rischi
- della cartellonistica
- degli obblighi del lavoratore (d.81, art 20);

dovranno inoltre partecipare alle esercitazioni di esodo e alle iniziative di formazione /informazione in tema di sicurezza.

I collaboratori scolastici sono inoltre tenuti a:

- **tenere costantemente libere da ogni impedimento alla fruizione le uscite di sicurezza di tutto l'edificio scolastico e della palestra, sia all'interno che all'esterno dell'edificio**
- **controllare quotidianamente il corretto funzionamento dei portelloni antipani-co segnalando tempestivamente alla segreteria eventuali malfunzionamenti.**

## SERVIZIO DI PULIZIA

Per l'espletamento del servizio di pulizia i Collaboratori si atterranno scrupolosamente a quanto comunicato nel corso dei vari momenti di formazione.

Si sottolinea che:

- **Dopo l'uso tutto il materiale necessario per la pulizia deve essere accuratamente lavato, asciugato e riposto nell'apposito spazio.**
- E' vietato l'utilizzo di detersivi diversi da quelli forniti dalla scuola.
- Per la pulizia dei vetri usare solo i manici telescopici.
- E' vietato l'uso della canna con allagamento dei locali per evitare danni alle strutture.

I collaboratori sono tenuti all'utilizzo dei Dispositivi di protezione Individuale (DPI) loro forniti.

- Guanti monouso
- Guanti di gomma
- Grebiule
- Mascherine

**Si ricorda inoltre che durante l'espletamento del servizio i collaboratori devono indossare calzature basse con suola antiscivolo chiuse sul retro.**

### Prodotti chimici

Nella scuola vi è la presenza di materiali tossici, infiammabili o comunque pericolosi.

Per la conservazione e l'utilizzo di tali materiali vanno seguite precise indicazioni.

- E' opportuno usare, laddove esistono, armadietti metallici aerati, provvisti di bacino di contenimento, per lo stoccaggio dei prodotti pericolosi negli ambienti.
- **E' vietato l'immagazzinamento di qualsiasi sostanza o prodotto pericoloso in armadi di legno o il loro deposito a terra.**
- E' indispensabile dividere le sostanze infiammabili da quelle tossiche. Collocare le sostanze infiammabili in armadietti di metallo disposti lontano da possibili fonti di innesco e chiusi a chiave.
- Dividere le sostanze e i materiali combustibili (stracci, carta igienica, tavoli, sedie, porte e, in genere, tessuti, carta, legno) in deposito, da quelle infiammabili e nocive. Questo per ridurre il carico d'incendio dei locali, come definito dalla circolare ministeriale 91/61, verificando che il carico sia sicuramente al di sotto di 30Kg/mq.
- Avere cura di non accatastare i prodotti e di separare i recipienti pieni da quelli vuoti, di mantenere ordinati e puliti i locali o gli armadi.
- Conservare i preparati e il materiale di pulizia sempre in luogo sicuro e protetto, difeso da serrature.
- Conservare anche i prodotti meno pericolosi in luogo sicuro.
- **Non lasciare incustoditi durante la regolare attività scolastica detersivi o altri prodotti chimici.**
- Non travasare i liquidi etichettati, ma conservarli nel recipiente originale, idoneamente etichettato.
- Leggere con molta attenzione le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati fornite dalla direzione e metterle a disposizione del personale ausiliario di nuova assunzione. E' necessario che tutti conoscano il luogo di conservazione perché le schede vanno rapidamente consultate in caso di incidente.

### Movimentazione dei carichi

Per il movimento manuale dei carichi si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico, ad opera di uno o più lavoratori, e sono costituite da quelle azioni che consistono nel sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico.

Lo sforzo richiesto dalla movimentazione manuale dei carichi determina un aumento del ritmo cardiaco e di quello respiratorio, e inoltre, in presenza di condizioni ergonomiche sfavorevoli, nel tempo, può incidere negativamente sulle articolazioni, in particolare sulla colonna vertebrale, determinando rischi di lesioni che possono compromettere la deambulazione.

A causa di questo inconveniente, i lavoratori devono segnalare al datore di lavoro la presenza di cause che sconsigliano questo tipo di attività.

Quando non è possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi, è necessario adottare una serie di cautele che possono ridurre il rischio che tale pratica comporta. In particolare, oltre ad alcuni accorgimenti che il datore di lavoro deve adottare da un punto di vista organizzativo, è necessario che il lavoratore sia a conoscenza che tale attività può costituire un rischio per la colonna vertebrale e pertanto deve assumere determinati comportamenti.

A tal proposito si deve osservare, innanzitutto, che lo sforzo muscolare, e la relativa sollecitazione sulla colonna vertebrale, risultano tanto minori quanto più eretta è la posizione del corpo.

Prima di movimentare un carico, i lavoratori devono fare una serie di considerazioni sullo sforzo fisico richiesto in base alle caratteristiche del carico stesso (il volume, la forma, la stabilità, la presa) e sulle caratteristiche dell'ambiente circostante (spazio libero, situazione del pavimento ecc.).

Una volta valutati questi aspetti si passa quindi all'azione:

- 1) piegare le ginocchia, tenendo un piede avanzato rispetto all'altro per ottenere un miglior equilibrio;
- 2) assicurarsi che la presa sia sicura ed equilibrata;
- 3) portare il peso vicino al corpo;
- 4) alzarsi lentamente, senza strappi, facendo leva sulle gambe;
- 5) trasportare il carico mantenendolo il più possibile vicino al corpo, con la schiena in posizione dritta ed il tronco eretto.

Nello spostare il carico, qualunque sia il peso e la dimensione, bisogna evitare di ruotare il tronco.

### Immagazzinamento

Le condizioni di immagazzinamento di oggetti e prodotti determinano la sicurezza di lavoratori e utenti e dovrebbero essere sempre adeguate.

E' vietato depositare materiali che ingombrino le aree di transito e le uscite, in modo particolare le uscite di sicurezza.

- Sgomberare i locali da materiale obsoleto e ridurre i materiali in deposito, ridistribuendoli nell'area dell'edificio. Per i materiali che vanno alienati, al termine dell'anno scolastico, occorre avvisare la segreteria che provvederà a richiedere all'Ufficio Tecnico la rimozione degli stessi verso la discarica. Relativamente al materiale inventariato occorre provvedere alla rimozione della targhetta e alla comunicazione del numero al personale di segreteria.
- Verificare periodicamente lo stato di conservazione dei ripiani e dei montanti di tutte le scaffalature e degli ancoraggi alle parti strutturali dell'edificio.
- E' vietato il deposito di carichi elevati od oggetti contundenti nei ripiani alti, sopra armadi o in genere in modo instabile. Non si deve sovraccaricare le strutture.
- I carichi devono essere distribuiti in modo omogeneo e stabile sui ripiani. Posizionare i carichi maggiori ad altezza indicativamente compresa fra quella delle cosce e quella delle spalle di una persona di statura media.
- E' vietato l'immagazzinamento di oggetti oltre il penultimo ripiano. Le scaffalature devono avere una distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.
- E' vietato impilare gli oggetti soprattutto sui ripiani alti delle scaffalature o, in generale, in posizioni elevate. In caso di impilamento dei materiali è necessario tenere in considerazione la forma e le caratteristiche di resistenza dei materiali in modo che la pila possa ritenersi stabile.
- E' necessario mantenere aree di transito di larghezza almeno pari a 90 cm e rimuovere ostacoli e materiale che le ostruiscano o si trovino in zone dove possono causare ingombri, anche momentanei.
- Mantenere nel tempo le condizioni di pulizia degli ambienti.
- I toner e le cartucce delle stampanti vanno raccolte separatamente.
- La raccolta dei rifiuti è differenziata; occorre pertanto rispettare le disposizioni impartite dall'azienda incaricata della raccolta dei rifiuti.

Scale: le scale portatili dovranno essere utilizzate solo previa autorizzazione della DSGA e seguendo le indicazioni e le norme apprese durante il corso di formazione appositamente tenuto.

#### Comportamenti da adottare durante le pulizie

- Usare sempre i guanti protettivi nei casi indicati nel corso della formazione.
- Manipolare vetri o materiale pungente o tagliente con i guanti adeguati.
- Nella rimozione di materiale polveroso utilizzare l'apposita mascherina.
- Transennare scale e pavimenti bagnati e avvertire l'utenza con apposito cartello.
- Evitare la mescolanza di prodotti di pulizia diversi.
- Evitare l'uso di quantità eccessive detergenti.
- Rimuovere immediatamente eventuali sostanze scivolose erroneamente cadute al suolo.

#### Comportamenti da adottare in caso di assistenza agli alunni

Negli interventi di primo soccorso e di assistenza all'igiene degli alunni utilizzare sempre i guanti in vinile o lattice.

Fotocopie: è necessario organizzare il lavoro in modo da distribuire le attività di fotocopiatura nell'arco della giornata e della settimana, evitando periodi di eccessiva intensità. Occorre mantenere una buona aerazione del locale soprattutto durante l'uso della fotocopiatrice.

Rumore: è stato segnalato, nel corso della valutazione dello stress lavoro-correlato, come in alcune circostanze vi sia una presenza di rumore tale da costringere l'insegnante ad alzare il tono della voce. Si richiede anche ai collaboratori scolastici di controllare il tono di voce nei corridoi durante le ore di lezione.

Rischio elettrico: L'apparecchiatura elettrica deve essere a norma CE e non deve presentare cavi, interruttori o spine senza protezione. L'apparecchiatura deve essere preferibilmente collegata direttamente alla presa della corrente, senza utilizzare riduzioni o multiple; qualora non fosse possibile occorre utilizzare ciabatte a norma con interruttore differenziale. Eventuali prolunghe devono essere rimosse immediatamente dopo l'uso; non devono comunque essere di ostacolo o fonte di rischio di inciampo. E' vietato sovraccaricare una linea elettrica collegando più utenze alla stessa presa. I cavi elettrici non devono mai essere posizionati in modo che possano essere tranciati (dall'interno all'esterno o viceversa attraverso una finestra o una porta...) né devono giungere alla presa restando tesi, nel sospeso di una via di passaggio. Se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo. Al termine dell'uso occorre sempre disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno e non tirando il cavo. Non toccare mai le apparecchiature elettriche (anche gli interruttori) con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato. Non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiature elettriche. Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno. Chiamare immediatamente l'ambulanza.

Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche per nessun motivo.

Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al dirigente scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere a isolare e interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio e ad avvisare un coordinatore della squadra di emergenza o, se lo ritenesse necessario, ad azionare il segnale d'allarme.

È vietato fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze dell'edificio scolastico (terrazzi, giardino).

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Alessandra Schiatti