



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
"ANTONIO ZANELLI"

Sezione Tecnica Agraria (Produzioni e trasformazioni – Gestione ambiente e territorio)

Sezione Professionale Servizi per l'agricoltura

Sezione Liceo Scientifico ad opzione scienze applicate

Via F.lli Rosselli 41/1 - 42123 Reggio Emilia - Tel. 0522 280340 - Fax 0522 281515

E-mail: itazanelli@itazanelli.it - E-mail Pec: zanelli@pec.it - URL <http://www.itazanelli.it>



Reggio Emilia, 23/10/2018

Circolare n. 74

AL PERSONALE  
COLLABORATORE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO

Oggetto: - **Pulizie quotidiane, igiene dei locali e degli arredi – Controllo vie di fuga.**

I collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare scrupolosamente le seguenti prescrizioni inerenti le operazioni di pulizia:

- **Provvedere puntualmente alla pulizia** delle aree di singola competenza e di competenza comune.
- **Arieggiare** i locali prima di iniziare le quotidiane operazioni di pulizia e nei momenti in cui gli alunni si assentano dalla classe per andare nei laboratori o in palestra (aria e sole sono due disinfettanti naturali).
- Rispettare nella quotidiana pulizia degli ambienti **le corrette procedure** per la scopatura ed il lavaggio dei pavimenti. Non chiudere le finestre né abbassare le tapparelle quando i pavimenti sono ancora bagnati.
- Effettuare la **spolveratura a umido** degli arredi e dei banchi, compresi i ripiani inferiori.
- Provvedere periodicamente, specialmente nei momenti in cui le aule risultano libere per attività didattiche effettuate in altri locali, ad una più accurata pulizia degli ambienti.
- Effettuare periodicamente la pulizia delle superfici verticali piastrellate dei bagni e la pulizia dei vetri (con l'utilizzo degli appositi attrezzi allungabili ove possibile).
- **Provvedere alla pulizia ed alla disinfezione dei servizi igienici al termine delle lezioni**, effettuando anche la disinfezione delle maniglie delle porte, degli erogatori di sapone e della rubinetteria.
- Provvedere allo svuotamento dei sacchi dei rifiuti nei cassonetti e a non lasciare sacchi dell'immondizia per i locali della scuola.
- Lavare accuratamente gli strumenti usati nelle operazioni di pulizia e riporli negli appositi locali. Si ricorda inoltre che i prodotti utilizzati per le pulizie non devono essere lasciati incustoditi nei locali della scuola e che le norme di sicurezza prevedono che **i locali adibiti a deposito dei materiali di pulizia devono essere non accessibili agli studenti e al personale non autorizzato e quindi devono essere sempre chiusi a chiave.**
- **E' assolutamente vietato** arrampicarsi su banchi e sedie per pulire muri, vetri, tapparelle o per appendere qualsiasi cosa alle pareti così come sporgersi dai davanzali. E' bene utilizzare gli appositi attrezzi allungabili e, qualora vi fosse la necessità di fare uso di scale, le stesse vanno utilizzate in sicurezza con la presenza di una collega vicino alla scala, indossando calzature chiuse, con suola in gomma e tacco basso. Mai far trascinare la scala per spostarla con qualcuno sopra.

I Collaboratori scolastici devono monitorare costantemente le vie di fuga:

- **Controllare giornalmente che i percorsi indicati dai piani di emergenza come vie di fuga siano SEMPRE sgomberi da qualsiasi tipo di materiale.**

- Provvedere tutte le mattine prima dell'ingresso degli studenti a rimuovere le catene dalle porte di emergenza.
- Al termine dell'ultimo turno di lavoro chiudere bene i reparti (finestre, tapparelle, spegnere le luci), inserire l'allarme e chiudere accuratamente le porte e i cancelli esterni.

## **PULIZIE DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO AL MATTINO**

I Collaboratori scolastici in servizio al mattino devono provvedere a mantenere spolverati i davanzali delle finestre (sia lungo i corridoi che lungo le scale), le tapparelle a veneziana nei corridoi, provvedere a rimuovere eventuali macchie dai muri, in modo da non trovarsi i muri troppo sporchi durante i riasseti nei periodi di sospensione delle lezioni, mantenere pulite le porte tagliafuoco dei vari piani.

**Al termine dell'intervallo provvedere alla pulizia dei bagni, dei corridoi e alla spazzatura delle scale interne, ognuno per la parte di propria pertinenza.**


Si ricordano inoltre i turni per la pulizia del cortile, già inseriti nel Piano di lavoro, e soprattutto si raccomanda che gli stessi vengano rispettati giornalmente per mantenere un certo decoro dei locali interni ed esterni, anche durante il mattino, quando vi è maggiore afflusso di utenza anche dall'esterno.

### **TURNI PER PULIZIA CORTILE sul retro DOPO INTERVALLO DEGLI STUDENTI**

<b>Lunedì</b>	: Personale 1° Piano
<b>Martedì</b>	: Personale Laboratori / Aula Magna
<b>Mercoledì</b>	: Personale 2° Piano
<b>Giovedì</b>	: Personale 2° Piano Intermedio
<b>Venerdì</b>	: Personale Piano Terra/laboratori chimica
<b>Sabato</b>	: <b>Personale Piano Centrale con una persona di ogni piano che ha effettuato nella settimana il turno pomeridiano per una spazzatura più approfondita.</b>

Si raccomanda la scrupolosa osservanza di quanto sopra indicato.

Il Direttore dei Servizi  
Generali e Amministrativi  
(Silvia Ricci)



La Dirigente Scolastica  
Mariacrazia Braglia

