



DI REZIONE DI DATTICA 3° CIRCOLO
Viale Diaz, 57
36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)



Tel 0424 – 503736 fax 0424 – 501957
e- mail Dirigente: dstognon@libero.it
segreteria: segreteria@bibliomulti3circolo.it

C. M. VIEE02000A

C.F. 82002870242

www.terzocircolobassano.it

Prot. 4540/A2

Bassano del Grappa, 01 settembre 2008

Ai collaboratori scolastici

Oggetto: mansioni, sicurezza, uso detersivi.

Da un controllo sul magazzino detersivi, è emerso un consumo non giustificabile dei detersivi stessi da parte dei vari plessi.

Per evitare un cattivo uso, pertanto si riassumono le norme di utilizzo già ampiamente spiegate nel corso della riunione di inizio anno:

- i detersivi in dotazione sono concentrati e vanno usati esclusivamente nelle DOSI INDICATE sulle singole confezioni, debitamente diluiti in acqua soltanto; un uso in dosi maggiori, oltre ad essere inutile ed annullare l'effetto pulente, potrebbe risultare dannoso;
- MAI mescolare i vari detersivi; trattasi di un uso che viola qualunque norma in materia di sicurezza e mette in pericolo il personale e gli alunni;
- MAI aggiungere candeggina ai detersivi: nel caso venga usata, può essere diluita soltanto in acqua e non aggiunta ad altri prodotti;
- Nel caso i detersivi debbano essere messi in contenitori diversi da quelli originali, non utilizzare recipienti non idonei, provvedere a rimuovere qualunque etichetta del recipiente che indichi precedenti contenuti, riportare il nome del prodotto travasato e la dicitura PERICOLO – PRODOTTO CHIMICO, con pennarello indelebile di colore contrastante con il colore del contenitore, per evitare usi impropri od ingestioni accidentali
- MAI lasciare i detersivi incustoditi od accessibili ai bambini o a terzi;
- Conservare sempre le Schede Tecniche dei prodotti chimici eventualmente consegnate dalla ditta, per poterne reperire la composizione chimica in caso di necessità;

Si raccomanda vivamente di attenersi a tali regole di comportamento, per evitare pericoli per sé e per gli altri.

Si ricorda che i detersivi utilizzati sono prodotti per uso industriale, pertanto il loro abuso potrebbe provocare reazioni allergiche. Si raccomanda di utilizzarli nelle quantità indicate sul prodotto, usando gli appositi dosatori e gli idonei mezzi di protezione (nella specie, guanti), in locali arieggiati (pertanto, aprire le finestre prima di pulire). Usare quantità maggiori di prodotto o miscelarli può causare problemi respiratori, asfissia e comunque non produce una maggiore pulizia.

Per quanto concerne le richieste di materiale per le pulizie, le stesse andranno presentate il lunedì mattina alle collaboratrici del plesso Scuola Primaria Pascoli, che provvederanno a preparare il materiale da ritirarsi tassativamente il venerdì mattina della stessa settimana di richiesta del materiale.

Verrà verificato periodicamente il consumo di detersivi: si ricorda che, a causa della riduzione di contributi da parte del comune di circa il 20%, non potrà essere garantita la ricostituzione delle scorte.

Si rammenta al personale in servizio quale collaboratore scolastico che effettua l'accoglienza anticipata degli alunni al mattino che è necessaria la presenza costante degli incaricati (cioè i collaboratori scolastici) con i bambini. Non è consentito intrattenersi (fuori o dentro i locali) con genitori o adulti non in servizio presso la scuola.

In caso di infortunio o incidente agli alunni che entrano in anticipo, la responsabilità è in capo al personale collaboratore scolastico incaricato della loro sorveglianza, che sarà tenuto a risponderne in tutte le sedi competenti, pertanto si raccomanda di vigilare costantemente.

Si ricorda che, durante l'orario di lezioni, i collaboratori scolastici non devono ostacolare od intralciare il lavoro della docenza: entreranno in classe soltanto se chiamati dalle docenti oppure per comunicare messaggi urgenti o per raccogliere dati mensa od altro tipo di dati, per lo stretto tempo necessario. Diversamente, se la loro presenza non è necessaria né richiesta, si asterranno dal recarsi in classe.

In base al codice di comportamento del pubblico dipendente, è obbligatorio tenere sempre un abbigliamento consono, pulito e decoroso.

Il telefono della scuola può essere usato per telefonate personali solo in caso di urgenza e necessità, pagando il costo della telefonata e segnando la stessa sull'apposito registro. L'uso del cellulare in orario di servizio va limitato a casi di urgenza e necessità. Qualunque abuso sarà oggetto di richiamo disciplinare.

Si possono effettuare fotocopie personali soltanto a pagamento: abusi nell'utilizzo saranno oggetto di richiami disciplinari. In diversi plessi si riscontra un numero di fotocopie effettuate superiore a quello riscontrato dalle insegnanti capogruppo nei registri: si invita a tenere aggiornato il registro ed a verificarlo periodicamente, confrontando i soldi pagati per fotocopie personali con le risultanze del registro. La responsabilità della regolare tenuta del registro ricade anche sui collaboratori scolastici.

Per garantire la sicurezza del personale e degli alunni, si ricorda che quotidianamente vanno effettuati i seguenti controlli da parte dei collaboratori scolastici:

- verifica funzionalità delle uscite di emergenza
- verifica presenza di estintori nei punti previsti e loro idoneità all'uso (non devono essere scarichi)
- verifica che le vie di fuga (corridoi, scale antincendio etc) siano sempre agibili e libere, pertanto evitare l'accumulo di materiale lungo tali vie

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Il Dsga
(dott.ssa Annamaria Conte)