

INFORMAZIONI SU RISCHI E SICUREZZA NELLA SCUOLA

a cura di Antonio Critelli

**Per il personale docente e non docente,
gli allievi e gli utenti del servizio scolastico.**

D.Lgs. 81/2008, art. 36
D.M. Interno 10 marzo 1998, all. VII
D.M. Pubblica Istruzione 382/98, art. 1 e 6
D.M. Lavoro e Previdenza Sociale 2 Ottobre 2000

INFORMAZIONE DEI LAVORATORI, DEGLI ALLIEVI E DEGLI UTENTI DELLA SCUOLA

Chi deve provvedere all'informazione

Gli articoli 36 e.37 del Decreto Legislativo n° 81 del 9 aprile 2008 **stabiliscono** l'obbligo per il datore di lavoro di provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione **circa i rischi e l'organizzazione della sicurezza nell'istituzione scolastica, sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute e riceva una formazione specifica.**

In particolare le norme (art. 36) relative all'informazione dei lavoratori (comunicazione di fatti, notizie e disposizioni) che, a differenza della formazione, vanno attentamente riconsiderate per calarle dentro la realtà scolastica e raggiungere due obiettivi di pari importanza:

- a. ottemperare all'obbligo di legge;**
- b. stimolare una partecipazione consapevole dei dipendenti e degli allievi all'opera di prevenzione e protezione contro i rischi.**

Il D. M. Pubblica Istruzione 29 settembre 1998, n. 382, che ha stabilito il regolamento di attuazione del D. Lgs. 626/94 nella scuola, su questa materia, impegna l'amministrazione scolastica ad assumere specifiche iniziative..... in ordine alla formazione e all'aggiornamento in tema di prevenzione e protezione dei soggetti individuati come datori di lavoro, i quali, a loro volta provvedono all'informazione prevista dall' Art. 36 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n°81 e, nei limiti delle risorse disponibili, promuovono la formazione dei lavoratori prevista dall' art. 36 del predetto decreto legislativo” .

In particolar modo:

- a) l'amministrazione scolastica, organizza la formazione dei Dirigenti scolastici (Capi d'Istituto) ;**
- b) i dirigenti scolastici provvedono direttamente a e/o indirettamente dare “l' adeguata informazione» ai lavoratori e agli allievi prevista dall'art. 21”;**
- c) per la formazione del personale, i dirigenti scolastici (presidi e capi d'istituto), promuovono iniziative delle risorse disponibili per l'aggiornamento, o altre che saranno assegnate.**

I punti, b) e c), costituiscono per i dirigenti scolastici (capi d'Istituto) un obbligo di legge che non è subordinato all'attuazione del punto a) da parte degli ex uffici dei provveditorati agli studi., mentre ha l'onere di seguire un corso di

formazione sulla materia solo se intende svolgere direttamente i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione o di Prevenzione Incendi.

I destinatari dell'informazione

L'individuazione dei soggetti, ai quali il dirigente scolastico (Capo d'Istituto) deve fornire l'informazione adeguata, non solleva dubbi per il personale, che vi è ricompreso tutto.

A prima vista, invece, potrebbe sorgere qualche dubbio per gli allievi, i quali, a stretto rigor di termini, sono destinatari delle disposizioni specifiche del D. Lgs. 81/2008 solo in quanto «equiparati ai lavoratori», cioè usano apparecchiature di laboratorio e strumenti di lavoro in genere.

Questa delimitazione però crea, all'atto pratico, delle situazioni contraddittorie. Non si può certo pensare che siano destinate solo agli allievi che frequentano i laboratori o usano altre attrezzature certe informazioni prescritte dall'art. 36 del D. Lgs. 81/2008, come quelle concernenti i rischi dell'istituto nel suo insieme, le procedure per il *primo soccorso e l'evacuazione di emergenza*, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il criterio basilare di applicazione del D. Lgs. 81/2008 nella scuola è quello stabilito dal Ministro della Pubblica Istruzione nel D.M. 29 settembre 1998, n. 382: “Le disposizioni... si applicano a tutte le istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine, e grado, relativamente al personale ed agli utenti delle medesime istituzioni, tenendo conto delle particolari esigenze connesse al servizio da esse espletato...” (art. 1, co. 1).

Il termine «utenti», introdotto nella rielaborazione definitiva del decreto ministeriale è molto, comprensivo e si riferisce non solo agli allievi, ma a tutti coloro che hanno occasione di frequentare la scuola per ragioni connesse col servizio da essa erogato: in particolare ai genitori, nel caso di allievi minorenni, o in generale quando partecipano all'attività scolastica, per esempio durante i colloqui coi docenti.

D'altra parte l'informazione, la formazione, le istruzioni vengono espressamente elencate dal D. Lgs. 81/2008 tra “le misure generali di tutela”; e sarebbe paradossale pensare il contrario, in una istituzione come la scuola.

Perciò la comunicazione delle notizie più importanti in fatto di sicurezza, naturalmente adattata all'età e alle diverse situazioni, deve essere fornita a tutti gli allievi (ed ai genitori, in quanto utenti).

I contenuti dell'informazione

I contenuti dell'informazione per il personale sono quelli stabiliti dall'art. 36 del D. Lgs. 81/2008 , riportato sotto, e vanno specificati anche in rapporto alle varie mansioni. Con una precisazione fondamentale, tuttavia: i lavoratori della scuola (i docenti, in via ordinaria; tutti, in situazioni di emergenza) sono tenuti a tutelare la sicurezza degli allievi, oltre che la propria.

Per gli allievi, si possono distinguere due aree concentriche di contenuti direttamente riconducibili alle norme del D. Lgs. 81/2008:

- 1) un'area destinata a tutti gli allievi (e ai genitori, in quanto utenti), ovviamente con le gradazioni del caso, deve comprendere:
 - le informazioni sui rischi individuati relativamente all'istituto nel suo complesso, con riferimento all'edificio e alle attività, e sulle corrispondenti misure di tutela, anche comportamentali;
 - le procedure e le disposizioni adottate nell'unità scolastica per il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione delle persone, con le indicazioni relative ad ogni sede operativa dell'istituto, se è il caso;
 - i nomi (e i modi per comunicare con le persone, in caso di necessità) del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli addetti ai Servizi di Prevenzione Incendi, di Gestione delle Emergenze, Pronto Soccorso. Pur non essendo obbligato, il Capo d'Istituto valuterà se è opportuno comunicare anche il nome del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, che nella scuola è propriamente il rappresentante del personale, sebbene il problema della sicurezza sia spesso ancor più assillante per gli allievi, equiparati o meno ai lavoratori.

Una parte di tali informazioni è contenuta in questo opuscolo; una parte deve essere affissa all'albo della Sicurezza e/o in altri locali della scuola ai quali si riferisce specificamente; una :e, infine, rientra nelle disposizioni di servizio impartite al personale e agli allievi.

- 2) un'area più specifica, che completa, ma non sostituisce la prima, è quella destinata solo agli allievi che vengono a trovarsi effettivamente nelle condizioni che li fanno equiparare ai lavoratori, usano cioè laboratori attrezzati, macchine, o strumenti di lavoro in genere.

Essa comprende le informazioni che fanno da complemento a quelle inserite nell'area a), e Larda in particolare:

- i rischi specifici dell'attività svolta in ciascun laboratorio, con le corrispondenti misure di tutela, anche comportamentali;

- i rischi connessi all'uso di sostanze o macchine pericolose, con le corrispondenti misure di prevenzione e protezione, anche comportamentali.

Quest'area di informazioni, contenuta sinteticamente nella cartellonistica e nel regolamento d'uso dei singoli laboratori, deve essere fornita sistematicamente (e debitamente documentata dai docenti responsabili degli stessi laboratori e/o dai preposti che sovrintendono le varie attività.

In questo opuscolo è stata inserita una scheda specifica per l'uso dei videotermini (VDT), che comune a più indirizzi di studio dell'istituto, che agli uffici amministrativi e di presidenza.

Il rischio d'incendio

All'interno delle informazioni rivolte a tutti i dipendenti e agli allievi, deve essere esplicitato tutto quello che riguarda il "rischio incendio", così come prescrive deve essere evidenziato in sede di valutazione, prevenzione e protezione il l'Allegato VII del Decreto Ministero Interno del 10 marzo 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli strumenti

Il personale e gli allievi, dunque, per avere una visione d'insieme dei rischi della sicurezza all'interno della scuola, dovranno integrare tra loro attraverso i canali indicati nel seguente quadro riepilogativo:

1. DIVULGAZIONE DEL PRESENTE OPUSCOLO;
2. INFORMAZIONE SPECIFICA SUI RISCHI NEI VARI AMBIENTI DI LAVORO
3. ALBO DELLA SICUREZZA
4. DISPOSIZIONI DI SERVIZIO (NOMINA ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE)

INFORMAZIONI
SUI RISCHI E SULLA SICUREZZA
NELLA SCUOLA

Norme di riferimento

DECRETO LGS. 09 aprile 2008
(OMISSIS)

ART. 36

Informazione dei lavoratori

1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale;
- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 e 46
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, e del medico competente;

2. Il datore di lavoro prevede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, la normativa di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- c) sulle misure e l'attività di prevenzione e protezione adottate.

3. Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al comma 1, lettera a) e al comma 2 lettere a),b), e c) anche ai lavoratori di cui all'art. 3 comma 9;

4. Il contenuto dell'informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove le informazioni riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso formativo.

(omissis)

D. M. PUBBLICA ISTRUZIONE
29 SETTEMBRE 1998, N. 382
(omissis)

Art. 1 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277, n. 649, e nei decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 19 marzo applicano a tutte le

istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado, relativamente al personale ed agli utenti delle medesime istituzioni, tenendo conto delle particolari esigenze connesse al servizio dalle stesse espletato, come individuate dal presente decreto...

(omissis)

Art. 6 - Attività di informazione e di formazione

1. Specifiche iniziative sono assunte dall'amministrazione scolastica in ordine alla formazione e all'aggiornamento in tema di prevenzione e protezione dei soggetti individuati come datori di lavoro, i quali, a loro volta, provvedono all'informazione prevista dall'art. 36 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e, nei limiti delle risorse disponibili, promuovono formazione dei lavoratori prevista dall'art. 37 del predetto decreto legislativo.

2. Iniziative ed attività di formazione, di informazione e di addestramento del personale dipendente sono altresì effettuate d'intesa con gli enti istituzionalmente preposti alla tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro.

3. I contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri del Responsabile del Servizio Di Prevenzione e Protezione sono quelli fissati dal decreto dei Ministri del lavoro e della previdenza sociale e della sanità in data 16 gennaio 1997, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale⁷ del 3 febbraio 1997.

4. Criteri, iniziative e risorse in materia di informazione e formazione sono altresì definiti dagli specifici accordi contrattuali.

(omissis)

D. M. Interno 10 marzo 1998

(o missis)

Informazione e formazione antincendio

Generalità

E' obbligo del datore di lavoro fornire ai lavoratori una adeguata informazione e formazione sui cipi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio.

Informazione antincendio

Il datore di lavoro deve provvedere affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione su:

- a) rischi di incendio legati all'attività svolta;
- b) rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte;
- c) misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento a:
 - osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro;
 - divieto di utilizzo degli ascensori per l'evacuazione in caso di incendio;
 - importanza di tenere chiuse le porte resistenti al fuoco; modalità di apertura delle porte delle uscite;
- d) ubicazione delle vie di uscita;
- e) procedure da adottare in caso di incendio, ed in particolare:
 - *azioni da attuare in caso di incendio;*
 - *azionamento dell'allarme;*
 - *procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro;*
- f) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso;
- g) il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'azienda.

L'informazione deve essere basata sulla valutazione dei rischi, essere fornita ai lavoratori all'atto dell'assunzione, ed essere aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa.

L'informazione deve essere fornita in maniera tale che il personale possa apprendere facilmente.

Adeguate informazioni devono essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione.

Nei piccoli luoghi di lavoro l'informazione può limitarsi ad avvertimenti antincendio riportati tramite apposita cartellonistica.

I RISCHI DELL' ATTIVITÀ SCOLASTICA

L'ATTIVITÀ SCOLASTICA ORDINARIA

L'attività ordinaria che si svolge nella scuola in generale, se eseguita con normale diligenza, comporta rischi particolari per la sicurezza e la salute degli operatori e degli allievi.

Condizione essenziale, però, per mantenere un buon livello di sicurezza è l'uso corretto e prudente delle strutture, delle suppellettili e degli impianti, nel rispetto della segnaletica e della cartellonistica esposta, anche in riferimento ad eventuali limitazioni d'uso di una parte dell'edificio.

A ciò sono invitati tutti gli utenti del servizio scolastico e vigilerà il personale docente e non docente (personale ATA).

Va segnalato tuttavia che gli allievi, rimanendo seduti ai banchi per varie ore, spesso assumono, per stanchezza o per abitudine, una posizione fisica scorretta da un punto di vista ergonomico.

Ciò potrebbe alla lunga favorire, specie nell'età dello sviluppo, l'insorgere di scoliosi. I docenti, specie quelli di educazione fisica, sono invitati a segnalare ai loro alunni "il pericolo" tutte le volte che lo ritengono necessario, e fornire le istruzioni opportune.

LA PREVENZIONE DEL RISCHIO D'INCENDIO

Particolare attenzione deve essere prestata alla prevenzione del rischio d'incendio, evento che nella scuola, potrebbe essere catastrofico.

Per tale circostanza è fatto obbligo

- a tutti di rispettare rigorosamente il divieto di fumo segnalato dagli appositi cartelli.
- a tutti di usare gli apparecchi elettrici rispettando le prescritte modalità d'uso.

Ed è vietato di

- usare fiamme libere, se non nei laboratori attrezzati, quando è indispensabile, e per le operazioni espressamente programmate;
- gettare mozziconi accesi, fiammiferi o altro materiale incandescente nei cestini rifiuti, sul pavimento e in prossimità degli arredi;
- accumulare rifiuti o materiali combustibili nei ripostigli e nei locali di sgombero;
- fare un uso improprio degli interruttori e delle prese della corrente elettrica, o di collegarvi apparecchi elettrici personali di qualsiasi natura;
- ingombrare con suppellettili o altri ostacoli le vie di fuga per l'Evacuazione Rapida nonché bloccare l'apertura delle uscite di sicurezza.

E' opportuno tenere chiuse le porte antincendio (REI).

IL RISCHIO D'INFORTUNIO NEGLI INTERVALLI DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Nell'attività scolastica ordinaria è necessario evidenziare alcune situazioni che possono provocare degli infortuni, se l'attività stessa non si svolge in forma ordinata e nel rispetto disposizioni impartite.

In particolare il rischio d'infortunio risulta più probabile:

nelle aree di pertinenza della scuola, esterne o interne, soprattutto prima dell'inizio e alla conclusione dell'attività;

- negli spazi comuni all'interno dell'edificio (corridoi, scale, ecc.), durante l'ingresso e l'uscita degli allievi all'inizio e al termine delle lezioni;
- nei locali del refettorio o mensa, dove questo servizio esiste;
- durante gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra, per svolgere particolari attività didattiche (palestre, laboratori, ecc.);
- durante l'intervallo per la ricreazione, tra la prima e la seconda parte delle lezioni;
- al termine di ciascuna lezione, quando i docenti si alternano.

Le misure di prevenzione adottate

Per prevenire il rischio d'infortunio nelle suddette situazioni, sono -state adottate queste misure:

- l'uso delle aree di pertinenza è stato regolamentato, anche mediante apposita segnaletica in modo da riservare ai pedoni degli spazi vietati al passaggio e alla sosta degli autoveicoli e dei motoveicoli; il personale, gli allievi e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni e la segnaletica; il personale è invitato a collaborare per reprimere eventuali comportamenti pericolosi;
- l'ingresso degli allievi all'inizio, e l'uscita al termine dell'attività sono stati regolamentari in modo da evitare la calca negli spazi comuni; il personale è invitato a vigilare nelle forme specificamente indicate nelle disposizioni di servizio;
- gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra debbono avvenire sempre sotto la vigilanza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo;
- lo svolgimento della ricreazione è stato regolamentato con apposite disposizioni di servizio, sia per quanto attiene agli spazi ad essa riservati, sia per quanto attiene alla vigilanza;
- l'alternarsi dei docenti nelle classi deve avvenire senza interruzione della vigilanza, che, all'occorrenza, sarà momentaneamente svolta dal **personale non docente presente nei corridoi (collaboratori scolastici)**.

Il rischio d'infortunio durante l'educazione fisica

Rischi specifici d'infortunio sono presenti durante lo svolgimento dell'educazione fisica, anche in relazione con le difficoltà proprie di ciascun esercizio e con l'uso di attrezzi.

I docenti perciò adegueranno gli esercizi all'età e alle caratteristiche individuali degli allievi; controlleranno gli attrezzi e i dispositivi di protezione collettiva e individuale eventualmente necessari; impartiranno preventivamente tutte le istruzioni necessarie per una corretta esecuzione.

Gli allievi debbono eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute.

Il personale non docente addetto collaborerà coi docenti per il controllo, anche igienico, dei locali e delle attrezzature.

Durante l'attività di educazione fisica, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al successivo punto.

LAVORO AL VIDEO TERMINALE (VDT)

L'uso prolungato degli apparecchi muniti di videotermini può comportare:

- disturbi alla vista (stanchezza, bruciore, lacrimazione, visione annebbiata, sensazione di corpo estraneo);
- disturbi muscolari e scheletrici (dolore, rigidità al collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani).

Generalmente questi disturbi sono dovuti:

- ad un'illuminazione poco idonea dell'ambiente di lavoro, con riflessi e fastidiosi abbagliamenti;
- ad un impegno della vista troppo ravvicinato e senza pause, con conseguente affaticamento da sforzo di messa a fuoco;
- ad una sistemazione del posto di lavoro poco corretta dal punto di vista ergonomico, con conseguenti posture errate del corpo.

Per ridurre l'affaticamento e i rischi della vista è necessario:

- eliminare o schermare le superfici lisce e riflettenti nell'ambiente di lavoro;
- orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi e abbagliamenti;
- far in modo che le sorgenti luminose a soffitto, se non sono schermate, rimangano al di ri della direzione dello sguardo, e che la linea tra l'occhio e la lampada formi un angolo di almeno 60° con l'orizzonte.

Inoltre:

- i caratteri sullo schermo debbono essere ben definiti e l'immagine stabile;
- la distanza degli occhi dallo schermo dovrebbe essere compresa tra i 50 e i 70 centimetri.

Tale distanza può variare per fattori soggettivi o per le dimensioni dei caratteri sullo schermo, ma non dovrebbe mai essere inferiore a 40, né superiore a 90 centimetri: altrimenti bisogna adottare dei correttivi.

Per evitare o ridurre i disturbi scheletrici o muscolari, soprattutto in caso di uso prolungato VDT, è consigliabile:

- tenere il sedile ad un'altezza inferiore di qualche centimetro alla distanza che corre tra il pavimento e la parte posteriore del ginocchio, con gamba piegata a 90°;
- usare eventualmente una pedana poggiapiedi per raggiungere quella posizione ottimale;

- tenere il piano di lavoro ad un'altezza tale che, appoggiandovi gli avambracci, l'angolazione dei gomiti non sia inferiore a 90°;
- tenere il bordo superiore dello schermo ad un livello leggermente inferiore a quello degli occhi;
- stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all'indietro;
- variare di tanto in tanto la posizione del corpo;
- evitare di tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all'indietro;
- tenere la tastiera in linea con lo schermo o col porta pagine, a seconda dell'apparecchio usato prevalentemente.

Dopo aver adottato -le misure necessarie per ovviare a questi rischi, il Dirigente scolastico, deve assegnare le mansioni e i compiti che comportano l'uso dei VDT in modo da evitare anche la ripetitività e la monotonia delle operazioni. Vanno anche valutate le esigenze particolari d'eventuali lavoratrici gestanti. -

I lavoratori che usano i VDT, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali effettive, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria..

Costoro, inoltre, qualora svolgano quest'attività per almeno quattro ore consecutive, hanno diritto ad un'interruzione, mediante una pausa o un cambiamento dell'attività.

Le modalità delle interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva, anche aziendale (dece3ntrata). In mancanza di questa, il lavoratore ha comunque diritto ad una pausa di 15 minuti ogni due ore di applicazione continuativa ai VDT.

Le pause non possono essere cumulate all'inizio e a termine dell'orario di lavoro. Le pause sono considerate a tutti gli effetti parte integrante del l'orario di lavoro e non possono essere riassorbite in caso di accordi che prevedano una riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

I lavoratori possono chiedere una visita specialistica, ogniqualvolta esistano sospetti di qualche sopraggiunta alterazione della vista.-

La richiesta deve essere confermata dal medico competente, qualora sia presente nella struttura scolastica.

Gli allievi che lavorano ai VDT, ai fini della sicurezza, sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al successivo punto. -

/

LE ESERCITAZIONI IN LABORATORIO

Rischi specifici per la salute e la sicurezza delle persone possono insorgere anche durante attività didattiche svolte nei laboratori, in relazione con la natura dell'esercitazioni, la pericolosità delle apparecchiature e dei materiali usati e con l'eventuale esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici.

Al riguardo, è necessario ricordare che, ai sensi del D.M. Pubblica Istruzione 29/09/1998, ti. 382, "le attività svolte nei laboratori...", hanno istituzionalmente carattere dimostrati didattici e pertanto, anche nei casi in cui gli allievi sono chiamati ad operare direttamente tutte le operazioni debbono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza dei docenti teorici e/o tecnocratici e dei collaboratori (assistenti tecnici).

L'uso di ogni laboratorio è specificamente regolamentato, con particolare riferimento alla prevenzione e protezione contro l'incendio e all'eventuale presenza di prodotti o rifiuti pericolosi.

Gli allievi sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso dei singoli laboratori e della cartellonistica esposta e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.

L'attività di ciascun laboratorio viene programmata a cura del docente preposto. I docenti, in collaborazione col personale addetto, controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne; controlleranno l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale (DPI), esigendone l'effettivo uso, ove necessario; daranno agli allievi le istruzioni per la corretta esecuzione delle operazioni.

Gli allievi debbono osservare le disposizioni ricevute, rispettare le indicazioni della segnale~ astenersi da operazioni non espressamente previste, comunicare immediatamente al personale addetto eventuali anomalie nel funzionamento delle attrezzature.

L'accesso ai laboratori è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale autorizzato (preposti).

Durante l'attività in laboratorio, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni impartite.

RISCHI PARTICOLARI DEL PERSONALE NON DOCENTE

Altri rischi specifici sono connessi con alcune attività che rientrano nelle mansioni del personale non docente, come l'uso di macchine elettriche da ufficio, fotocopiatrici, attrezzature e prodotti per le pulizie.

L'uso di queste apparecchiature è stato regolamentato, tenendo conto anche del rischio d'incendio che può derivarne.

Il personale addetto deve rispettare le istruzioni del fabbricante e le norme della buona tecnica, attivare i dispositivi di protezione collettiva ed individuale, ove previsti, segnalare ogni eventuale anomalia di funzionamento. Deve inoltre attenersi, anche per eventuali. Turnazioni e disposizioni del responsabile del servizio, che le impartirà nel rispetto delle specifiche norme di legge, ove ricorrano.

Il personale addetto controllerà l'esecuzione della manutenzione periodica delle apparecchiature e l'adeguamento, ove necessario, del posto di lavoro ai criteri ergonomici.

L'uso e la conservazione dei prodotti pericolosi debbono avvenire nel rispetto della norma di sicurezza specifica e delle disposizioni di servizio.

I

L'ALBO DELLA SICUREZZA

Il personale docente e non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a prendere visione dell'Albo della Sicurezza, dove sono riportate le seguenti informazioni:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);
- Responsabile dei lavoratori (R.L.S.)
- Medico Competente (non previsto);
- addetti ai Servizio di Primo Soccorso;
- addetti al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio;
- addetti al Servizio di Gestione delle Emergenze;
- piano di Evacuazione Rapida delle persone;
- procedure per l'Evacuazione di Emergenza;
- numeri utili per l'Emergenza Sanitaria e per i Vigili del Fuoco;
- disposizioni temporanee in materia di sicurezza.

Ad integrazione delle informazioni esposte all'Albo della Sicurezza, il personale docente non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a seguire le procedure indicate appresso

LA LOTTA ANTINCENDIO

- Prendere visione della disposizione delle attrezzature di sicurezza, con particolare attenzione agli estintori e/o idranti presenti nelle vicinanze del posto di lavoro abituale;
- identificare le vie di fuga predisposte per ciascuna area dell'edificio e quella più direttamente accessibile dal posto di lavoro.

In caso di principio d'incendio:

- avvisare uno degli addetti al Servizio di Lotta Antincendio o al Servizio di Gestione delle Emergenze;
- adoperarsi per spegnere il focolaio, azionando correttamente l'estintore, solo se ciò non comporta un rischio per la propria persona;
- allontanarsi dal locale e chiudere la porta, dopo aver controllato che nessuno sia rimasto dentro; nell'impossibilità di avvertire uno degli addetti, avvertire qualcuno del personale, o azionare l'allarme, secondo le procedure esposte all'Albo della Sicurezza;
- eseguire le procedure previste per l'Evacuazione di Emergenza.

EVACUAZIONE DI EMERGENZA

- identificare e memorizzare l'uscita di sicurezza e la via di fuga predisposte- per il proprio posto di lavoro abituale, secondo il piano di Evacuazione Rapida esposto all'Albo della Sicurezza;
 - memorizzare la modalità di apertura delle porte di sicurezza, premendo sul maniglione (antipanico) e spingendo verso l'esterno;
 - in caso di emergenza, non usare gli ascensori per la fuga;
 - in caso di emergenza, tutto il personale è obbligato a collaborare, nelle forme previste dal piano di Evacuazione Rapida, per salvaguardare l'incolumità degli allievi, oltre che la propria.
- Al segnale di allarme:
- evitare ogni forma di panico, non agitarsi, non gridare;
 - muoversi rapidamente, insieme col gruppo di appartenenza verso l'uscita di sicurezza prestabilita;

- controllare che nessuno sia rimasto nel locale;
- chiudere la porta del locale che si abbandona;

Qualora la *via* di fuga fosse bloccata dal Fuoco:

- ripararsi in un locale lontano dall'incendio e con una finestra esterna;
chiudere alle proprie spalle tutte le porte resistenti al fuoco che si incontrano nella fuga;
- chiudere, e possibilmente sigillare, la porta del locale ove si è trovato riparo;
- segnalare la propria presenza dalla finestra esterna.

~ GLI OBBLIGHI DEI LAVORATORI

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti al datore di lavoro.

In particolare i lavoratori:

- osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale (DPI) messi a loro disposizione;
- segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) -e.c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- g)** contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro. (D. Lgs. 81/2008)

RICEVUTA

Io sottoscritto _____

nato a _____ il _____, in qualità di

O lavoratore dipendente;

O genitore dell'alunno _____ frequentante la
Classe _____ Sez. _____ - Anno Scolastico _____;

O alunno _____ frequentante la Classe _____
Sez. _____ - Anno Scolastico _____;

**Dichiaro di aver ricevuto in data odierna copia dell'opuscolo
"informazione dei rischi e sicurezza nella scuola" per lavoratori ed
utenti della scuola ai sensi dell'art, 36 del decreto Legislativo n° 81
del 09/04/2008.**

Luogo e data _____

Firma: _____