

Opuscolo Informativo Sicurezza sul Lavoro D.lgs. 81 / 08



IC “Piero Terracina”

**Via Luigi Solidati Tiburzi,2
00149 Roma**

Tel. 06 5272394 Fax 06 55290665

www.icpieroTerracina.edu.it

***FASCICOLO INFORMATIVO CON UNA BREVE DESCRIZIONE
DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA DEL LAVORO E SUI
RISCHI SPECIFICI PER L'IC SOLIDATI TIBURZI.***

**Manuale ad uso dei docenti, degli studenti e dei collaboratori scolastici e
personale amministrativo**

Sommario

1. Premessa.....	1
2. Principali normative di riferimento.....	1
3. Organigramma sistema sicurezza A.S. 2023/2024	2
4. La documentazione sulla Sicurezza	3
5. Principali rischi della scuola.....	3
6. Obbligo dei Lavoratori.....	4
7. Rischi specifici	4
8. Nuovi Rischi	5
9. Procedure comportamentali generali.....	6
10. Igiene, Sicurezza e Prevenzione.....	7
11. Prevenzione del rischio da elettricità.....	9
12. Comportamento da seguire in caso di incidente	10
13. Rapporti con gli Enti competenti e segnalazioni	10

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 81/2008 e s.m., del D.M. 382/98 e 363/98 è stato predisposto, da parte dell'IC Piero Terracina – Via L. Solidati Tiburzi, 2 – 00149 Roma il seguente opuscolo: “Sicurezza sul Lavoro – Opuscolo informativo”

Data: 01 marzo 2024

Viene consegnato al Sig _____

- Docente c/o Plesso _____
- Studente c/o Plesso _____
- Coll. Scolastico c/o Plesso _____
- Pers Amm c/o Plesso _____

1. Premessa

La scuola è sede istituzionale e strategica per l'effettiva formazione di una cultura della sicurezza, a partire da un processo di partecipazione e sensibilizzazione di tutti gli operatori scolastici e degli allievi. Chi, dall'interno della scuola, si occupa di sicurezza, deve riuscire a trasformare gli adempimenti previsti per legge in un'occasione didattica e di crescita culturale, con iniziative che non devono avere carattere occasionale o sporadico. La scuola e tutte le persone coinvolte devono porsi come soggetti attivi e propulsori delle tematiche della sicurezza, sotto l'aspetto sia didattico che formativo e culturale (educativo)

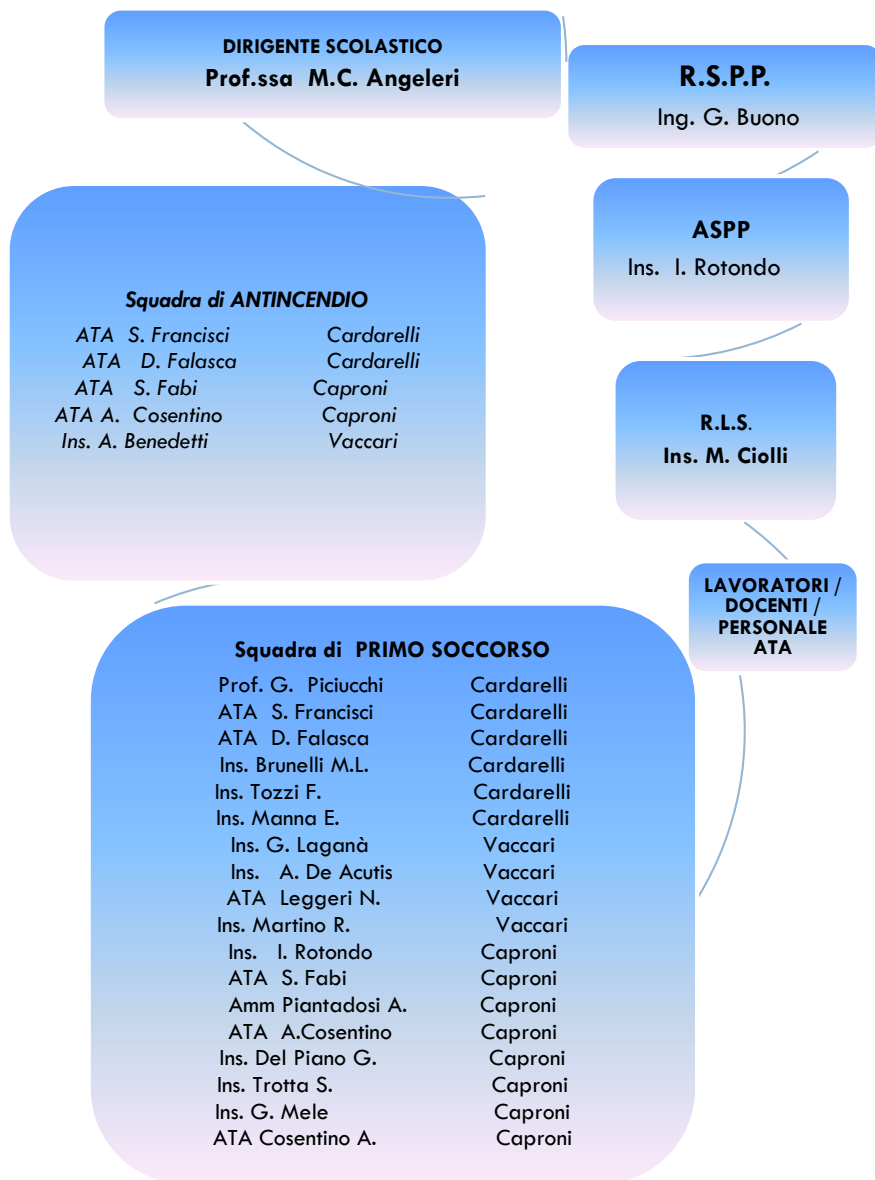
2. Principali normative di riferimento

Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n.81 (D.lgs. 81/08), conosciuto anche come "Testo Unico" della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Decreto Legislativo del 3 agosto 2009 n.106 (D.lgs. 106/09) "Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n.81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". Prevedono espressamente che anche la scuola rientra fra i settori delle attività dove si devono applicare le misure riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro.



3. Organigramma sistema sicurezza A.S. 2023/2024



4. La documentazione sulla Sicurezza

Negli uffici di Direzione e Segreteria e presso i Plessi è mantenuta la documentazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti, compresa la documentazione richiesta dal Dirigente Scolastico all'Ente Locale competente per gli Edifici scolastici. È bene, però che tutto il personale conosca quale documentazione debba essere presente in ogni edificio scolastico:

- ✚ DVR
- ✚ DUVRI
- ✚ Organigramma della sicurezza
- ✚ Piano delle emergenze e relative procedure comportamentali
- ✚ Planimetrie delle emergenze
- ✚ Registro dei controlli e delle manutenzioni (antincendio/impianti)
- ✚ Nei Laboratori: Procedure di utilizzo
- ✚ Presso i collaboratori scolastici: Schede di sicurezza dei prodotti utilizzati
- ✚ Modulo segnalazione guasti ed anomalie

Documentazione è anche in via di pubblicazione sul sito dell'Istituto.

5. Principali rischi della scuola

Le tipologie di rischi riscontrabili all'interno di una scuola di ogni ordine e grado non differiscono molto da quelle oggetto di una Valutazione di Rischi in un ambiente di lavoro in cui siano presenti molte persone contemporaneamente, anche se nella fattispecie si deve necessariamente considerare il fatto che la maggior parte degli alunni sono minorenni, spesso anche con le caratteristiche proprie dell'età adolescenziale e infantile e/o con ridotta capacità motoria o sensoriale.



I principali rischi sono dunque quelli infrastrutturali e relativi alla classificazione della Scuola quale attività definita a rischio incendio, all'organizzazione e gestione delle emergenze, alla soggettività e valutazione del rischio Stress Lavoro Correlato, prevalenti rispetto a quelli connessi all'uso di videoterminali o a cadute accidentali; esistono poi rischi correlati alla presenza e all'utilizzo dei laboratori didattici, in alcuni istituti

- ✓ Attività nelle PALESTRE e nei LABORATORI
- ✓ USCITE DIDATTICHE
- ✓ Termine delle attività e conseguente USCITA dalla scuola
- ✓ Fruizione dei bagni

Negli edifici scolastici si riscontrano diverse non conformità (impiantistiche, di prevenzione incendi, ecc.), pertanto, in attesa della totale messa a norma e relativa “certificazione” a cura dell’Ente Locale, appare necessario conoscere i principali **RISCHI DOVUTI AGLI AMBIENTI DI LAVORO:**

- ✓ Porte REI non dotate di chiusura automatica devono rimanere sempre chiuse
- ✓ Pavimenti localmente non conformi, privi di accorgimenti antiscivolo
- ✓ Finestre con sistema d’apertura non conforme o difettoso
- ✓ Presenza di vetri non di sicurezza
- ✓ Presenza di rifiuti nocivi (toner, ecc.)
- ✓ Arredi non conformi
- ✓ Altezza ringhiere non conformi
- ✓ Segnaletica di sicurezza localmente carente
- ✓ Corti di pertinenza non adeguate: presenti localmente buchi, dossi, radici sporgenti, alberi e arbusti non potati, recinzioni e cancelli non conformi
- ✓ Presenza di spigoli vivi, plafoniere in distacco, caduta rami, caduta intonaco dal cornicione.



I collaboratori scolastici devono adoperare correttamente:

- ✓ Le ATTREZZATURE in uso (manuali o elettriche)
- ✓ Le SOSTANZE CHIMICHE utilizzate (detergenti)
- ✓ Utilizzare adeguate precauzioni nel sollevare pesi

Il personale amministrativo:

- ✓ Deve mantenere una CORRETTA POSTURA durante il lavoro al videoterminale
- ✓ Deve utilizzare correttamente le ATTREZZATURE in uso (con particolare riferimento a quelle elettriche).

8. Nuovi Rischi

- SLC, secondo accordo europeo 8/10/2004

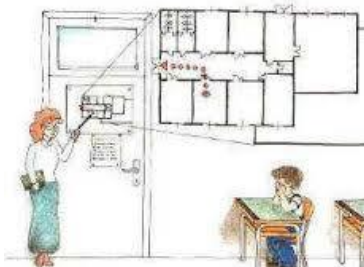
- *Rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo il D.lgs. 151/2001*
- *Rischi connessi alle differenze di genere*
- *Rischi connessi alle differenze di età*
- *Rischi connessi alle differenze di provenienza da altri paesi.*

9. Procedure comportamentali generali

Si riportano alcune Procedure di sicurezza generali a cui tutto il personale si deve attenere:

Emergenze

- ❖ Tutto il personale in servizio (compresi i supplenti) è tenuto a prendere visione delle procedure comportamentali inserite nel “PEE Piano di evacuazione e emergenza”.
- ❖ I docenti hanno l’obbligo di diffondere tali informazioni agli alunni.
- ❖ Le esercitazioni di emergenza “monitorate” e verbalizzate sono quantificate in un minimo di n.2 per anno scolastico (così come previsto dalle normative vigenti). Si possono comunque prevedere esercitazioni aggiuntive.
- ❖ Le uscite di emergenza non devono essere ostruite da ingombri (arredi o materiali vari), e i dispositivi di apertura antipanico vanno mantenuti integri e ben funzionanti.
- ❖ Tutti i presidi antincendio (estintori, idranti), devono essere visibili, segnalati da apposita cartellonistica e periodicamente controllati da personale specializzato.
- ❖ Si deve evitare di nascondere gli estintori o di rendere meno agevole il loro utilizzo depositando materiali davanti a loro.



- ❖ Le planimetrie generali dell'edificio scolastico, riportanti le vie di fuga sono collocate negli atri e nei corridoi.
- ❖ In ogni aula deve essere presente copia della planimetria con evidenziato il percorso di esodo in caso di emergenza.
- ❖ In caso di emergenza è vietato l'utilizzo di ascensori o di montacarichi.



10. Igiene, Sicurezza e Prevenzione

- ❖ È vietato conservare alimenti all'interno delle aule scolastiche
- ❖ Durante lo svolgimento delle mansioni lavorative di riordino e pulizia degli ambienti scolastici è vietato il consumo di cibi e bevande
- ❖ Sulle porte di tutti i depositi e locali in uso al personale non docente, deve essere affisso un cartello riportante la dicitura "Riservato al Personale"
- ❖ Si devono eliminare fornelli o piastre elettriche e controllare che i quadri elettrici siano chiusi a chiave e inaccessibili alle persone non autorizzate.
- ❖ È obbligatorio rispettare il divieto di fumo, così come segnalato da apposita cartellonistica, anche nelle zone di pertinenza dell'istituto.
- ❖ Non possono essere somministrati farmaci agli alunni se non dietro espressa autorizzazione e/ certificazione medica presentata dai genitori. In caso di necessità segnalata dai genitori rivolgersi in presidenza per le indicazioni sul protocollo di somministrazione dei farmaci.
- ❖ È assolutamente vietato tenere farmaci all'interno di armadi, o cassetti presenti nelle aule. Nei casi specifici, ove, è necessario somministrare farmaci a studenti affetti da particolari patologie, la conservazione dei farmaci o dei presidi medici va effettuata attraverso appositi armadietti/cassetti chiusi a chiave.
- ❖ Curare l'igiene anche dei locali che rimangono chiusi a lungo come ripostigli, archivi, ecc.



- ❖ Differenziare lo stoccaggio dei materiali
- ❖ Nelle operazioni di pulizia non miscelare mai prodotti diversi poiché potrebbero svilupparsi fumi tossici e/o reazioni pericolose.
- ❖ Durante le operazioni di pulizia dei locali, segnalare con apposito cartello i pavimenti bagnati o scivolosi.
- ❖ Le aule didattiche non devono essere sovraffollate da arredi eccessivi (ad esclusione dei banchi e della cattedra). Si ricorda infatti che troppi arredi limitano lo spazio netto disponibile per ogni alunno.
- ❖ Eliminare dalla parte sovrastante degli scaffali e armadi presenti nelle aule, atri e corridoi, materiali quali scatoloni, imballaggi, vasi, ecc...
- ❖ Controllare che tutti gli arredi e le scaffalature pesanti siano fissate ed adeguatamente ancorate alla parete
- ❖ Controllare la stabilità degli arredi posti nei corridoi.
- ❖ Eliminare materiali inutilizzati e attrezzature obsolete.
- ❖ Controllare che il materiale scolastico sia trasportato in uno zaino di peso non eccessivo e che le mani risultino libere, per proteggersi in caso di caduta (porre molta attenzione nella salita e discesa delle scale)
- ❖ Nei locali scolastici, con esclusione della palestra, evitare il transito di corsa, specialmente percorrendo le scale
- ❖ Non assegnare agli studenti incarichi pericolosi (es. trasporto di pesi o di bevande calde).
- ❖ In cortile assicurare la massima sorveglianza, distribuendola in più zone.
- ❖ Non permettere che si svolgano giochi di movimento in prossimità di parti a rischio (vetri, spigoli...).
- ❖ Nella predisposizione dell'ambiente, calcolare bene i volumi occupati dalle finestre e dalle porte aperte, prevedendo comunque idonei spazi di transito.
 - ❖ Non eseguire lavori chinati alle finestre se queste prima non sono state chiuse.
 - ❖ Non permettere agli alunni di sporgersi dalle finestre e tanto meno di sedersi sui davanzali.
 - ❖ Tenere i cassetti chiusi per evitare spigoli sporgenti
 - ❖ Non usare i cassetti aperti come base di appoggio.
 - ❖ Controllare frequentemente lo stato degli arredi per evitare che schegge, crepe o viti che sporgendo possano costituire pericolo.
 - ❖ Non permettere che vengano appesi allo schienale delle sedie gli zaini o altri materiali pesanti che possano sbilanciarle. Gli zaini



non vanno comunque messi in posizioni tali da costituire intralcio per gli spostamenti.

- ❖ Nelle attività è vietato utilizzare utensili pericolosi (es. punteruoli o simili)
- ❖ Occorre evitare che si svolgano giochi di movimento in prossimità dei termosifoni non protetti
- ❖ Protocollo Covid per le scuole: Utilizzo di dispositivi di protezione respiratoria (FFP2) per personale a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19; Sanificazione ordinaria (periodica) e straordinaria in presenza di uno o più casi confermati; Strumenti per gestione casi sospetti/confermati e contatti; Ricambi d'aria frequenti. In generale fare riferimento alle disposizioni aggiornate

11. Prevenzione del rischio da elettricità

- Non eseguire mai riparazioni su impianti elettrici o attrezzature: queste operazioni saranno eseguite da personale autorizzato.
- Non usare mai riduttori che permettano il collegamento di spine grandi con spine piccole
- Non usare spine multiple
- Non toccare mai con le mani bagnate gli apparecchi in tensione, le prese e le spine.
- Le prese a più uscite parallele (ciabatte) non debbono poggiare sul pavimento, devono essere dotate di apposito interruttore; non si devono usare più di tre uscite e, comunque, il carico totale non deve essere superiore a 1000 W.
- Non inserire le prese a spina di tipo Schuko (rotondo) in prese di tipo piatto, in quanto il collegamento a terra sarebbe interrotto.
 - L'uso delle prolunghes deve essere considerata una soluzione temporanea (quella definitiva richiede che il numero e la collocazione delle prese sia adeguato alle reali esigenze), in ogni caso le prolunghes devono essere dotate di marchio IMQ, la spina a capo deve essere larga. La prolunga deve essere srotolata in tutta la sua lunghezza e bisogna prestare attenzione al percorso (lontano da fonti di calore e disposto in modo da non dare intralcio al passaggio).



- Spegnere gli apparecchi elettrici prima di disinserire la spina.
- Non estrarre mai la spina agendo sul filo, ma assicurare con una mano la presa per evitarne la fuoriuscita e staccare la spina tenendone il corpo con l'altra mano.
- Controllare frequentemente lo stato di deterioramento di prese, spine e cavi, nel caso di anomalie, segnalare al preposto.
- Utilizzare solamente gli apparecchi in dotazione alle scuole.
- L'utilizzo di altri apparecchi deve essere autorizzato dalla Direzione dell'Istituto

12. Comportamento da seguire in caso di incidente

I lavoratori o gli studenti che subiscono un infortunio sul lavoro devono:

- ✓ Essere medicati, servendosi dei prodotti contenuti nella cassetta di pronto soccorso o nei pacchetti di medicazione in dotazione, o ricorrere al pronto soccorso per le cure del caso:
- ✓ Comunicare subito l'incidente al proprio superiore diretto al Responsabile della Sicurezza.

Quando l'infortunato è grave l'addetto al primo soccorso deve:

- ✓ Prestare la prima assistenza e richiedere l'intervento dell'ambulanza;
- ✓ Non spostare, non muovere o sollevare l'infortunato al fine di evitare un aggravamento delle sue condizioni;
- ✓ Evitare assembramenti sul luogo dell'incidente al fine di facilitare l'opera di soccorso.



13. Rapporti con gli Enti competenti e segnalazioni

- Secondo quanto stabilito dalle normative vigenti, la Direzione di un Istituto di Istruzione Pubblica, si configura gestore dell'attività scolastica e ha l'obbligo di segnalare all'Ente locale di competenza (proprietario degli edifici) le anomalie relative alla struttura dei plessi scolastici.
- Il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto e funzionari tecnici incaricati dal Municipio XI, svolgono periodici sopralluoghi presso gli edifici scolastici allo scopo di rilevare possibili anomalie e pianificare interventi risolutivi.

- Per ottimizzare il “sistema” sicurezza, si ricorda, sempre, che è preciso dovere di tutto il personale docente e non docente in servizio nelle diverse scuole segnalare, alla Direzione scolastica, i problemi eventualmente riscontrati durante il quotidiano svolgersi delle attività.

Formalmente: tutto il personale è tenuto a utilizzare le presenti disposizioni come strumento di informazione (art.36, D.lgs.81/08) in adempimento agli obblighi di ogni lavoratore (art.20, D.lgs.81/08).

Concretamente ci auguriamo che le indicazioni contenute nella presente informativa vengano condivise e rispettate con l'obiettivo di contribuire alla realizzazione di un ambiente di lavoro e di vita più sicuro e protetto per tutti.

In adempimento all'art. 36 del D. Lgs.81/08, comma 1

*RSPP
Ing. Giuseppe Buono*

*Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa M.C. Angeleri*