



I.I.S.S. "Piero Gobetti"

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -
Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi Socio Sanitari -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
fax. 0522 984149
www.istitutogobetti.edu.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "P. GOBETTI"-SCANDIANO
Prot. 0011734 del 14/09/2021
06-09 (Uscita)

Agli Studenti delle CLASSI
Ai Coordinatori di Classe
Al Personale DOCENTE e ATA
Alla DSGA
All'Ufficio Alunni

OGGETTO: D.lgs. 81/08: Obbligo di Formazione degli alunni e Individuazione dei PREPOSTI

In merito all'oggetto, si comunicano le disposizioni sulla formazione degli alunni per il corrente anno scolastico 2021/2022

FORMAZIONE OBBLIGATORIA Formazione Base 4 ore

- Tutte le classi prime
- Tutti gli studenti delle classi successive sprovvisti di attestato di formazione base

3 ore a cura del docente di **Diritto ed Economia**

1 ora a cura del RSPP

Formazione sui Rischi Specifici

Prima del primo ingresso nei laboratori professionalizzanti (Elettronica, Meccanica, Chimica, Fisica) Le ore indicate sono quelle MINIME secondo normativa. È auspicabile o in alcuni casi necessario dedicare ancora più tempo alla formazione sulla Sicurezza negli ambienti di lavoro in considerazione della delicatezza dell'argomento e della "inesperienza" degli studenti.

- Classi prime IPSIA MAT 8 ore
- Classi seconde, terze IPSIA MAT 6 ore
- Classi quarte, quinte IPSIA MAT 6 ore
- Classi prime IPSS 4 ore
- Classi seconde IPSS 2 ore
- Classi terze IPSS 8 ore
- Classi prime Licei 8 ore
- Classi prime Tecnici 8 ore
- Classi terze Tecnico Info 4 ore
- Classi terze Tecnico MME 6 ore

I piani di formazione sono definiti dai referenti di settore in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione.

I piani approvati ed i relativi registri sono pubblicati sul sito istituzionale attraverso il link "**Sicurezza e piano di emergenza**" presente sia nel menù di sinistra che nel menù "personale" situato in alto della home page

Formazione per i nuovi studenti

I nuovi studenti provenienti da altri Istituti (inadempienti) devono svolgere la formazione completa. La **verifica deve essere eseguita dal Coordinatore di classe** che:

- si farà consegnare dall'alunno e visionerà gli eventuali attestati inerenti la formazione pregressa (di base e sui rischi specifici), e la consegnerà all'ufficio alunni che li archiverà nel fascicolo personale;
- provvederà a segnalare all'R.S.P.P. eventuali necessità di formazione nel caso in cui non siano già previsti interventi su tutti gli alunni della classe;

INFORMAZIONE OBBLIGATORIA

Informazione sui Rischi Specifici dei Laboratori

I docenti delle **materie professionalizzanti** devono svolgere un **minimo 2 ore di informazione** su rischi del laboratorio utilizzato (**normativa, buone prassi, gestione emergenze**).

Informazione sui Rischi Specifici relativi ad attività di stage

Un minimo di 2 ore di informazione prima di ogni attività di stage, tirocinio, alternanza scuola - lavoro.

DOCUMENTAZIONE

Il **coordinatore di classe** è incaricato di verificare la presenza in aula e la compilazione aggiornata di:

- **Modulo cartaceo con elenco aggiornato degli studenti**, da compilare **quotidianamente** e aggiornare, ai fini della gestione delle evacuazioni e della presenza studenti in caso di disservizio del registro elettronico;
- **Moduli per la registrazione delle ore di formazione svolte e firmate dai docenti e alunni** in merito alla sicurezza, **oltre al registro elettronico**.
- Nomina e formalizzazione su apposito modulo degli **incarichi in caso di evacuazione**.

FORMALIZZAZIONE DEL PERCORSO E ATTESTAZIONI

Il docente deve documentare la formazione realizzata:

- sul **registro personale elettronico** e sull'**apposito modulo cartaceo di classe**, firmando di seguito. Si evidenzia che la documentazione indicata risulta essere atto formale attestante la formazione ai sensi del D. Lgs 81/08 e come tale di particolare importanza anche ai fini di verifica degli organi di vigilanza.
- In particolare sul registro elettronico, per agevolare la ricerca a posteriori degli argomenti svolti, registrare l'attività intitolandola "**SICUREZZA: ...**" riportando di seguito con esattezza gli argomenti previsti per le diverse discipline.
- Al termine delle ore di formazione (**base + specifica**) verrà rilasciato allo studente un attestato utile per accedere negli anni successivi alla attività pratica nei laboratori e alle attività di tirocinio / stage / alternanza scuola-lavoro.
- Le ore di formazione degli studenti seguite negli anni successivi saranno utili come "aggiornamento" della formazione stessa.

INDICAZIONI SULLA FORMAZIONE SPECIFICA

Gli argomenti da trattare nella formazione specifica dovranno essere inseriti nella programmazione di materia / area disciplinare.

La PROGRAMMAZIONE E LA DOCENZA SONO A CURA DEL CONSIGLIO DI CLASSE.

È OBBLIGO INDEROGABILE che ogni alunno:

- abbia frequentato l'apposita formazione relativa ai rischi di un determinato laboratorio PRIMA di poter accedere a quel laboratorio;
- abbia frequentato la formazione relativa ai RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELLA SINGOLA STRUTTURA / ENTE in cui sarà inserito per le attività di alternanza scuola lavoro. Al controllo dell'assolvimento della formazione suddetta da parte degli alunni sono delegati i **tutor scolastici dell'attività di alternanza.**

INOLTRE È OBBLIGATORIO:

- Verificare l'apprendimento dei diversi moduli formativi con verifica scritta e valutata; un esito negativo precluderà l'accesso alla attività pratica e di tirocinio.

INDIVIDUAZIONE DEI PREPOSTI

Ai sensi del D.lgs. 81/08 ("Testo Unico" in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) art. 2 comma e)

- I DOCENTI di Scienze Motorie, Chimica, Elettronica, Fisica, Meccanica, Scienze, sia teorici che tecnico-pratici.
- I TUTOR DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

SONO INDIVIDUATI COME PREPOSTI E COME TALI INCARICATI DI METTERE IN ATTO LE PREVISTE AZIONI DI CONTROLLO ED INFORMAZIONE SUI RISCHI SPECIFICI.

REGOLAMENTI DI UTILIZZO DI LABORATORI E PALESTRE

I docenti individuati come **responsabili di laboratorio / referenti di scienze motorie**, sentiti i colleghi, devono **elaborare e consegnare al Responsabile del SPP il regolamento di laboratorio** (anche nei laboratori multimediali ed informatici) o palestra (anche esterne).

NESSUNA ATTIVITÀ DI LABORATORIO/PALESTRA È AUTORIZZATA SENZA LA CONSEGNA E L'AFFISSIONE DEL SUDETTO REGOLAMENTO

LA PRESENTE CIRCOLARE DIVENTA PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEL PIANO DI FORMAZIONE.

Il Responsabile del SPP, Prof. Nunzio Vena, è a disposizione per ogni dubbio e/o chiarimento.
Cordiali saluti

R.L.S.
(Prof. Tiengo Gianluca)

R.S.P.P.
(Prof. Vena Nunzio)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Corradini Anna Maria)¹
