

Liceo Scientifico “G. TORELLI” – Fano e Pergola

## SICUREZZA NELLA SCUOLA

Distribuzione al personale scolastico e agli utenti della scuola ai sensi dell’art.36 del D.L. n. 81/2008

(aggiornato a settembre 2022)



### APPLICAZIONE DEL DECRETO n. 81/2008

#### 1. Premessa

L’efficace prevenzione degli infortuni nella Scuola ha come presupposto una “**cultura della sicurezza**”, che significa consuetudine a percepire le situazioni di pericolo senza sottovalutarle, adeguata preparazione professionale sulle nozioni specifiche della prevenzione e un’applicazione scrupolosa delle misure che le norme di legge, le disposizioni tecniche e di buon comportamento via via suggeriscono. La scuola, però, non ha solo gli obblighi connessi a garantire la sicurezza degli operatori e degli studenti, ma ha anche il dovere di creare nelle future generazioni la cultura della sicurezza.

Il **D.Lgs. n. 81/08**, denominato “**Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**” che recepisce in Italia le direttive dell’Unione Europea atte a promuovere la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, ha introdotto una serie di obblighi per i Dirigenti degli Istituti Scolastici, per i preposti e i lavoratori.

L’applicazione del decreto, oltre ad allineare il nostro paese ai più evoluti standard europei in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, segna una tappa fondamentale nel processo di sviluppo di una più efficace e partecipata “**cultura della prevenzione**” a tutti i livelli, da quello produttivo e sociale a quello delle istituzioni e del servizio pubblico in generale e a tutte le tipologie di rischio. Tutti, in qualsiasi luogo di lavoro, anche se con ruoli e responsabilità evidentemente diversi, partecipano, in prima persona, al perseguimento dell’obiettivo comune di innalzare i livelli di sicurezza nell’ambiente di lavoro.

L’obiettivo del Decreto è quello di valutare i rischi connessi all’attività lavorativa e provvedere alla loro eliminazione o a limitarne gli effetti prima che questi producano effetti dannosi per tutti gli utenti dell’ambiente di lavoro.

Per **UTENTI** si intendono tutti quelli che frequentano la scuola, anche occasionalmente, e quindi non solo gli alunni, i Docenti ed il personale ATA ma anche i genitori.

## 1.1. Obblighi fondamentali del D.lgs. n.81/2008

Gli obblighi del D.lgs. n.81/2008 sono enumerati dall'art. 15 e sono:

- VALUTARE tutti i rischi per la salute e la sicurezza
- PROGRAMMARE la prevenzione
- ELIMINARE i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli
- RIDURRE i rischi alla fonte
- LIMITARE al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio
- RISPETTARE i principi ergonomici
- LIMITARE l'uso di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro
- PRIORITÀ alle misure di prevenzione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- INFORMAZIONE e FORMAZIONE adeguate per i lavoratori
- INFORMAZIONE e FORMAZIONE adeguate per Dirigenti e preposti
- INFORMAZIONE e FORMAZIONE adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- ISTRUZIONI adeguate ai lavoratori
- PARTECIPAZIONE e CONSULTAZIONE dei lavoratori
- PROGRAMMAZIONE delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi
- MISURE di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato
- USO di segnali di avvertimento e sicurezza
- REGOLARE MANUTENZIONE di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

## 1.2. Destinatari della normativa

### 1.2.1. Datore di lavoro – Dirigente Scolastico: Inq. Raffaele BALZANO

*“È il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa”.*

Nella scuola è il Dirigente Scolastico. Il datore di lavoro ha il compito di porre in atto tutti gli adempimenti di carattere generale al fine di garantire una corretta ed efficace applicazione del D.lgs. 81/2008.

In particolare deve:

- elaborare il documento di valutazione dei rischi e le modalità di miglioramento nel tempo delle misure di sicurezza;
- adempiere agli obblighi di **informazione, formazione ed addestramento** dei lavoratori e degli alunni;
- fornire lavoratori ed alunni, se necessario, di idonei dispositivi individuali di protezione (DPI);

- richiedere l’osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei DPI messi a loro disposizione;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino i locali della scuola o la zona pericolosa;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell’evacuazione dai locali della scuola.

Tali misure devono essere adeguate alla natura delle attività, alle dimensioni della scuola e al numero delle persone presenti.

*La Legge n. 215/2021, che ha modificato il D.Lgs. n. 81/08, stabilisce che l’**esenzione di responsabilità del dirigente scolastico** ricorre solamente se quest’ultimo ha avanzato una richiesta tempestiva degli interventi necessari per garantire la sicurezza dei locali.*

Il datore di lavoro deve inoltre:

- nominare e formare i lavoratori incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei locali della scuola in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell’emergenza;
- nominare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- nominare i preposti.

Nello specifico il D.Lgs. 81/2008 definisce:

- **“informazione”** come *“complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro”* e riguarda:
  - i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alle attività svolte nella scuola
  - le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l’evacuazione dei luoghi di lavoro
  - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 e 46
  - i nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e del medico competente
  - i rischi specifici cui si è esposti in relazione alle attività svolte, le normative di sicurezza e le disposizioni del datore di lavoro in materia i pericoli connessi all’uso di sostanze e di preparati pericolosi le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- **“formazione”**: come *“processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi”* e riguarda:
  - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e doveri dei vari soggetti della scuola, organi di vigilanza, controllo e assistenza
  - rischi riferiti alle mansioni ed ai possibili danni, alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristiche del settore o comparto di appartenenza (scuola).

## 1.2.2. Preposto

*“Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, garantisce l’attuazione delle direttive ricevute controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”.*

*Nella scuola possono essere identificati come preposti i docenti, essendo gli allievi equiparati ai lavoratori e il DSGA il quale, secondo quanto previsto dall’art. 51 del C.C.N.L. organizza i servizi amministrativi dell’unità scolastica, è responsabile degli stessi e sovrintende ai servizi amministrativi e ai servizi generali.*

I compiti del preposto:

1. Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti.
2. Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.
3. Richiedere l’osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso d’emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.
4. Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
5. Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.
6. Segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.
7. Frequentare appositi corsi di formazione.

*La Legge n. 215/2021, che ha modificato il D.Lgs. n. 81/08, ha imposto al **datore di lavoro** e al **dirigente** l’obbligo di individuare il preposto alla sicurezza.*

*Per la designazione della figura del preposto è necessario un atto formale di nomina in cui occorre specificare, in particolare, i compiti e i poteri attribuiti.*

*Tra i compiti attribuiti al preposto si aggiunge la possibilità di:*

8. *Interrompere temporaneamente l’attività dei lavoratori se riscontra una carenza di mezzi e attrezzature oppure se non vengono attuate le indicazioni impartite in materia di salute e sicurezza così come individuate dal datore di lavoro e dai dirigenti.*

*Inoltre viene riconosciuto al preposto il diritto a:*

- *ricevere un **emolumento** per l’attività svolta; Tale emolumento può essere stabilito nei contratti e negli accordi collettivi di lavoro;*
- *non subire alcun **pregiudizio** a causa dello svolgimento dell’attività*

## 1.2.3. Lavoratore e lavoratori equiparati

*“Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato”.*

Al lavoratore così definito viene, tra gli altri, equiparato:

*l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici, biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione.*

Ciascun lavoratore, tradizionalmente considerato soggetto passivo "da tutelare", ha ora con il D.L. 81/2008 un ruolo attivo chiaramente delineato dall'art. 20 del Decreto col titolo "**Obblighi dei lavoratori**" che si trascrive:

**1.** *Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.*

**2.** *I lavoratori devono in particolare:*

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*

In caso di inosservanza di queste disposizioni sono previste sanzioni amministrative e penali. L'assunzione di responsabilità da parte dei lavoratori non riduce tuttavia gli obblighi del datore di lavoro che, al contrario, risultano notevolmente accresciuti in numero, complessità e severità delle sanzioni.

#### **1.2.4. Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.): Sig. Oscardo SEVERI**

*"Persona designata dal Datore di lavoro a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi."*

Può essere interna o esterna all'istituto, in possesso di attitudini adeguate e deve essere in possesso di requisiti di formazione specifici stabiliti dalla normativa.

### 1.2.5. Addetto al Servizio di Protezione e Prevenzione (A.S.P.P.)

*“Persona facente parte del servizio di prevenzione e protezione”.*

Deve essere in possesso di requisiti di formazione stabiliti dalla legge e unitamente al RSPP provvede a:

- Individuare i fattori di rischio.
- Proporre programmi di formazione e informazione degli addetti e fornire ai lavoratori e studenti adeguate informazioni in materia di sicurezza.
- Organizzare le prove di evacuazione.

### 1.2.6. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.): prof. Donato RISERBATO

*“Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori, per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro”.*

- È nominato dai lavoratori. Ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, segnalando preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro.
- È consultato preventivamente e tempestivamente dal dirigente scolastico in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, alla valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica, alla organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati dell'attività della prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso.
- Ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione (la consultazione deve essere verbalizzata).
- Ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione.
- Ha diritto a ricevere una formazione adeguata.

### 1.2.7. Medico competente

Medico consulente nominato dal datore di lavoro in modo da assicurare la sorveglianza sanitaria con accertamenti preventivi e periodici.

## 2. Le regole generali da rispettare:

- È obbligatorio attenersi alle disposizioni che regolano l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico
- È obbligatorio osservare le disposizioni impartite attraverso la segnaletica di sicurezza o degli ordini scritti
- Prendere visione delle norme di comportamento in caso di emergenza incendio, di scosse di sismiche e di evacuazione apposte in ogni locale della scuola e nei corridoi.
- Non accedere in luoghi in cui l'accesso è riservato
- È vietato fumare in tutti i locali interni dell'edificio scolastico e nel cortile
- È vietato usare le uscite di emergenza se non in caso di necessità
- Nei corridoi, in cortile e nelle scale è vietato correre, spingersi, e compiere azioni o gesti che possono determinare situazioni di pericolo

- È vietato ingombrare i corridoi, le porte, le vie di esodo e le uscite di sicurezza
- È obbligatorio mantenere ordine e pulizia in tutti i locali della scuola
- Le attività in laboratorio e in palestra devono essere svolte sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti cui spetta il compito di indicare il corretto utilizzo di apparecchiature ed attrezzature e di responsabilizzare gli allievi sul rispetto delle regole
- È vietato poggiare lattine, bottigliette d'acqua o di altri liquidi su apparecchiature elettriche quali computer, televisori, videoregistratori, proiettori etc.
- Avvertire in ogni caso l'insegnante al verificarsi di qualunque evento ritenuto pericoloso
- Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza ostacoli ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
- Portare a conoscenza del Dirigente scolastico e/o del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ogni eventuale incidente (avvenimento generalmente spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento delle attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).
- Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.

### 3. Gestione dell'emergenza

Durante le attività didattiche e lavorative possono verificarsi situazioni di emergenza, che in una prima fase sono gestite dai docenti e dagli addetti alle emergenze e al primo soccorso, appositamente nominati. Se l'emergenza sussiste e non può essere gestita dagli addetti si procede alla evacuazione dell'edificio e si richiede l'intervento dei soccorsi esterni. Le misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio sono riportate nel Piano di Emergenza.

La gestione delle situazioni di emergenze nella scuola, che possono nascere da un incendio, o da altri pericoli gravi o imprevisti, richiede uno sforzo organizzativo particolare per due ragioni:

- la presenza di un numero rilevante di allievi che possono scatenare momenti di panico;
- l'obbligo, per tutti i dipendenti, di mettere in salvo gli alunni, oltre che se stessi.

Per la gestione delle emergenze sono fondamentali due strumenti:

- la predisposizione di un Piano di Evacuazione;
- le esercitazioni, per l'esecuzione del piano in situazioni simulate.

Il D.L. 81/08 (*Obblighi del datore di lavoro, del dirigente e del preposto*) impone al Dirigente scolastico di adottare una serie di misure necessarie per la salute e la sicurezza dei lavoratori tra le quali "*designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza*" (art. 18, comma 1 lettera b).

A tale scopo sono stati designati alcuni docenti e personale non docente (incarichi particolari), nonché tutti gli insegnanti presenti nelle classi, che seguiranno le istruzioni generali in caso di emergenza.

Le **prove di evacuazione** dell'edificio scolastico (almeno 2 annuali) consentiranno a tutti di familiarizzare con le "*situazioni di rischio... affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave,*

*immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa".* Nelle aule vengono affisse le norme da seguire (vedasi appendice).

Il personale tecnico ed ausiliario, a conoscenza delle ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI PERICOLO collaboreranno con i docenti e segnaleranno al Responsabile della sicurezza ogni situazione a rischio riscontrata.

### 3.1. La prima cosa utile da conoscere: il luogo di lavoro

- Il contesto esterno e l'edificio scolastico.
- Vie di uscita, segnaletica di sicurezza, punto di raccolta, misure di protezione collettiva, ambienti a rischio, ecc.
- Conoscere il piano di evacuazione esposto in ogni ambiente dell'istituto.
- Sono anche indicate le regole e i comportamenti da seguire in caso di EMERGENZA, il punto di raccolta in caso di evacuazione di emergenza dell'edificio
- I numeri telefonici per le chiamate di emergenza



**È VIETATO il parcheggio di automezzi e moto nei cortili e in prossimità degli ingressi carrabili in posizione tale da ostacolare l'accesso e lo stazionamento di eventuali mezzi di soccorso (118, Vigili del fuoco, ecc.)**

Tutto il personale e tutti gli utenti (alunni ed ospiti), sono tenuti a conoscere i percorsi di evacuazione e le norme principali di comportamento in caso di emergenza (agli atti di ciascun plesso scolastico), e a rispettare gli incarichi attribuiti all'inizio di ogni anno scolastico.

Durante le fasi dell'emergenza è vietato:

- usare il cellulare (tranne che da parte degli addetti);
- attardarsi a raccogliere oggetti ed effetti personali;
- spingere, gridare e correre;
- camminare, o salire le scale, controcorrente;
- rientrare nei locali;
- prendere ascensori.

### 3.2. Segnaletica di Sicurezza

Lo scopo della **segnaletica di sicurezza** è quello, di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile, l'attenzione su oggetti e situazioni che possono determinare pericoli.

Il Dirigente Scolastico invita tutti gli utenti, alla conoscenza ed al rispetto delle indicazioni dei cartelli segnalatori, e ricorda che la segnaletica di sicurezza non va mai coperta da cartelloni o altro materiale.

In conformità all'All. 1 del D.Lgs. n. 493/1996 per i cartelli indicatori devono essere utilizzati colori di sicurezza e di contrasto, nonché le forme riportate nella seguente tabella esemplificativa:



SEGNALETICA PER	COLORE PREDOMINANTE	FORMA	FINALITÀ
<b>ANTINCENDIO</b> 	<b>ROSSO</b> Pittogramma bianco su fondo rosso.  Il rosso deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	<b>QUADRATA O RETTANGOLARE</b>	<b>INDICAZIONI E UBICAZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO</b>
<b>DIVIETO</b> 	<b>ROSSO</b> Pittogramma nero su fondo bianco, bordo e banda rossi.  Banda verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45°. Il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello	<b>ROTONDA</b>	<b>HA LA FUNZIONE DI VIETARE UN COMPORTAMENTO CHE POTREBBE FAR CORRERE O CAUSARE UN PERICOLO</b>
<b>SALVATAGGIO O SOCCORSO E SICUREZZA</b> 	<b>VERDE</b> Pittogramma bianco su fondo verde.  Il verde deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	<b>QUADRATA O RETTANGOLARE</b>	<b>FORNISCE INDICAZIONI RELATIVE AI PERCORSI E ALLE USCITE DI SICUREZZA O AI MEZZI DI SOCCORSO O DI SALVATAGGIO</b>
<b>AVVERTIMENTO PERICOLO</b> 	<b>GIALLO</b> Pittogramma nero su fondo giallo e bordo nero.  Il giallo deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello.	<b>TRIANGOLARE</b>	<b>AVVERTE DI UN RISCHIO O DI UN PERICOLO</b>
<b>PRESCRIZIONE</b> 	<b>AZZURRO</b> Pittogramma bianco su fondo azzurro.  L'azzurro deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	<b>ROTONDA</b>	<b>PRESCRIVE UN DETERMINATO COMPORTAMENTO O OBBLIGA AD INDOSSARE UN DISPOSITIVO DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)</b>

### 3.3. ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

Si segnalano i punti dell'istituto in cui è possibile trovare l'occorrente per un primo soccorso:

- 1) palestra;
- 2) segreteria

Utilizzare il circuito telefonico interno per comunicare alla Presidenza e/o alla Segreteria l'eventuale necessità di ricorrere al Pronto Soccorso esterno.

Gli addetti al pronto soccorso sono indicati nell'apposito organigramma.

Le cassette di primo soccorso devono contenere le dotazioni minime previste dalla normativa vigente e **nessun altro farmaco può essere conservato e utilizzato.**

Il collaboratore scolastico e/o il docente incaricato allo scopo devono, periodicamente, verificare la disponibilità del materiale e segnalare, tempestivamente, all'ufficio di segreteria, le sopravvenute necessità.

I presidi sanitari indicati dalla legge non prevedono farmaci. Anche analgesici, quali l'aspirina, non possono essere dispensati né da parte degli addetti P.S., né da altro personale scolastico, e si dovranno informare lavoratori e genitori di allievi che soffrono di disturbi ricorrenti di provvedere individualmente.

Si ricorda che gli addetti P.S. non possono somministrare medicinali di alcun tipo. Unica eccezione viene fatta per i farmaci "salva-vita", necessari agli alunni affetti da particolari patologie. In questi casi si procederà alla somministrazione, nel rispetto di specifici protocolli precedentemente stabiliti fra la famiglia ed il Dirigente Scolastico, che provvederà ad informare opportunamente docenti e collaboratori.

Per qualsiasi intervento di primo soccorso è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti), in nitrile o lattice.

È consentita la rilevazione di elementi clinici quali la temperatura corporea, utilizzando i mezzi di protezione individuale e seguendo le indicazioni mediche.

## 4. La valutazione dei rischi

Fondamentale per la corretta predisposizione ed applicazione di misure di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro è la redazione del Documento di valutazione dei rischi che rappresenta una valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività. Tale documento è finalizzato ad individuare le misure adeguate di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

### I rischi negli ambienti di lavoro

I rischi negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle varie attività, possono essere divisi in tre categorie:

- rischi per la sicurezza o rischi di natura infortunistica
- rischi per la salute o rischi di natura igienico-ambientale
- rischi per la sicurezza e la salute o rischi trasversali

### I rischi durante le attività didattiche

La normale attività didattica non comporta rischi particolari, tuttavia si possono individuare dei momenti particolari della giornata, dei lavori e delle esercitazioni che portano a possibili situazioni di rischio, in particolare:

- all'entrata e all'uscita degli allievi, all'intervallo, al cambio di ora, allo spostamento verso la palestra o verso i laboratori
- durante le lezioni di Scienze Motorie e Sportive, nelle attività laboratoriali
- nell'uso dei videotermini
- per i collaboratori scolastici nell'uso di prodotti di pulizia e nella movimentazione di carichi
- per il personale amministrativo nell'uso di stampanti e fotocopiatrici
- per tutti rispetto al rischio incendio
- per tutti il rischio elettrico

#### 4.1. Laboratori

È considerato laboratorio ogni locale (aula informatica, aula di scienze, laboratorio linguistico, aula audiovisivi ecc.) dove gli allievi svolgono attività diverse dalla normale o tradizionale attività di insegnamento, attraverso l'ausilio di attrezzature e sostanze.

Il rischio principale è che le varie attrezzature, gli strumenti, le sostanze chimiche vengano utilizzate in maniera errata o difforme dalle indicazioni dei costruttori o dalle indicazioni dei

docenti ed assistenti di laboratorio. Può essere causa di rischio assumere un comportamento disattento che possa danneggiare gli altri nello svolgimento delle normali attività e l'inosservanza di norme comportamentali.

Durante ogni attività svolta in **aule speciali e laboratori** devono essere rispettate le disposizioni contenute nei D.P.R. 547/55 e 303/56 e nei D. Lgs. 277/90 e DL 81/08. Quest'ultimo definisce (art. 69) attrezzatura qualsiasi macchina, apparecchio, utensile od impianti destinato ad essere usato durante il lavoro e prevede (art. 35) che le attrezzature messe a disposizione siano adeguate all'attività da svolgere e idonee ai fini della sicurezza e della salute. Nei laboratori la manipolazione di sostanze chimiche deve essere attuata con l'uso di appositi guanti in gomma e strumenti idonei ad evitare ogni contatto con la pelle e con gli occhi. In caso di contatto accidentale lavarsi immediatamente con acqua e sapone anche utilizzando se necessario le docce della palestra. L'eliminazione dei rifiuti chimici deve avvenire conferendo i materiali in appositi contenitori che verranno poi smaltiti da ditte specializzate. In caso di contaminazione chimica isolare immediatamente i locali interessati e avvertire immediatamente il Preside o il responsabile della sicurezza.

Per il corretto utilizzo dei laboratori si rimanda agli appositi regolamenti (inseriti nel Regolamento di istituto e affissi all'ingresso dei laboratori).

## 4.2. Scienze Motorie e Sportive

Per minimizzare le situazioni di rischio durante l'attività in palestra/impianto sportivo si devono rispettare le seguenti regole:

- Utilizzare abbigliamento idoneo e scarpe con suola antidrucciolo.
- Attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività e lavorare solo in sua presenza.
- Informare il docente di eventuali stati di malessere, anche momentanei.
- Non utilizzare le attrezzature in modo improprio e senza l'autorizzazione del docente.
- Eseguire un accurato riscaldamento muscolare.

È opportuno che i docenti diano norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta per sua natura particolari rischi e che evitino di far svolgere esercizi non confacenti alle reali capacità delle persone.

## 4.3. Rischio incendio

### 4.3.1. Prevenzione del Rischio Incendio

Di seguito vengono riportate alcune prescrizioni atte a contenere il rischio di incendio:

- evitare comportamenti ed azioni che possano generare principi d'incendio
- non utilizzare in modo improprio interruttori elettrici e apparecchi elettrici di qualsiasi natura
- spegnere sempre le apparecchiature elettriche dopo l'utilizzo (TV, videoregistratori, computer)
- non usare apparecchi a fiamma libera nelle vicinanze di materiali infiammabili segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature e degli impianti elettrici
- verificare che nessun materiale sia depositato davanti agli estintori, alle bocchette antincendio, ai passaggi ed alle uscite di emergenza
- controllare periodicamente l'efficienza dei mezzi antincendio (personale autorizzato) è vietato accumulare rifiuti o materiali combustibili nei ripostigli
- è vietato ingombrare con suppellettili o altri ostacoli le vie di fuga o bloccare

l'apertura delle uscite di sicurezza

- limitare le prese multiple
- evitare grovigli di cavi e le riparazioni volanti prevedere la giusta aerazione dei dispositivi elettrici impiegare fornelli elettrici in condizioni controllate
- non depositare carta o altri materiali infiammabili in prossimità di dispositivi o cavi elettrici porre la carta e altri materiali infiammabili in modo ordinato e in quantità limitata

#### 4.3.2. In caso di incendio si possono verificare due situazioni:

##### 1. **Focolaio di modeste dimensioni aggredibile con semplice uso di estintore.**

In tal caso il personale preposto (addetti antincendio) interviene direttamente sul focolaio. Può scattare o meno il segnale acustico d'allarme procedendo all'evacuazione dell'edificio intero o parte di esso. Avvisare comunque i VV.FF.

##### **Tipo di incendio – Mezzo estinguente**

1. Materiale cartaceo e legno – Acqua
2. Apparecchi elettrici – Estintore ad anidride carbonica
3. Liquidi infiammabili e apparecchi elettrici – Estintore a polvere
4. Liquidi infiammabili – Estintore a schiuma

##### 2. **Focolaio di rilevanti dimensioni.**

In tal caso è necessario lanciare il segnale di evacuazione e avvisare i VV.FF., ed intervenire sull'incendio con gli idranti a manichetta flessibile (vedi personale incaricato).

**In ogni caso mai mettere in pericolo la propria incolumità per il salvataggio di cose o strutture e attenersi alle indicazioni presenti nel piano di emergenza.**

- **Il docente** presente in aula condurrà i propri alunni fuori dell'edificio seguendo la via di fuga prevista raggiungendo il punto di raccolta stabilito (come da indicazioni più dettagliate presenti in aula)
- **Gli studenti apri e chiudi fila** si disporranno uno all'inizio della fila e uno in coda e collaborano con il docente affinché nessuno rimanga indietro (come da indicazioni più dettagliate presenti in aula e in appendice)
- **Il personale ATA** in servizio al piano interviene sul focolaio con gli strumenti del caso presenti nel piano.
- **Il personale incaricato del pronto soccorso** sarà pronto ad accogliere all'aperto o nei corridoi eventuali infortunati
- Chiunque dei presenti non abbia diretta responsabilità sulle operazioni connesse all'evento assisterà e vigilerà sugli alunni nei luoghi di raccolta ed eviterà di intervenire di propria iniziativa a meno che non intervengano eventi imprevisti da gestire con attenzione ai pericoli e buon senso.

Gli addetti antincendio sono indicati nell'apposito organigramma.

#### 4.4. Rischio elettrico

Il lavoratore deve utilizzare tutte le precauzioni necessarie per evitare che possano sussistere dei pericoli quando utilizza, pulisce ecc. macchine o altri elementi che per loro natura sono collegati all'elettricità. Il lavoratore deve ricordare:

- Non manomettere o modificare parti di impianti elettrici o di macchine collegate ad esso (se si notano dei fatti anomali deve avvisare subito il Dirigente scolastico e/o il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e sospendere l'operazione)
- Assicurarsi che non vi sia tensione in rete durante l'esecuzione delle seguenti operazioni: pulizia dei lampadari sostituzioni di lampadine pulizia di prese ecc. In tali casi non basta spegnere l'interruttore della corrente ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico.
- Rivolgersi immediatamente al Dirigente scolastico e/o al Responsabile della sicurezza, se nell'immettere o togliere delle prese nelle spine si formano delle fiamme o scintille, sospendendo subito l'uso dell'apparecchio che è collegato alla presa in questione.
- Non utilizzare apparecchi che abbiano fili elettrici scoperti anche parzialmente o che abbiano prese non perfettamente funzionanti, ad esempio quando si può notare che la presa ha subito un surriscaldamento.
- Non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico quando si disinserisce la sua spina dalla presa al muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e mantenendo accuratamente la presa al muro.

Il lavoratore deve rivolgersi al Dirigente scolastico e/o al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione quando ritiene che nelle operazioni che sta compiendo possano sussistere pericoli per la propria salute e per quella di altri lavoratori.

#### 4.5. Rischio chimico (utilizzo dei detersivi)

Per rischio chimico, si intende quello derivato dall'uso e dalla manipolazione di preparati pericolosi o nocivi, e di prodotti o materie infiammabili, esplosivi o corrosive.

L'entità del rischio dipende dal tipo di sostanza chimica adottata e dalla sua concentrazione; pertanto, è indispensabile la conoscenza delle composizioni dei preparati utilizzati (**schede di sicurezza**), al fine di adottare le idonee procedure di sicurezza cui tutti i Lavoratori devono conformarsi.

I detersivi e i prodotti per la pulizia che normalmente la ditta fornisce per il lavoro assolvono il loro compito se usati correttamente; invece, l'uso improprio può dar origine a reazioni indesiderate. L'esempio più classico è quello della **candeggina e dell'acido muriatico** che hanno un effetto detergente se usati separatamente, ma se si mescolano tra di loro, pensando di aumentare l'efficacia, non solo non danno l'effetto desiderato ma provocano la formazione di gas tossici alla salute. Questo esempio serve a far capire che i detersivi pur essendo indispensabili devono essere utilizzati con la massima cura, in quanto l'uso improprio può provocare effetti indesiderati.

**Pertanto, prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente l'etichetta, affinché una manipolazione corretta non provochi nessun rischio alla propria salute e a quella di terzi.**

L'etichetta di un prodotto serve proprio a conoscere il grado di pericolo che esso ha se non usato correttamente. Occorre ricordare:

- di rispettare le dosi consigliate sulle etichette;
- i prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite nelle etichette;

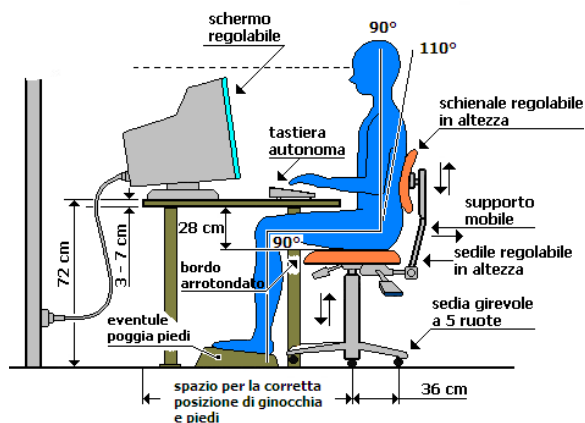
- di utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati;
- per nessun motivo miscelare più prodotti insieme in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici;
- non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore in cui sia riportata un'altra dicitura;
- riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo;
- i prodotti tossici, nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura;
- non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.

Il personale addetto alle pulizie utilizzerà sempre i dispositivi di protezione personale (es. guanti, camici e copricapi) forniti dall'amministrazione. Il lavoratore deve rivolgersi al Dirigente scolastico o al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione quando ritiene che nelle operazioni che sta compiendo possano sussistere pericoli per la propria salute e per quella di altri lavoratori.

#### 4.6. Uso dei videoterminali

Viene definito "lavoratore addetto a videoterminale", ai sensi dell'art.173 del D.Lgs. 81/08, "il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminale, in modo sistematico ed abituale, per almeno 20 ore settimanali dedotte le interruzioni...".

- Tutto il personale che svolge attività per almeno quattro ore consecutive ha diritto a una interruzione del lavoro consistente in una pausa di 15 minuti ogni 120.
- L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.
- Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia. Il centro dello schermo dovrà essere posizionato sull'asse visivo abituale di lavoro per evitare eccessive e continue movimentazioni del capo. La distanza di lettura consigliata non dovrà essere superiore a 70 cm. La luce di un'eventuale finestra dovrà pervenire preferibilmente da una direzione parallela alla superficie dello schermo è necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.
- L'uso dei dispositivi antiriflesso va valutata attentamente in quanto il potere antiriflettente del filtro viene ottenuto a spese della luminosità dei caratteri.
- Le sedie devono avere una seduta regolata in funzione della altezza dell'operatore e devono avere uno schienale che può essere inclinato a piacimento in un arco che va da 90° a 110° verso il retro.



#### 4.7. Rischio connesso all'impiego di Attrezzature e Macchine da Ufficio

Per tutte le attrezzature di lavoro a disposizione, vale il principio generale che, il loro uso, deve essere conforme alle istruzioni del costruttore.

In generale nell'impiego di macchine e/o attrezzature da ufficio è necessario:

- a. leggere attentamente le istruzioni del costruttore: tutti i lavoratori addetti alle macchine devono prenderne visione. Il libretto di istruzioni descrive infatti la funzione e l'uso della macchina, le cautele da osservare in caso di anomalie e riporta la dichiarazione del fabbricante della rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle direttive CEE di riferimento. Il libretto è documento probante anche per l'istituto di vigilanza;
- b. evitare che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti o ai passaggi;
- c. segnalare qualsiasi abrasione o fessurazione nei cavi di alimentazione elettrica evitandone l'uso finché non siano stati riparati o sostituiti;
- d. non eseguire modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghe inadatte;
- e. staccare le spine dalle prese, agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione;
- f. disalimentare ogni macchina dopo l'uso e comunque al termine di ogni giornata lavorativa;
- g. non rimuovere le coperture predisposte dal costruttore sulle parti mobili delle macchine; tali coperture possono essere momentaneamente rimosse solo da personale specializzato in occasione di ispezioni o riparazioni;

Le fotocopiatrici devono essere installate in locali spaziosi ben aerati; nell'uso prolungato le macchine possono liberare vapori e fumi che potrebbero provocare un'azione irritante, bruciori, pruriti e arrossamenti agli occhi, lacrimazione e irritazione delle mucose delle vie respiratorie.

Nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- a. durante l'utilizzo della macchina è consigliabile tenere chiuso il pannello copripiano, ciò al fine di evitare affaticamento o danni alla vista;
- b. evitare di intervenire sulle fotocopiatrici e stampanti, accedendo alle loro parti interne, senza aver prima interrotto l'alimentazione elettrica;
- c. nell'accedere alle parti interne occorre fare ben attenzione alle avvertenze del fabbricante: all'interno di tali macchine vi sono infatti parti che raggiungono temperature elevate e possono provocare ustioni, parti taglienti e parti che possono provocare schiacciamento. Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina;
- d. sostituire la cartuccia del toner solo se si conosce la procedura. Se la sostituzione non è affidata a ditta specializzata, attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni del fabbricante e utilizzare guanti e mascherina in dotazione avendo cura di effettuare l'operazione in assenza di altro personale;
- e. in caso di fuoriuscita di toner, raccoglierlo solo tramite un aspiratore;
- f. il toner usato non deve essere disperso, ma gettato in appositi contenitori differenziati;
- g. la manutenzione deve essere effettuata dalla Ditta convenzionata.

#### 4.8. Rischio connesso alla Movimentazione Manuale dei Carichi

Per Movimentazione manuale dei carichi (MMC), si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico, ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico. Tali operazioni possono provocare delle lesioni dorso-addominali ai lavoratori.

*La movimentazione manuale dei carichi può essere effettuata alle seguenti condizioni:*

- Il carico sollevato da un lavoratore deve essere inferiore ai 30 kg. Pesi superiori devono essere manovrati da più persone.
- Il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare.
- Il carico non deve essere in equilibrio instabile.
- Il carico non deve essere collocato in modo tale che per essere maneggiato il corpo del lavoratore debba assumere posizioni non naturali, ad esempio in seguito a contorsioni od inclinazioni del corpo.
- La struttura esterna e/o la consistenza del carico non devono comportare lesioni per il lavoratore, ad esempio in caso d'urto.
- Lo sforzo fisico richiesto può rappresentare un pericolo se:
  - è eccessivo,
  - può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco,
  - può comportare un movimento brusco del tronco,
  - è compiuto con il corpo in posizione instabile.

*Il lavoratore deve rivolgersi al Dirigente scolastico o al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione quando ritiene che nelle operazioni che sta compiendo possano sussistere pericoli per la propria salute e per quella di altri lavoratori.*



#### 4.9. Rischio scale

Tale rischio riguarda il lavoratore che per svolgere la sua mansione fa uso di scale non fisse.

**L'uso della scala deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal DSGA i quali valutano lo stato di idoneità all'uso della attrezzatura e dell'operatore.**

Il lavoratore in questione deve avere a disposizione scale adeguate al lavoro da svolgere, in particolare egli deve usare sempre:

- scale la cui altezza gli permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- scale stabili che abbiano listelli perfettamente stabili;
- scale che abbiano dispositivi antidrucciolo estremità inferiori;
- cinture portaoggetti, che permettano di lavorare avendo a portata di mano gli utensili che occorrono.



Non bisogna mai effettuare lo spostamento di una scala quando su di essa si trova un lavoratore in opera.

*Il lavoratore deve rivolgersi al Dirigente scolastico o al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione quando ritiene che nelle operazioni che sta compiendo possano sussistere pericoli per la propria salute e per quella di altri lavoratori.*

Il Dirigente Scolastico  
Ing. Raffaele BALZANO

Il Resp. Servizio prevenzione e protezione  
Sig. Oscardo SEVERI

# APPENDICE

## NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

- Mantieni la calma.
- Non precipitarti fuori.
- Resta in classe e riparati sotto il banco o vicino ai muri portanti.
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi, perché cadendo potrebbero ferirti.
- Se sei nei corridoi o nelle scale, rientra nella tua classe o in quella più vicina.
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore, avanzando lungo i muri e saggiando il pavimento; ricongiungiti agli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata, lasciando sul posto gli oggetti ingombranti e seguendo i compagni "apri-fila" (in fila indiana).
- Non usare accendini o fiammiferi.

## NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

- Mantieni la calma.
- Se l'incendio si è sviluppato in classe, esci subito, lasciando sul posto gli oggetti ingombranti, senza usare l'ascensore e seguendo i compagni "apri-fila" (in fila indiana).
- Se l'incendio è fuori della tua classe e/o il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi, rimani in classe, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati; apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso; se il fumo non ti fa respirare, filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

## NORME GENERALI

Al segnale di evacuazione (diffuso attraverso l'impianto di altoparlanti o tramite suono prolungato della campana) si attiveranno le procedure di evacuazione.

**Studenti che si trovino nei servizi igienici, nei corridoi o comunque fuori dalle proprie aule:**

- lo studente che si trova nelle strette vicinanze della propria aula rientrerà immediatamente nella sua aula;
- lo studente che si trova nei pressi di aula di altra classe entrerà in tale aula;
- lo studente che si trova nei pressi di area amministrativa segnalerà la propria presenza ad un adulto e sarà da questi preso in carico.

**Il docente in classe** sarà responsabile della classe:

- coordinerà tutte le operazioni di evacuazione (assicurandosi che le classi non si ostacolino nell'uscire dalle rispettive aule);
- prenderà con sé il registro/verbale evacuazione;
- fungerà da chiudi-fila, uscendo per ultimo;
- guiderà gli studenti verso la giusta via di fuga;
- una volta giunti nel luogo di raccolta, effettuerà il controllo delle presenze e compilerà il verbale di evacuazione.

**Studente "apri-fila"** (studente seduto al banco più vicino all'uscita) deve:

- aprire la porta;
- guidare i compagni, insieme al docente, verso la zona di raccolta;

- accertarsi, prima di uscire sul corridoio per avviarsi verso l'uscita assegnata o il vano scale, che sia completato il passaggio delle classi secondo le procedure stabilite dal piano.

**Studente “Chiudi-fila”** (studente nel banco più lontano dall'uscita e docente in aula) deve:

- assistere, assieme al docente, i compagni eventualmente in difficoltà;
- chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto all'interno della stessa e, in caso contrario, lasciare aperta la porta al fine di segnalare che nell'aula vi è necessità di soccorso.