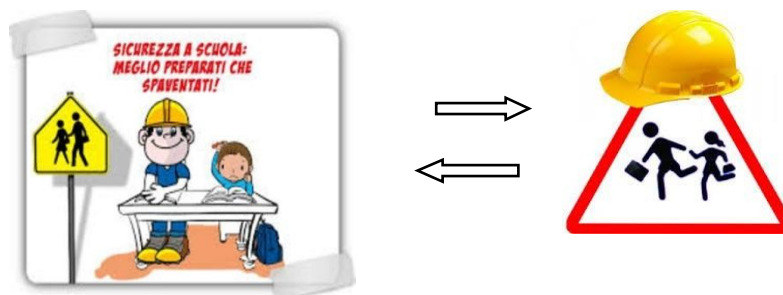


**VADEMECUM PER LA SICUREZZA NEI PLESSI SCOLASTICI
DELL' I. O. "R. LAPORTA"
anno scolastico 2022 - 2023**



DVR E PIANI DI EMERGENZA

Ogni Istituto ha uno specifico DVR (Documento Valutazione Rischio) con una integrazione apposita per il rischio Covid-19 aggiornata alle disposizioni correnti emesse dagli Organi Centrali competenti conservato nell'Ufficio della Dirigente Scolastica. In ogni plesso scolastico sono presenti i Piani di Emergenza contenenti istruzioni per affrontare le tipologie di rischio più probabili e i compiti del personale in caso di criticità.

Ogni componente della comunità scolastica deve conoscere i suddetti Piani di emergenza.

PLANIMETRIE E SEGNALETICA

Le planimetrie, con indicate le vie di fuga e le Aree di raccolta, fornite dall'Ente proprietario della Scuola, devono essere ben visibili sia al personale che agli alunni.

Indicando sulle planimetrie di aula e di qualunque altro ambiente dell'edificio scolastico, deve essere indicato il punto "SIAMO QUI" (bollino rosso), questo consente la rapida individuazione del percorso di esodo.

In ogni plesso devono essere posizionati i cartelli che indicano le vie di esodo e l'esatta collocazione dei presidi presenti: estintori, cassette di 1° soccorso, numeri da chiamare in caso di emergenza, istruzioni per riconoscere il segnale di allarme (suono prolungato della campanella, in caso di non funzionamento della corrente utilizzare un fischietto), le istruzioni sulle procedure da seguire e tutta la segnaletica per il rispetto dei divieti e delle raccomandazioni atte a contrastare ogni rischio che possa causare danni evitabili o riducibili.

Se per qualunque motivo alcune di queste informazioni non fossero visibili, ogni soggetto che opera all'interno della scuola, anche in modo saltuario o occasionale, è tenuto a chiedere l'immediata disponibilità delle stesse e la regolare ricollocazione così da garantire un rapido accesso a strumenti e informazioni necessarie, in questo modo saremo in grado di affrontare le emergenze in maniera consapevole e adeguata.

Tutti i componenti della comunità scolastica del plesso devono conoscere il contenuto dei documenti menzionati nel Vademecum, sapere il luogo dove sono custoditi. Si deve inoltre conoscere l'esatta collocazione dei presidi presenti, degli interruttori generali o di settore degli impianti elettrici, del gas e dell'acqua anche se posizionati all'esterno dell'edificio scolastico.

MODELLI PER RENDICONTARE EMERGENZE E GESTIRE CRITICITA'

I modelli per rendicontare le procedure messe in atto e le indicazioni su come comunicare con i Responsabili delle operazioni di soccorso sono presenti nei plessi e vanno fotocopiati cosicché in ogni registro o raccolta documentale siano sempre contenuti.

Si sollecitano quindi tutti i Coordinatori di plesso e/o i Preposti a predisporre accanto alle uscite di emergenza buste trasparenti o contenitori facilmente riconoscibili contenenti:

- Elenco di classe e dei possibili gruppi di interclasse;
- Elenchi di classe anche con spazio utile per la firma dell'adulto che ritirerà l'alunno;
- Copia numeri telefono dei familiari e autorizzati al ritiro;
- Prospetto allergie/intolleranze e farmaci da somministrare e copia certificati medici per somministrazione farmaco con i dati sensibili non direttamente visibili);
- Una copia dell'estratto del Piano di esodo dove sono contenute indicazioni su come affrontare correttamente le emergenze;
- Alcune penne e matite.

Si ricorda che ogni insegnante dovrà essere in grado di individuare dall'elenco della classe (cartaceo o utilizzando l'applicazione del registro elettronico sul cellulare) gli alunni assenti durante l'evento.

Si richiama la necessità di verificare il corretto funzionamento dei vari dispositivi secondo le scadenze indicate nel "quaderno/registo dei controlli" (Art 5 D.P.R.37/98), e di segnalare tempestivamente ogni problema attraverso la mail istituzionale dell'Istituto. Si ricorda altresì che per ciò che riguarda il materiale di primo soccorso è necessario richiedere immediatamente il materiale da reintegrare all'ufficio sicurezza della scuola tramite l'indirizzo email istituzionale.

PROSPETTO FARMACI E ALLERGIE

Conservato in modo sicuro rispetto alla privacy, in ogni scuola è disponibile un prospetto degli alunni con allergie/intolleranze/alimenti non consentiti per motivi culturali/religiosi. Insieme al prospetto suddetto sono riportate anche le indicazioni di somministrazione a scuola, sulla base dell'apposito Protocollo, dei farmaci salva vita.

Il coordinatore di plesso, sentiti gli insegnanti di classe, avrà cura di scrivere nel prospetto sopra citato sentiti il luogo di conservazione del farmaco. Tutti gli adulti che si relazionano con lo studente che ha necessità di usufruire del farmaco salva vita, devono conoscere il luogo dove tale farmaco viene conservato..

E' fondamentale che copia del prospetto sia accessibile, nel rispetto scrupoloso della privacy (da custodire in luogo riservato e sicuro) a tutto il personale.

E' fondamentale fornire tempestivamente alla Segreteria, eventuali modifiche da apportare in corso d'opera alle informazioni registrate.

ORGANIGRAMMA

In ogni plesso è stato predisposto l'Organigramma della Sicurezza aggiornato all'a.s. 2022/2023 che ogni componente della comunità scolastica deve conoscere, il suddetto organigramma è presente anche sul sito istituzionale della scuola. Si ricorda che ogni incontro collegiale è il contesto privilegiato per richiamare, da parte del coordinatore di plesso, del preposto o dal coordinatore dell'emergenza, la conoscenza di questi documenti e l'invito a prenderne visione. L'informazione deve essere ovviamente condivisa anche con i Collaboratori scolastici che prestano servizio nel plesso. Ogni anno è necessario che venga apposta la firma p. p. v. da parte di tutto il personale.

PROVE DI EVACUAZIONE

In questo anno scolastico si riprenderanno le Prove di Evacuazione (simulazione di pericoli che rendono necessario l'abbandono dei locali scolastici) che avranno cadenza mensile.

Si richiama l'opportunità di verificare, fin dall'inizio delle lezioni, l'interiorizzazione da parte degli alunni e del personale dei corretti comportamenti da tenere nelle varie situazioni di emergenza e di provare i relativi percorsi di esodo con sistematicità (una volta al mese), di tali prove deve essere inviato all'indirizzo istituzionale della scuola l'apposito verbale). Altra cosa opportuna è contrassegnare il banco più vicino all'uscita e quello più lontano ("postazione del capofila" e "postazione del chiudifila"), in questo modo chiunque occupi il banco contrassegnato, sarà in grado di avviare e chiudere la fila per abbandonare l'edificio scolastico e raggiungere il punto sicuro.

Nel caso si verificassero emergenze che rendano necessaria l'evacuazione e l'attivazione da parte dei soggetti preposti del COC (Centro Operativo Comunale) e/o del SOUR (Sala Operativa Unica Reg.le) questo materiale dovrà essere consegnato ai Responsabili delle Aree di Emergenza che ci affiancheranno e al quale dobbiamo garantire un corretto passaggio di dati e informazioni.



L'I.O. "R.Laporta" inoltre aggiorna ogni anno il Piano Emergenza Neve sulla base dei Piani Neve predisposti dai Comuni che fornisce delle preziose informazioni sia di ordine generale che specifiche atte a promuovere una Sicurezza Civile condivisa.

Il Piano Neve é scaricabile dal sito dell'Istituto ma si consiglia di:

Stampare copia da appendere nei plessi, visibile al personale scolastico e inviare copia del Piano Neve ai Rappresentanti dei Genitori affinché ne curino la pubblicizzazione agli altri genitori;

Illustrare il Piano al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione affinché i genitori rappresentanti possano favorirne la diffusione;

Organizzare nelle classi/sezioni un'attività che consenta di farlo conoscere anche agli alunni in modo che possano informare e sensibilizzare anche le relative famiglie.

Gli addetti al SPP sono sempre disponibili a recepire indicazioni, bisogni, criticità da ogni lavoratore e si attiveranno, d'intesa con la DS, il DSGA, il RSPP, e RLS per creare condizioni di garanzia per tutti.

Ciascun componente della comunità scolastica è tenuto a conoscere e a rispettare il contenuto dei documenti menzionati nel presente Vademecum.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Cinzia Meatta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D. Lgs. 39/93