

PROCEDURA PRIMO SOCCORSO E PRONTO INTERVENTO

INDICE

Premessa	pag. 2
Addetti al Primo Soccorso	pag. 3
Procedure impartite agli addetti al Primo Soccorso	pag. 3
Attivazione del soccorso: procedura	pag. 4
Procedure impartite al personale	pag. 5
Cassetta di Pronto Soccorso	pag. 6
Attivazione del Piano di Primo Soccorso	pag. 6
Contenuto della cassetta di Pronto Soccorso	pag. 7

PREMESSA

Il Piano di Primo soccorso e Pronto Intervento è emanato dal Datore di Lavoro – Dirigente Scolastico - dell' Istituto Comprensivo Caffaro di Bricherasio, ai fini e per gli effetti della normativa vigente in materia di Sicurezza nei posti di lavoro (Testo Unico D. Lgs. 81/08).

Il D.M. 388/03 tenendo conto della tipologia dell'attività svolta, del numero di lavoratori occupati e dei fattori di rischio classifica le aziende, ovvero le unità produttive, in tre gruppi; l'I.C. Caffaro ricade nel Gruppo B e pertanto deve:

- munirsi di cassetta di pronto soccorso comprendente la dotazione minima indicata in allegato (DM 388/03), e di un idoneo mezzo di comunicazione per attivare il sistema di emergenza del sistema sanitario nazionale (apparecchio telefonico, cordless o cellulare);
- effettuare la formazione del proprio personale addetto al primo soccorso (12 ore) con cadenza triennale.

I Responsabili del Primo Soccorso (docenti e personale ATA), in quanto delegati del Dirigente Scolastico, provvedono ad attuare il Piano di Primo soccorso presso la propria sede scolastica.

Il Dirigente Scolastico deve essere in grado di far prestare, da personale espressamente incaricato, le prime immediate cure ad alunni o personale presente a scuola eventualmente infortunati o colpiti da malore.

Per *primo soccorso* s'intende l'aiuto dato al soggetto infortunato o malato, da personale *non sanitario*, nell'attesa dell'intervento specializzato

Obiettivo

L'obiettivo del Piano di Primo soccorso e Pronto intervento è di salvaguardare la vita di chiunque subisca un danno fisico a causa di un incidente, di un infortunio o di un malore in attesa di soccorsi qualificati, senza arrecare ulteriori danni all'infortunato.

Nel Piano di Primo soccorso e Pronto intervento sono identificati:

- il personale incaricato di prestare i primi soccorsi sanitari;
- i mezzi a disposizione e le procedure che devono essere poste in atto in ogni sede scolastica per garantire un intervento rapido ed efficace.

Ambito di applicazione

Tutto il personale della scuola è tenuto ad osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nel presente Piano di Primo soccorso.

Si ricorda che è dovere di ogni cittadino italiano prestare assistenza a persona ferita o altrimenti in pericolo e darne immediato avviso all'Autorità (art. 593 Codice penale).

Chiunque, valutando come agire, è tenuto a provvedere affinché l'infortunato possa al più presto ricevere assistenza.

Bricherasio, 16 maggio 2013

Il Dirigente Scolastico
Prof. Davide Antonio MARTINI

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Le persone che sono state incaricate del servizio di primo soccorso sono indicate nell'Organigramma della sicurezza pubblicato sul sito di Istituto annualmente.

Criteria di individuazione

Gli addetti al primo soccorso sono stati individuati in numero idoneo al fine di assicurare che durante le attività didattiche vi sia - salvo eccezioni - la presenza di almeno un addetto.

I docenti ed il personale ATA tenuti a conoscere il comportamento da adottare qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al pronto soccorso. Le indicazioni da seguire in caso di malessere, malore, incidente, infortunio sono contenute nella presente procedura di Primo Soccorso e Pronto intervento.

Designazione

Il Dirigente Scolastico provvede a designare tramite lettera gli addetti al primo soccorso. Copia delle comunicazioni di designazione è custodita presso gli uffici amministrativi.

L'elenco degli addetti è esposto presso la bacheca della sicurezza e sul sito.

Formazione

Tutti gli addetti sono stati formati nel rispetto delle previsioni del D.M. n° 388/2003 e, in conformità allo stesso, saranno soggetti a formazione ricorrente, almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico, con frequenza non superiore a tre anni.

Procedure impartite agli addetti al Primo Soccorso

A tutti gli addetti al primo soccorso sono state impartite e distribuite le seguenti procedure da attuare in caso di emergenza sanitaria.

Le indicazioni che seguono, ancorchè destinate in particolar modo agli addetti al Primo Soccorso, devono essere adottate da tutta la comunità scolastica, qualora si verificano situazioni di malessere, malore, infortunio, incidente:

– Lesioni di piccola entità

Utilizzare, se del caso, i presidi sanitari contenuti nella cassetta di pronto soccorso.

– Lesioni gravi o malore

Non abbandonare mai l'infortunato;

Chiedere l'intervento urgente dei soccorsi attraverso i numeri telefonici che devono essere presenti e fruibili in ogni plesso.

Rassicurare l'infortunato e proteggerlo, se del caso, con una coperta;

Se l'infortunato è in stato di incoscienza, metterlo in posizione di sicurezza e non spostarlo, a meno che ciò sia assolutamente necessario;

In caso di perdita abbondante di sangue, tentare di arrestare l'emorragia in attesa dei soccorsi.

Nel caso di più infortunati e di presenza di un solo addetto, la priorità di intervento verrà da questo stabilita sulla base della gravità dei rispettivi infortuni, anche tenendo conto delle modalità con le quali la stessa è individuata dall'Emergenza Sanitaria (118) nella gestione extraospedaliera degli infortuni: codice rosso (urgenza assoluta), codice giallo (urgenza relativa), codice verde (urgenza differibile).

ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO

PROCEDURA DA SEGUIRE

1) La persona che assiste all'infortunio attiva l'addetto PS (un Collaboratore Scolastico si occuperà della sorveglianza della classe, se il PS è un docente che sta facendo lezione; se necessario gli alunni potranno anche essere suddivisi all'interno delle altre classi);

2) In caso di infortunio, il docente, identificato un alunno, inviarlo ad avvisare il Collaboratore Scolastico per chiederne l'intervento ed il supporto;

2) l'addetto PS prende la valigetta, il cordless (ove disponibile), si reca sul posto, valuta le condizioni dell'infortunato e attiva la relativa procedura A, B o C.

□ CASO A (grave e urgente)

Addetto PS, o altro personale scolastico:

- attiva il 118 tramite cordless (incarica un collaboratore scolastico o un docente disponibile ad aprire il cancello per permettere l'accesso all'ambulanza)
- attiva un 2° soccorritore (se necessario e se presente a scuola)
- assicura eventuali misure di PS
- accompagna l'infortunato in ospedale (in ambulanza se autorizzato dal personale sanitario o tramite auto personale o altra disponibile);
- incarica una persona ad avvertire i genitori/familiari dell'alunno/persona che si è infortunato che verrà (od è già stato), portato in ospedale
- avverte la segreteria relativamente all'infortunio occorso

□ CASO B (non urgente, che richiede comunque ricorso alla struttura ospedaliera)

addetto PS

- incarica un collaboratore scolastico di avvertire i genitori/familiari che l'alunno/persona si è infortunato e che è necessaria la loro presenza a scuola per il trasporto in ospedale
- attiva eventuali misure di PS
- accompagna l'infortunato in ospedale con auto propria; se lo ritiene, chiede ad un collaboratore scolastico (che è pertanto autorizzato ad uscire dalla scuola), di seguirlo in ospedale.
- identifica una persona che avverta i genitori/familiari informandoli dell'infortunio e chiedendo la loro presenza a scuola;
- identifica una persona che avverta la segreteria relativamente all'infortunio occorso;

□ CASO C (lieve, che non richiede il ricorso a personale sanitario)

addetto PS

- assicura le misure di primo intervento nel locale dove è presente la cassetta di pronto soccorso
- incarica un collaboratore scolastico di avvertire i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare

Nel caso di chiamata del 118, l'addetto dovrà comunicare:

1. Indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono preeventuali contatti successivi da parte del 118.

2. Cosa è successo:

- Tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da ... metri, urto contro , elettrocuzione, etc.).
- Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto, etc.; è utile, in quest'ultima evenienza, reperire le schede di sicurezza; ove questo richiedesse troppo tempo, è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultare l'etichetta.

La tipologia dell'infortunio potrà essere ricostruita:

- chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile;
- chiedendo a coloro che hanno assistito all'infortunio;
- valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio e la situazione ivi presente.

3. Quante persone risultano coinvolte

4. Qual è il loro stato di gravità

5. L'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.

Ricordarsi di:

- a. trascrivere il numero dell'operatore del 118 che risponde e l'ora esatta della chiamata;
- b. non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto;
- c. avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso perché ne faciliti l'ingresso.

PROCEDURE IMPARTITE AL PERSONALE

- Tutto il personale deve informarsi in merito ai nomi degli incaricati di pronto soccorso (l'elenco è disponibile sul sito – Organigramma della sicurezza);
- la persona che assiste ad un infortunio deve prima di tutto intervenire sulle eventuali condizioni che possono aggravare la situazione;
- successivamente deve prendere contatto con un addetto al pronto soccorso e richiederne l'intervento; qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al pronto soccorso la persona che assiste ad un infortunio provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria (118) specificando:
 - cosa è successo,
 - quante persone risultano coinvolte;
 - qual è il loro stato di gravità,
 - l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso;
- nell'attesa dell'arrivo dell'addetto, il personale deve astenersi dal compiere manovre o azioni che potrebbero aggravare le condizioni dell'infortunato, quali, ad esempio, la movimentazione dell'infortunato, la somministrazione di bevande o farmaci;
- quando necessario, l'addetto al pronto soccorso è autorizzato a chiedere l'aiuto di altri lavoratori che, a suo giudizio, potrebbero risultare utili.
- In caso di infortuni di lieve entità (piccoli tagli, abrasioni, ecc) la medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento; in alternativa dovrà essere chiamato un addetto.

La cassetta di pronto soccorso è ubicata in un locale specifico dei diversi plessi.
Nel sito dell'istituzione è pubblicata copia del presente piano.

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è riportato nel successivo capitolo.
In esso sono compresi i seguenti dispositivi di protezione individuale (DPI):

- a) guanti in lattice;
- b) visiera paraschizzi.

La posizione della cassetta è segnalata mediante la segnaletica specifica (croce bianca in campo verde), in conformità al D.Lgs. 493/1996.

I contenuti della cassetta sono controllati con frequenza mensile da parte dell'addetto al pronto soccorso di ogni scuola e, ove necessario, reintegrati/sostituiti a cura dello stesso.

Il controllo dei prodotti medicali e dei DPI è finalizzato in particolare a verificarne la presenza, l'integrità e la scadenza.

ATTIVAZIONE DEL PIANO DI PRIMO SOCCORSO

1. Consegna agli addetti di primo soccorso del presente documento in forma integrale
2. Consegna del capitolo "PROCEDURE IMPARTITE AL PERSONALE SCOLASTICO" a tutti i dipendenti
3. Pubblicazione sul sito del Piano di Primo soccorso e dell'elenco dei nomi degli incaricati
4. Verifica della dotazione della cassetta di pronto soccorso

Allegato 1

PROCEDURE IMPARTITE AL PERSONALE

- Tutto il personale deve informarsi in merito ai nomi degli incaricati di pronto soccorso (l'elenco è disponibile sul sito – Organigramma della sicurezza);
- la persona che assiste ad un infortunio deve prima di tutto intervenire sulle eventuali condizioni che possono aggravare la situazione;
- successivamente deve prendere contatto con un addetto al pronto soccorso e richiederne l'intervento; qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al pronto soccorso la persona che assiste ad un infortunio provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria (118) specificando:
 - cosa è successo,
 - quante persone risultano coinvolte;
 - qual è il loro stato di gravità,
 - l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso;
- nell'attesa dell'arrivo dell'addetto, il personale deve astenersi dal compiere manovre o azioni che potrebbero aggravare le condizioni dell'infortunato, quali, ad esempio, la movimentazione dell'infortunato, la somministrazione di bevande o farmaci;
- quando necessario, l'addetto al pronto soccorso è autorizzato a chiedere l'aiuto di altri lavoratori che, a suo giudizio, potrebbero risultare utili.
- In caso di infortuni di lieve entità (piccoli tagli, abrasioni, ecc) la medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento; in alternativa dovrà essere chiamato un addetto.

La cassetta di pronto soccorso è ubicata in un locale specifico del plesso: _____

Nel sito dell'istituzione è pubblicata copia del presente piano.