



PROCEDURE DI SICUREZZA

ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Azienda/Unità produttiva

IIS DA VINCI RIPAMONTI



PROCEDURA GESTIONE INFORTUNI O MALORI

	IIS DA VINCI RIPAMONTI	Procedura gestione infortuni o malori	Data 08/10/2024 Rev 00
--	------------------------	---------------------------------------	---------------------------

SCOPO

La presente procedura definisce in dettaglio le modalità di gestione ed attivazione del servizio di primo soccorso.

L'obiettivo del Piano di Primo Soccorso è di salvaguardare la vita di chiunque abbia subito 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.

L'obiettivo è infatti duplice:

- assicurare nei limiti del possibile la sopravvivenza dell'infortunato;
- evitare all'infortunato l'insorgenza di ulteriori danni causati da un mancato soccorso o da un soccorso condotto in maniera impropria.

RIFERIMENTO NORMATIVO

- D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e smi.
- Decreto del Ministro della Salute 15 luglio 2003, n. 388 e successive modifiche.

In riferimento all'art. 1 del D.M. n. 388/2003 che classifica le aziende in tre gruppi in base alla tipologia dell'attività svolta, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio, la scuola rientra nel gruppo B e pertanto deve:

- munirsi di cassetta di primo soccorso comprendente la dotazione minima indicata nell'Allegato 1 del suddetto decreto;
- munirsi di un idoneo mezzo di comunicazione per attivare il sistema di emergenza del sistema sanitario nazionale;
- effettuare la formazione del proprio personale addetto al primo soccorso con aggiornamento a cadenza triennale.

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 prestare assistenza a persona ferita o altrimenti in pericolo e darne immediato avviso all'Autorità (art. 593 Codice penale).

Il primo soccorso è praticabile da qualsiasi persona che, in caso di omissione, è perseguibile penalmente.

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

Soccorrere non vuol dire effettuare prestazioni terapeutiche particolari o compiere determinate manovre, ma anche solo attivare il 112 (numero unico per le emergenze) e non abbandonare la vittima fino all'arrivo del personale qualificato.

	IIS DA VINCI RIPAMONTI	Procedura gestione infortuni o malori	Data 08/10/2024 Rev 00
--	------------------------	---------------------------------------	---------------------------

PROCEDURA OPERATIVA (integrazione al Piano di Primo Soccorso)

Il PPS viene attivato solo in occasione del verificarsi dello scenario “Infortunio o malore” ed esclusivamente quando il fatto viene segnalato ad un addetto PS.

Di seguito si riporta la procedura generale da attivare in caso di intervento di PS e le sue tre sottoprocedure:

- a. chi assiste ad un infortunio o ad un malore oppure la persona che si fa male o si sente male chiama o fa chiamare immediatamente un addetto PS in servizio in quel momento, individuandolo attraverso gli elenchi esposti in diversi punti dell’istituto;
- b. l’addetto chiamato prende la valigetta di PS e si porta dalla persona bisognosa, al fine di valutare la gravità della situazione
- c. nel valutare la gravità del caso, l’addetto PS si attiene ad una delle seguenti tre tipologie di intervento:

- **Procedura A (caso grave e urgente)** - telefona al 112, attiva un secondo addetto (se presente), attua le misure di PS, attiva la portineria/collaboratore scolastico ad accogliere l’autoambulanza e avvisa o fa avvisare il DS o, in sua assenza, il responsabile PS

- **Procedura B (caso grave ma non urgente)** - attua le misure di PS, accompagna o dispone il trasporto dell’infortunato al Pronto Soccorso Ospedaliero (in alternativa telefona o fa telefonare ai familiari o ai parenti dell’infortunato perché possano venire prontamente a prelevarlo) e avvisa o fa avvisare il DS o, in sua assenza, il responsabile PS

- **Procedura C (caso non grave né urgente)** - attua le misure di PS, trattenendo eventualmente l’infortunato finché non ne sussiste più la necessità.



	STUDENTE	DOCENTE	PERSONALE ATA	ADDETTO PS	SEGRETERIA	FAMIGLIA
MALORE O INFORTUNIO GRAVE PROCEDURA A	Se in grado, avvisa il docente	<p>Affida la classe al CS per la sorveglianza</p> <p>Assiste il ragazzo e chiama l'addetto al primo soccorso e, nei casi gravi, l'operatore DAE</p> <p>In caso di infortuni che possano far supporre traumi alla colonna e/o fratture NON SPOSTARE L'INFORTUNATO</p> <p>Fa eventualmente allontanare quanti non necessari al soccorso</p>	<p>Se possibile accompagna l'alunno in infermeria assieme all'addetto al primo soccorso ed operatore DAE.</p> <p>Si attiva per far pervenire il defibrillatore</p> <p>Avvisa la segreteria per contatto famiglia e DS/coordinatore emergenze</p> <p>Fa eventualmente allontanare quanti non necessari al soccorso</p> <p>Collabora ad organizzare il trasporto in ospedale seguendo anche l'infortunato se richiesto</p> <p>Non somministrare MAI bevande, cibo e medicinali</p>	<p>Ritira cassetta di PS/medicazione ed indossa gli idonei DPI</p> <p>Presta assistenza allo studente, valuta i parametri e se possibile si documenta sul malore e su eventuali precedenti.</p> <p>Rivaluta costantemente l'evoluzione e si predispone a possibili interventi rianimatori BLS, RCP, DAE.</p> <p>Non abbandona mai l'infortunato</p> <p>Se l'infortunato è in stato di incoscienza, metterlo in posizione di sicurezza e non spostarlo, a meno che ciò sia assolutamente necessario;</p> <p>In caso di perdita abbondante di sangue, tentare di arrestare l'emorragia in attesa dei soccorsi.</p> <p>Chiama o chiede di chiamare il 112 relazionando sulla situazione</p> <p>Non somministrare MAI bevande o medicinali</p>	<p>Chiama la famiglia e la informa dell'accaduto</p> <p>Allerta DS/coordinatore emergenze e il personale preposto all'accoglienza dei familiari</p> <p>Registrare opportunamente l'infortunio</p> <p>Nei casi previsti dalla normativa, effettuerà la denuncia di infortunio ai vari organi competenti e all'Assicurazione</p>	<p>In caso di infortunio, riceve dalla segreteria i dati necessari per seguire la pratica</p> <p>Entro 48h dall'evento l'infortunato deve far pervenire in Segreteria il certificato del Pronto Soccorso redatto entro le 24 ore dall'evento dal quale risulti, oltre alla diagnosi, anche la prognosi</p>



	STUDENTE	DOCENTE	PERSONALE ATA	ADDETTO PS	SEGRETERIA	FAMIGLIA
<p>MALORE O INFORTUNIO NON URGENTE MA CHE RICHIEDE RICORSO A STRUTTURA OSPEDALIERA</p> <p>PROCEDURA B</p>	<p>Se in grado, avvisa il docente</p>	<p>Valutata la situazione</p> <p>Affida la classe al CS per la sorveglianza e chiama l'addetto al primo soccorso.</p> <p>Raccoglie informazioni sul problema</p> <p>Non somministrare MAI bevande o medicinali</p>	<p>Accompagna l'alunno in infermeria assieme all'addetto al primo soccorso</p> <p>Avvisa la segreteria ed informa il DS/Vicepresidenza/Coordinatore delle emergenze</p> <p>Collabora ad organizzare il trasporto in ospedale seguendo anche l'infortunato se richiesto dal PS</p> <p>Non somministrare MAI bevande, cibo e medicinali</p>	<p>Ritira cassetta di PS/medicazione ed indossa gli idonei DPI (autoprotezione)</p> <p>Presta assistenza allo studente, valuta i parametri e se possibile si documenta sul malore e su eventuali precedenti.</p> <p>Attiva eventuali misure di PS</p> <p>Non abbandona mai l'infortunato</p> <p>Incarica la segreteria 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</p> <p>Non somministrare MAI bevande o medicinali</p>	<p>Chiama la famiglia e la informa dell'accaduto</p> <p>Allerta DS/coordinatore emergenze e il personale preposto all'accoglienza dei familiari</p> <p>Registrare opportunamente l'infortunio</p> <p>Nei casi previsti dalla normativa, effettuerà la denuncia di infortunio ai vari organi competenti e all'Assicurazione</p>	<p>In caso di infortunio, riceve dalla segreteria i dati necessari per seguire la pratica</p> <p>Entro 48h dall'evento l'infortunato deve far pervenire in Segreteria il certificato del Pronto Soccorso redatto entro le 24 ore dall'evento dal quale risultati, oltre alla diagnosi, anche la prognosi</p>
<p>MALORE O INFORTUNIO LIEVE</p> <p>PROCEDURA C</p>	<p>Avvisa il docente</p>	<p>Valutata la situazione</p> <p>Affida la classe al CS per la sorveglianza e chiama l'addetto al primo soccorso.</p> <p>Raccoglie informazioni sul problema</p> <p>Non somministrare MAI bevande o medicinali</p>	<p>Accompagna l'alunno in infermeria assieme all'addetto al primo soccorso</p> <p>Avvisa la segreteria ed informa il DS/Vicepresidenza/Coordinatore delle emergenze</p> <p>Non somministrare MAI bevande, cibo e medicinali</p>	<p>Ritira cassetta di PS/medicazione ed indossa gli idonei DPI (autoprotezione)</p> <p>Presta assistenza allo studente, valuta i parametri, si documenta sul malore e su eventuali precedenti</p> <p>Assicura le misure di primo intervento utilizzando cassetta di primo soccorso.</p> <p>In caso di malessere leggero tiene in osservazione la persona indisposta, seduta o sdraiata, al piano dove avviene l'episodio. Se il malessere scompare entro un'ora rinvia l'indisposto in classe, altrimenti incarica la segreteria di avvertire i genitori/familiari dell'infortunio/malore occorso al proprio figlio/familiare.</p> <p>Non somministrare MAI bevande o medicinali</p>	<p>Contatta la famiglia nel caso in cui il malessere persista su indicazione dell'addetto al PS</p> <p>Allerta, eventualmente, il personale preposto all'accoglienza dei familiari</p> <p>Registrare opportunamente l'infortunio</p> <p>Nei casi previsti dalla normativa, effettuerà la denuncia di infortunio ai vari organi competenti e all'Assicurazione</p>	<p>Concorda le modalità di intervento (provvede o delega qualcuno al ritiro dell'alunno, si accorda che il figlio rimanga a scuola in attesa dell'evoluzione del malessere ecc)</p> <p>Entro 48h dall'evento l'infortunato deve far pervenire in Segreteria il certificato del Pronto Soccorso redatto entro le 24 ore dall'evento dal quale risultati, oltre alla diagnosi, anche la prognosi</p>

**MODELLO GENERICO DI CHIAMATA PER RICHIESTA SOCCORSO 112**

Comporre il numero telefonico 112;

Alla risposta del centralino si risponde comunicando in maniera chiara questo messaggio:

- Sono (Nome, Cognome e qualifica).
- Telefono dall' Istituto "IIS Da Vinci Ripamonti di Como" (Identificazione della struttura).
- Situata in Via Belvedere, 18 Tel.
- Tipo di incidente:
(Descrizione sintetica della situazione: si tratta di una caduta/intossicazione/malore/ustione/trauma etc).
- La persona coinvolta è un alunno/un dipendente etc - C'è/Non c'è coinvolgimento di altre persone
- La persona è in stato di.... (sanguina abbondantemente, è svenuta, non parla, non respira, ha dolori al torace, etc)
- In questo momento è assistita dall'addetto al primo soccorso che.... (sta praticando una compressione della ferita, sta praticando il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, l'ha messo in posizione di sicurezza, etc)
- (Se utile illustrare il percorso per arrivarci).
- Non interrompere la comunicazione fino a quando "Il ricevente" non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente.

In seguito alla chiamata di soccorso:

	ADDETTO PS/COORDINATORE EMERGENZE	PERSONALE ATA
PROCEDURA CHIAMATA SOCCORSO	Riferisce l'accaduto al personale medico del 112 Collabora con il personale del 112 per qualsiasi richiesta	Apre e blocca il cancello di entrata Si assicura che lo spazio riservato ai mezzi di soccorso sia libero Chiama l'ascensore al pian terreno e lo tiene a disposizione dei soccorritori Accoglie il personale del 112 e lo accompagna dal "paziente" Collabora con il personale del 112 per qualsiasi richiesta



A titolo di esempio, si riportano eventi che possono verificarsi in relazione alle tre differenti casistiche.

A) L'alunno cadendo ha perso conoscenza, respira ma non risponde alle sollecitazioni verbali. Si tratta di una emergenza, non trasportabile e che richiede l'immediato intervento medico. L'incaricato alla chiamata procederà ad allertare il 112, nei modi previsti (la procedura prevedrà un esempio di chiamata in modo da dare all'operatore del 112 tutte le informazioni utili al fine di inviare il mezzo più idoneo). Contemporaneamente la procedura prevederà: chi farà in modo da lasciare liberi i corridoi, chi aprirà il cancello di entrata all'ambulanza, chi accompagnerà il personale sanitario nel luogo dove è ubicato l'infortunato.

B) Si tratta di una urgenza che richiede l'intervento di un Medico ma non ha i requisiti dell'emergenza e inoltre l'infortunato è trasportabile. L'alunno si è rialzato, parla, muove braccia e gambe ma lamenta un dolore all'avambraccio. Non vi è una situazione tale da richiedere l'attivazione del 118 (Non è un'emergenza!) ma è opportuno accompagnare l'infortunato presso il presidio di soccorso previsto dalla procedura, e con le modalità ivi descritte. Contemporaneamente la Scuola avvertirà un familiare dell'alunno di quanto sta accadendo, e se aveva in precedenza ricevuto dalla famiglia indicazioni su problematiche sanitarie che interessano l'alunno, farà in modo che la busta chiusa contenente queste informazioni (allergie, patologie, terapie in corso, ecc.) accompagni l'infortunato al Pronto Soccorso.

C) Si tratta un lieve malore o infortunio risolvibile con i mezzi a propria disposizione. Nel caso esposto l'alunno non ha avuto conseguenze dall'infortunio se non una lieve escoriazione a un dito della mano, risolvibile con un disinfettante ed una medicazione. Si provvederà con i presidi contenuti nella Cassetta di Pronto Soccorso

INFORTUNI/MALORE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Il personale infortunato a scuola o nel tragitto abitazione - scuola e viceversa:

- dà notizia in segreteria;
- si reca in ospedale e richiede certificazione medica con prognosi da consegnare e/o trasmettere in segreteria entro 24 ore.

In caso di malessere o infortunio grave presso la struttura scolastica la procedura adottata è identica a quella degli alunni. La segreteria segue gli adempimenti previsti in merito agli infortuni occorsi a tutto il personale della scuola.

Nota bene: la consegna della documentazione medica entro le 24 ore (e comunque entro il giorno successivo ai fatti) è dettata dall'obbligo di denunciare l'infortunio con prognosi superiore ai 3 giorni agli organi competenti e all'Assicurazione nei tempi stabiliti dalla normativa pena sanzioni pecuniarie amministrative.



DESTINATARI E MODALITA' DI TRASMISSIONE

La presente procedura viene messa a conoscenza di tutto il personale della scuola negli interventi informativi/formativi e pubblicata sul sito web della scuola.

ENTRATA IN VIGORE ED EVENTUALI REVISIONI

La presente procedura è un allegato del Piano di Primo Soccorso (di cui costituisce parte integrante) ed entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione. La presente procedura operativa potrà essere sottoposta a revisioni che ne potranno modificare i contenuti.