



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvs00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

INDICAZIONI OPERATIVE PRIMO SOCCORSO

1. INFORMAZIONE DEL PIANO

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

2. PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO

- 1) La persona che assiste all'infortunio attiva l'addetto PS (un Collaboratore Scolastico si occuperà della sorveglianza della classe, se l'addetto al PS è un docente che sta facendo lezione; se necessario gli alunni potranno anche essere suddivisi all'interno delle altre classi);
- 2) l'addetto PS prende la valigetta, il cordless (ove presente) o se disponibile il proprio cellulare, si reca sul posto;
- 3) l'addetto al PS valuta le condizioni dell'infortunato e attiva la relativa procedura A, B o C.

Procedura A (caso grave e urgente)

Addetto PS:

- attiva il 112 o 118;
- attiva un 2° soccorritore (se necessario e se presente a scuola);
- avverte la segreteria o eventualmente un collaboratore scolastico (nel caso non fosse presente nessuno in segreteria come può accadere per le attività pomeridiane);
- assicura eventuali misure di PS fino all'arrivo del personale sanitario;
- accompagna l'infortunato in ospedale in ambulanza - se autorizzato dal personale sanitario - o raggiunge l'ospedale tramite auto personale, se non c'è la certezza che i familiari siano presenti in ospedale all'arrivo dell'infortunato. Nel caso in cui in orario pomeridiano ci dovesse essere in Istituto solo un addetto al primo soccorso, questi rimarrà in Istituto e per l'accompagnamento, qualora non fosse presente il Dirigente Scolastico o uno dei suoi collaboratori, sarà il responsabile dell'attività seguita dallo studente a individuare un dipendente che si recherà in ospedale.

Segreteria o collaboratore scolastico (caso pomeridiano) su indicazioni date dall'addetto PS:

- libera l'accesso all'autoambulanza;
- avverte i genitori dell'infortunato qualora questi sia un alunno.

Procedura B (caso non urgente, che richiede comunque ricorso a personale sanitario)

Incaricato PS:

- attiva eventuali misure di PS;
- contatta la segreteria perché avverta i genitori/familiari (per il pomeriggio sarà un collaboratore scolastico a fare questo) che l'alunno/persona si è infortunato e che è necessaria la loro presenza a scuola per il trasporto in ospedale;
- accompagna o dispone l'accompagnamento dell'infortunato in ospedale (in caso di indisponibilità dei genitori) con l'auto propria o altra disponibile (Dirigente Scolastico o altro

personale in servizio). Nel caso in cui in orario pomeridiano ci dovesse essere in Istituto solo un addetto al primo soccorso, questi rimarrà in Istituto e per l'accompagnamento, qualora non fosse presente il Dirigente Scolastico o uno dei suoi collaboratori, sarà il responsabile dell'attività seguita dallo studente a individuare un dipendente che si recherà in ospedale.

Segreteria o collaboratore scolastico (caso pomeridiano) su indicazioni date dall'addetto PS:

- avverte i genitori/familiari informandoli dell'infortunio e chiedendo la loro presenza a scuola;
- collabora ad organizzare il trasporto in ospedale (procurando eventualmente un'auto) seguendo anche l'infortunato se richiesto dall'addetto al PS.

Alunni incaricati ad attivare il piano di primo soccorso.

In caso di malore o di infortunio avvenuto a un insegnante o nel caso l'insegnante non possa lasciare la classe per avvertire gli addetti al primo soccorso (caso ad esempio di assenza di collaboratori scolastici nelle immediate vicinanze al luogo di accadimento dell'infortunio/malore, o nel caso di non presenza di altri insegnanti), alcuni alunni denominati "alunni gestione comunicazioni", sono istruiti ad avvisare i collaboratori o il personale di segreteria. Gli studenti hanno solo il compito di avvertire un collaboratore scolastico o in assenza il personale in segreteria, sarà quest'ultimo a provvedere ad allertare gli addetti al primo soccorso.

Il Coordinatore del Consiglio di Classe individuerà tali alunni e darà loro informazioni sulle operazioni da svolgere in caso di emergenza

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

Addetto al PS:

- pratica le misure di primo intervento in infermeria o in locale individuato allo scopo ad esclusione di quegli interventi semplici che possono essere praticati con l'utilizzo del solo materiale contenuto nella cassetta di automedicazione;
- contatta la segreteria o un collaboratore scolastico (caso del serale) per avvertire i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare.

Segreteria o collaboratore scolastico (caso pomeridiano) su indicazioni date dall'addetto PS:

- avverte i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare.

3. COSA INDICARE ALL'OPERATORE DEL 112-118 IN CASO DI CHIAMATA

Nel caso di chiamata al 112-118, l'addetto al PS dovrà comunicare:

- 1) indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 112-118;
 - 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 112-118 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.

Schema tipo per la telefonata di richiesta di intervento in caso di emergenza

In caso di malore o infortunio: **112-118 - PRONTO SOCCORSO**

Pronto qui è la scuola **“Istituto di Istruzione Superiore Primo Levi”** ubicata in **Montebelluna, via Sansovino 6/a**

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è

È richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il numero di persone coinvolte è _____

Si tratta di _____ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.)

la/e vittima/e è/sono _____ (rimasta incastrata ecc.)

C'è ancora il rischio anche per altre persone

La/e vittima/e è/sono _____ (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)

in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.)

Ripeto, qui è la scuola **“Istituto di Istruzione Superiore Primo Levi”** ubicata in **Montebelluna, via Sansovino 6/A**

È richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è

mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola)

Si rimane quindi al telefono in attesa di istruzioni da parte dell'Operatore della Centrale di Soccorso (non interrompere mai la telefonata).

4. PROCEDURE IMPARTITE AL PERSONALE

Tutto il personale deve informarsi in merito ai nomi degli incaricati di primo soccorso (l'elenco è pubblicato sul sito internet e affisso presso la bacheca della sicurezza).

In caso di presenza di infortunio:

- indossare i guanti di primo soccorso;
- 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 primo soccorso e richiederne l'intervento; qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al primo soccorso la persona che assiste ad un infortunio provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria (112-118) 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 o degli operatori sanitari, 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 primo 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;
- occorre segnalare prontamente all'incaricato della verifica l'avvenuto utilizzo, anche parziale, dei materiali contenuti nella cassetta di pronto soccorso.

Nella bacheca della sicurezza è pubblicata copia del presente documento e copia è pubblicata sul sito web dell'Istituto.