



Istituto di Istruzione Superiore - LICEO BOCCHI-GALILEI

Indirizzi: Classico, Linguistico, Scientifico, Scienze Applicate, Scienze Umane
Dante, 4 - 45011 - ADRIA (RO) - Tel. e fax: 0426 21107
Codice Fiscale: 90016140296 - Codice Meccanografico:ROIS00100E
Email rois00100e@istruzione.it - rois00100e@pec.istruzione.it



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

PIANO DI PRIMO SOCCORSO

A.A. 2017/2018

SEDE BOCCHI-SEDE BADINI-SEDE GALILEI

Dirigente Scolastico
Responsabile progetto ASPP

Prof.ssa SILVIA POLATO
Prof.ssa Rossella Rigoni

PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE



Premessa:

in caso di emergenza, in assenza di alcuna persona preposta, addetta o formata, chiunque deve attivare il 118 secondo le modalità indicate a pag. 20

PRIMA FASE

SEDE BOCCHI

CASI	PERSONALE (docente, Ata, studenti)	ADDETTO PS	CENTRALINO	DIRIGENTE SCOLASTICO	SPP (Servizio Prevenzione Protezione)	
					Coordinatore servizio PS	Responsabile SPP
	<p>chi assiste all'infortunio o trova un infortunato, avverte immediatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'addetto al PS del piano/fabbricato più vicino ✓ il Dirigente Scolastico ✓ - collaboratori D.S. o <ul style="list-style-type: none"> •docenti a disposizione o •coll. scolastici (scaletta delle persone da coinvolgere per sostituire in classe/palestra il docente impegnato nell'intervento) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> prende la valigetta <input type="checkbox"/> valuta la situazione e la gravità dell'infortunato <input type="checkbox"/> attua le procedure A, B o C 				

SEDE BADINI

CASI	PERSONALE (docente, Ata, studenti)	ADDETTO PS	CENTRALINO	DIRIGENTE SCOLASTICO	SPP (Servizio Prevenzione Protezione)	
					Coordinatore servizio PS	Responsabile SPP
	<p>chi assiste all'infortunio o trova un infortunato, avverte immediatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'addetto al PS del piano/fabbricato più vicino ✓ Dirigente scolastico ✓ - docenti a disposizione o <ul style="list-style-type: none"> •coll. scolastici (scaletta delle persone da coinvolgere per sostituire in classe/palestra il docente impegnato nell'intervento) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> prende la valigetta <input type="checkbox"/> valuta la situazione e la gravità dell'infortunato <input type="checkbox"/> attua le procedure A, B o C 				

SEDE GALILEI

<i>CASI</i>	<i>PERSONALE (docente, Ata, studenti)</i>	<i>ADDETTO PS</i>	<i>CENTRALINO</i>	<i>DIRIGENTE SCOLASTICO</i>	<i>SPP (Servizio Prevenzione Protezione)</i>	
					<i>Coordinatore servizio PS</i>	<i>Responsabile SPP</i>
	<p>chi assiste all'infortunio o trova un infortunato, avverte immediatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'addetto al PS del piano/fabbricato più vicino ✓ Dirigente scolastico ✓ - docenti a disposizione o <ul style="list-style-type: none"> •coll. scolastici (scaletta delle persone da coinvolgere per sostituire in classe/palestra il docente impegnato nell'intervento) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> prende la valigetta <input type="checkbox"/> valuta la situazione e la gravità dell'infortunato <input type="checkbox"/> attua le procedure A, B o C 				

SECONDA FASE

SEDE BOCCHI

CASI	PERSONALE (docente, Ata, studenti)	ADDETTO P.S.	CENTRALINO	DIRIGENTE SCOLASTICO	S.P.P. (Servizio Prevenzione Protezione)	
					Addetto servizio P.S.	Responsabile S.P.P.
A CASO GRAVE ED URGENTE		<input type="checkbox"/> Dispone la telefonata al 118 (tramite cellulare di persona presente al fatto (chiamata gratuita) o dal centralino) <input type="checkbox"/> Richiede l'intervento del Coordinatore Servizio PS o comunque di un secondo addetto PS <input type="checkbox"/> Attua le misure di PS	Su indicazione dell'addetto PS <input type="checkbox"/> Avvisa CONTESTUALMENTE 1. genitori 2. D.S. 3. RSPP-RLS Dispone l'apertura di eventuali cancelli, indica all'ambulanza il percorso		<input type="checkbox"/> Collabora nelle attività di PS	<input type="checkbox"/> Coordina l'intervento in assenza del Coordinatore del servizio di Primo Soccorso e degli altri addetti al PS
B CASO NON URGENTE che richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Attua le misure di PS <input type="checkbox"/> Richiede l'intervento di un secondo addetto PS <input type="checkbox"/> Richiede al centralino la disponibilità del mezzo di trasporto <input type="checkbox"/> Accompagna o dispone il trasporto dell'infortunato in ospedale	Su indicazione dell'addetto PS <input type="checkbox"/> Chiama il servizio TAXI Tel. n° 347 7425410 Longato Giuliano	<input type="checkbox"/> Valuta se attivare il RSPP <input type="checkbox"/> Mette a disposizione e il proprio mezzo	2° ADDETTO PS <input type="checkbox"/> Collabora con il primo addetto	
C CASO LIEVE che non richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Pratica l'eventuale medicazione sul posto o in locale predisposto				

SEDE BADINI

CASI	PERSONALE (docente, Ata, studenti)	ADDETTO P.S.	CENTRALINO	DIRIGENTE SCOLASTICO	S.P.P. (Servizio Prevenzione Protezione)	
					Addetto servizio P.S.	Responsabile S.P.P.
A CASO GRAVE ED URGENTE		<input type="checkbox"/> Dispone la telefonata al 118 (tramite cellulare di persona presente al fatto (chiamata gratuita) o dal centralino) <input type="checkbox"/> Richiede l'intervento del Coordinatore Servizio PS o comunque di un secondo addetto PS <input type="checkbox"/> Attua le misure di PS	Su indicazione dell'addetto PS <input type="checkbox"/> Avvisa CONTESTUALMENTE 4. genitori 5. D.S. 6. RSPP-RLS Dispone l'apertura di eventuali cancelli, indica all'ambulanza il percorso		<input type="checkbox"/> Collabora nelle attività di PS	<input type="checkbox"/> Coordina l'intervento in assenza del Coordinatore del servizio di Primo Soccorso e degli altri addetti al PS
B CASO NON URGENTE che richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Attua le misure di PS <input type="checkbox"/> Richiede l'intervento di un secondo addetto PS <input type="checkbox"/> Richiede al centralino la disponibilità del mezzo di trasporto <input type="checkbox"/> Accompagna o dispone il trasporto dell'infortunato in ospedale	Su indicazione dell'addetto PS <input type="checkbox"/> Chiama il servizio TAXI 347 7425410 Longato Giuliano	<input type="checkbox"/> Valuta se attivare il RSPP <input type="checkbox"/> Mette a disposizione e il proprio mezzo	2° ADDETTO PS	<input type="checkbox"/> Collabora con il primo addetto
C CASO LIEVE che non richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Pratica l'eventuale medicazione sul posto o in locale predisposto				

SEDE GALILEI

CASI	PERSONAL E (docente, Ata, studenti)	ADDETTO P.S.	CENTRALINO	DIRIGENTE SCOLASTICO	S.P.P. (Servizio Prevenzione Protezione)	
					Addetto servizio P.S.	Responsabile S.P.P.
A CASO GRAVE ED URGENTE		<input type="checkbox"/> Dispone la telefonata al 118 (tramite cellulare di persona presente al fatto (chiamata gratuita) o dal centralino) <input type="checkbox"/> Richiede l'intervento del Coordinatore Servizio PS o comunque di un secondo addetto PS <input type="checkbox"/> Attua le misure di PS	Su indicazione dell'addetto PS <input type="checkbox"/> Avvisa CONTESTUALMENTE 7. genitori 8. D.S. 9. RSPP-RLS Dispone l'apertura di eventuali cancelli, indica all'ambulanza il percorso		<input type="checkbox"/> Collabora nelle attività di PS	<input type="checkbox"/> Coordina l'intervento in assenza del Coordinatore del servizio di Primo Soccorso e degli altri addetti al PS
B CASO NON URGENTE che richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Attua le misure di PS <input type="checkbox"/> Richiede l'intervento di un secondo addetto PS <input type="checkbox"/> Richiede al centralino la disponibilità del mezzo di trasporto <input type="checkbox"/> Accompagna o dispone il trasporto dell'infortunato in ospedale	Su indicazione dell'addetto PS <input type="checkbox"/> Chiama il servizio TAXI 347 7425410 Longato Giuliano	<input type="checkbox"/> Valuta se attivare il RSPP <input type="checkbox"/> Mette a disposizione e il proprio mezzo	2° ADDETTO PS <input type="checkbox"/> Collabora con il primo addetto	
C CASO LIEVE che non richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Pratica l'eventuale medicazione sul posto o in locale predisposto				

SEDE BOCCHI - SEDE BADINI - SEDE GALILEI

NOTE INTEGRATIVE

1. In caso di difficoltà di comunicazione con il centralino (luogo presidiato) la **chiamata** deve essere effettuata da altri punti telefonici o telefoni cellulari
2. Per il **trasporto** i mezzi verranno reperiti in quest'ordine di priorità:
 - 2.1 **Longato Giuliano TAXI** tel. n° **347 7425410**
 - 2.2 automezzo del Dirigente Scolastico/collaboratori D.S./Responsabile di Sede (se presente in Istituto);
 - 2.3 automezzo dell'addetto PS (con l'adozione di questo piano gli viene data l'autorizzazione permanente all'uso del mezzo proprio - la formalizzazione tramite dichiarazione verrà fatta ad emergenza cessata);
 - 2.4 automezzo di qualsiasi persona presente (in ottemperanza art. 593 C.P.)
3. Il **coordinatore** del servizio Primo Soccorso (PS) è l'addetto al quale è stata attribuita la funzione aggiuntiva.

PALESTRE

PRIMA FASE

CASI	PERSONALE (docente, Ata, studenti)	ADDETTO PS / DOCENTE educazione fisica
	Chi assiste all'infortunio o trova un infortunato avverte immediatamente con questa priorità: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'addetto al PS (se presente) <input type="checkbox"/> Il docente di Educazione Fisica <input type="checkbox"/> Il Dirigente Scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prende la valigetta <input type="checkbox"/> Valuta la situazione e la gravità dell'infortunato <input type="checkbox"/> Attua le procedure A, B o C INDICATE PER LE SEDI

N.B. : In caso un docente abbandoni la classe per accompagnare l'infortunato/i in ospedale, Il collaboratore Scolastico alla lezione vigilerà su tutti gli studenti presenti in palestra

PALESTRE

SECONDA FASE

CASI	PERSONALE (docente, Ata, studenti)	ADDETTO PS	PERSONALE A.T.A.	DIRIGENTE SCOLASTICO
A CASO GRAVE E URGENTE		<input type="checkbox"/> Dispone la telefonata al 118 (tramite cellulare di persona presente al fatto chiamata gratuita o dal centralino) <input type="checkbox"/> Richiede l'intervento di un secondo addetto PS (se presente) <input type="checkbox"/> Attua le misure di PS	Su indicazione dell'addetto PS o del docente di educazione fisica <input type="checkbox"/> Informa: CONTESTUALMENTE 1. Dirigente Scolastico 2. Genitori 3. RSPP e RLS	<input type="checkbox"/> Coordina l'intervento in assenza del docente di educazione fisica
B CASO NON URGENTE che richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Attua le misure di PS <input type="checkbox"/> Accompagna o dispone il trasporto dell'infortunato in ospedale <input type="checkbox"/> Informa il Dirigente Scolastico	Collabora nell'intervento	
C CASO LIEVE che non richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Pratica l'eventuale medicazione sul posto o in locale predisposto <input type="checkbox"/> Informa il Dirigente Scolastico	Collabora nell'intervento	

N.B. : In caso un docente abbandoni la classe per accompagnare l'infortunato/i in ospedale, il collaboratore scolastico vigilerà su tutti gli studenti presenti in palestra

PALESTRE

NOTE INTEGRATIVE

1. In caso di difficoltà di comunicazione con il centralino (luogo presidiato) la **chiamata** DEVE essere effettuata da altri punti telefonici o con telefoni cellulari.

2. Per il **trasporto** i mezzi verranno reperiti in quest'ordine di priorità:

2.1 Longato Giuliano TAXI tel. n° **347 7425410**

2.2 automezzo del Dirigente Scolastico (se presente in Istituto);

2.3 automezzo dell'addetto PS o del docente di educazione fisica (con l'adozione di questo piano gli viene data l'autorizzazione permanente all'uso del mezzo proprio - la formalizzazione tramite dichiarazione verrà fatta ad emergenza cessata);

2.4 automezzo di qualsiasi persona presente (in ottemperanza art. 593 C.P.)

LABORATORI

PRIMA FASE

CASI	PERSONALE (docente, Ata, studenti)	ADDETTO PS / DOCENTE
	<p>Chi assiste all'infortunio o trova un infortunato avverte immediatamente con questa priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'addetto al PS (se presente) <input type="checkbox"/> Il docente <input type="checkbox"/> Il Collaboratore Scolastico in servizio <input type="checkbox"/> Il Dirigente Scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prende la valigetta <input type="checkbox"/> Valuta la situazione e la gravità dell'infortunato <input type="checkbox"/> Attua le procedure A, B o C indicata per le SEDI

LABORATORI

SECONDA FASE

CASI	PERSONALE (docente, Ata, studenti)	ADDETTO PS	PERSONALE A.T.A.	DIRIGENTE SCOLASTICO
A CASO GRAVE ED URGENTE	ASSISTENTE TECNICO procura la scheda tecnica materiale al PS	<input type="checkbox"/> Dispone la telefonata al 118 (tramite cellulare di persona presente al fatto chiamata gratuita o dal centralino) <input type="checkbox"/> Richiede l'intervento di un secondo addetto PS (se presente) <input type="checkbox"/> Attua le misure di PS	Su indicazione dell'addetto PS o del docente di laboratorio <input type="checkbox"/> Informa CONTESTUALMENTE 1. Dirigente Scolastico 2. Genitori 3. RSPP e RLS	<input type="checkbox"/> Coordina l'intervento in assenza del docente
B CASO NON URGENTE che richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Attua le misure di PS <input type="checkbox"/> Accompagna o dispone il trasporto dell'infortunato in ospedale <input type="checkbox"/> Informa il Dirigente Scolastico	Collabora nell'intervento	
C CASO LIEVE che non richiede il ricorso alla struttura ospedaliera		<input type="checkbox"/> Pratica l'eventuale medicazione sul posto o in locale predisposto <input type="checkbox"/> Informa il Dirigente Scolastico	Collabora nell'intervento	

COSA FARE IN CASO DI :

1. **TRAUMI AGLI ARTI SUPERIORI ED INFERIORI:**

chiamare il 118 e se possibile, non spostare l' infortunato per evitare danni maggiori; immobilizzare la parte lesa senza muoverla. In attesa dell' ambulanza, applicare il ghiaccio.

2. **LACERAZIONE DELLA PELLE O DELLE MUCOSE A CAUSA DI UN EVENTO TRAUMATICO:**

indossare i guanti di lattice;

in caso di emorragia semplice, lavare la pelle attorno alla ferita con acqua o disinfettante per cute ed asciugare;

applicare un cerotto medicato di opportune dimensioni sulla ferita, accertandosi che la garza copra la ferita;

in alternativa si possono usare compresse di garza sterili multi-strato fissate con bende, rete tubolare o cerotti di tela in rotolo;

se l'emorragia è importante chiamare subito il 118 e nel frattempo, se le garze si inzuppano di sangue, non rimuoverle ma porne altre sopra; se si tratta di un' emorragia arteriosa si comprime l'arteria principale in un tratto compreso tra il cuore e la sede della ferita, in modo da bloccare il flussi di sangue in quella sede.

Il laccio emostatico è l'ultima risorsa per arrestare un'emorragia poichè determina uno stato di sofferenza anche a livello dei tessuti sani a valle della ferita (10 minuti al massimo, poi va sciolto e applicato per altri 10 minuti, ciclicamente).

3. **CORPO ESTRANEO NELL' OCCHIO:**

Indossare i guanti di lattice.

Impedire che l'infortunato si strofini gli occhi e rimuovere il corpo estraneo.

Far tenere gli occhi chiusi per qualche minuto.

Non cercare di intervenire se la scheggia aderisce all' iride o alla pupilla.

Se l'operazione di estrazione presenta qualche difficoltà è indispensabile ricorrere all'aiuto di un medico specializzato.

4. **MALESSERI, SVENIMENTI DA CALO DI PRESSIONE:**

Sdraiare l'infortunato, sollevargli le gambe e se possibile misurargli la pressione, chiamare il 118.

5. **USTIONI E SCOTTATURE LIEVI:**

Utilizzare guanti sterili.

Bagnare con acqua fredda ed asciugare senza strofinare; e assolutamente vietato l'impiego di polveri quali il talco.

Medicare asetticamente usando garze sterili (non usare cotone idrofilo).

Non usare cerotti, pomate, oli o grassi, non forare le vescicole.

Per ustioni chimiche agli occhi occorre lavare immediatamente gli stessi con acqua.

Coprire l'occhio con compressa sterile e **chiamare il 118 se se ne ravvisa la necessità.**

6. **ATTACCO DI PANICO:**

Osservare i sintomi :

- Palpitazioni e dolore al petto
- Accelerazione del battito cardiaco
- Respirazione molto rapida o iperventilazione
- Mal di testa
- Mal di schiena
- Tremore
- Formicolio alle dita delle mani o dei piedi
- Sudorazione
- Bocca asciutta
- Difficoltà a deglutire
- Vertigini, sensazioni di svenimento (dovuto solitamente all'iperventilazione)
- Nausea

- Crampi addominali
 - Vampate di calore o brividi
- Chiamare chiamare il 118 se se ne ravvisa la necessità.**

7. **ATTACCO EPILETTICO**:

Allontanare la persona da fonti di pericolo

Slacciargli i vestiti per favorire la respirazione

Disporlo sdraiato su di un fianco, quasi a pancia in giù, per evitare la possibile inalazione di saliva o materiale gastrico nelle vie respiratorie (posizione laterale di sicurezza)

Rimuovere eventuali protesi o corpi estranei dalla bocca e se possibile disporre un fazzoletto tra le arcate dentarie per impedire lesioni alla lingua.

La crisi si risolve nell' arco di mezz' ora ed il paziente deve essere sorvegliato fino alla completa ripresa dello stato di coscienza.

Dopo la crisi è consigliabile che si consulti un medico.

Se la crisi è particolarmente violenta chiamare il 118.

	Nominativo		Responsabile delle Cassette di Primo Soccorso
DIRIGENZA	DS Doc. Vicario DSGA	Prof. ssa SILVIA POLATO Prof. Giaco Ghezze CATIA SPIGOLON	
SEDE BOCCHI (temporaneamente)	Sig.ra	Sandra Zambon	Sig.ra Sandra Zambon
SEDE BADINI (temporaneamente)	Doc. vicario Doc.vicario Prof.ssa Sig.ra Sig.ra Sig.ra Sig.ra	Prof.ssa SARA FRIGATO Prof.ssa M.Grazia Piazza PS Bertaglia Anna Pellegrin Adriana Poletto Fabiola Marta Franzoso Adriana Pellegrini	Sig.ra Adriana Pellegrin
SEDE GALILEI (temporaneamente)	Doc. vicario Doc.vicario Prof.ssa Prof. Prof.ssa Prof.ssa Prof.ssa Prof.ssa Sig.ra Sig.ra	Prof. Matteo Nicoli Amidei Paola Milani Stefano Padoan Anna Turrin Antonella Vignaga Margherita Zanellati Fabio Manfrinato Lorella Crepaldi Sofia	Sig.ra Manfrinato Lorella

Palestra Bocchi (provvisoriamente)	Docenti in servizio	Prof.ssa Marco Gregnanin Prof. Domenico De Stefani	Docenti di educazione fisica
Palestra Badini (provvisoriamente)	Docenti in servizio	Prof.ssa Michela Mainardi Prof. Domenico De Stefani	Docenti di educazione fisica
Palestra Galilei (provvisoriamente)	Docente in servizio	Prof. Milani Stefano	Docenti di educazione fisica

CONTENUTO DI OGNI CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

- n° 5 paia di guanti sterili monouso
- n° 2 flaconi di soluzione cutanea di iodopovidone (10% di iodio) da 500 ml cad.
- n° 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml cad.
- n° 10 compresse di garza sterile 10x10 in buste singole
- n° 2 compresse di garza sterile 18x40 in buste singole
- n° 2 teli sterili monouso
- n° 2 pinzette da medicazione sterili monouso
- n° 1 confezione di cotone idrofilo

n° 2 confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso
n° 2 rotoli di cerotto alto 2,5 cm
n° 1 visiera paraschizzi
n° 1 forbici
n° 3 lacci emostatici
n° 2 confezioni di ghiaccio pronto uso
n° 2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari
n° 1 confezione di rete elastica di misura media
n° 1 termometro



n° 1 apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa
n° 1 maschera rianimazione bocca/bocca

Istruzioni sul modo di usare i presidi e prestare i primi soccorsi

OGNI CASSETTA:

- deve essere segnalata con apposito cartello, dotata di chiusura ma non a chiave ed asportabile facilmente in caso di bisogno.
- deve essere periodicamente controllata verificando la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo, l'integrità, le date di scadenza del presidio integro, le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto;

PROCEDURA SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in accordo con il RSPP e con gli addetti del servizio di PS, raccogliendo la raccomandazione dell'Ufficio Scolastico Regionale, tenendo presente i requisiti e le procedure elencate nell'art.4 dell'Atto di raccomandazione sottoscritto congiuntamente dal MPI e MS il 25 novembre 2005, elabora le seguenti procedure contenenti le Linee guida da adottare a cura degli operatori scolastici, dei genitori e/o degli esercenti la potestà genitoriale, degli studenti per l'assistenza degli alunni che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico.

- 1) la somministrazione di farmaci deve avvenire solo su autorizzazione specifica rilasciata dal competente servizio dell' ASL e non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità da parte del somministratore;
- 2) la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve:
 - essere richiesta formalmente dai genitori e/o dagli esercenti la potestà genitoriale,
 - corredata da certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno e contenente la prescrizione specifica dei farmaci da assumere : conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia.

A fronte di richiesta formulata come sopra, l'Istituto, nella persona del DS, provvederà a :

- 1) **individuare il luogo fisico idoneo alla conservazione e somministrazione del farmaco;**
- 2) **concedere, su richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario di lezione dei genitori o loro delegati, per la somministrazione;**
- 3) **individuare tra gli operatori scolastici, formati al primo soccorso, la persona in grado di garantire la continuità della somministrazione.**

richiesta somministrazione farmaco

Allegato 1

**Al Dirigente Scolastico
Liceo Classico Bocchi**

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di

- genitore tutore esercente la potestà genitoriale

dell'alunno:

_____ frequentante la classe _____ del

- Liceo classico Liceo linguistico Liceo Scienze umane

chiede

- che al proprio figlio venga somministrato in orario scolastico il seguente farmaco:**

- di essere autorizzato ad accedere ai locali scolastici durante l'orario di lezione per la somministrazione farmaco**

a tal fine allega documentazione medica attestante lo stato di malattia, la prescrizione, le modalità di conservazione, i tempi di somministrazione, la posologia.

Data _____

firma del genitore _____

PROCEDURA DI CHIAMATA PER IL 118

FORNIRE CON CALMA LE INFORMAZIONI RICHIESTE DALL'OPERATORE

- LUOGO:** LOCALITA' ESATTA DELL'INFORTUNIO
VIA
NUMERO CIVICO
EVENTUALI PUNTI DI RIFERIMENTO
PERCORSO PIU' BREVE
- EVENTO:** INFORTUNIO O MALORE, DINAMICA DELL'INFORTUNIO, EVENTUALE PERICOLO D'INCENDIO (IL 118 AVVERTE I VIGILI DEL FUOCO) RISCHIO DI INTOSSICAZIONE, FUGA DI GAS O ALTRO
- INFORTUNATI:** QUANTI SONO, SE SONO INCASTRATI, SCHIACCIATI, DOVE SI TROVANO (A TERRA, IN LUOGO DI DIFFICILE ACCESSO...), SONO COSCIENTI, PARLANO, SI MUOVONO, RESPIRANO, SI PERCEPISCE IL POLSO

FORNIRE SEMPRE IL NUMERO TELEFONICO DA DOVE SI CHIAMA

COMPITI DEGLI ADDETTI DI PS

L'addetto di primo soccorso (PS) è una persona formata ed opportunamente addestrata ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore ed ha piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate in istituto o se invece è necessario ricorrere a soccorritori professionisti.

- Gli interventi di PS devono avvenire tempestivamente, al momento della segnalazione; l'addetto è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata; quando possibile, l'addetto impegnato in un intervento di PS deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività.
- L'azione dell'addetto di PS è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'addetto stesso e senza interferenze di altre persone non competenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata. In ogni caso l'intervento dell'addetto di PS si esaurisce quando l'infortunato è stato preso in carico dal personale dell'ambulanza o del Pronto Soccorso Ospedaliero, in caso di trasporto in auto in ospedale, oppure quando l'infortunato minore è stato consegnato ai familiari.
- L'intervento dell'addetto di PS è finalizzato al soccorso di chiunque si trovi nei locali dell'istituto.
- L'addetto di PS, all'occorrenza, accompagna o dispone il trasporto in ospedale dell'infortunato, utilizzando l'automobile dell'istituto o un'altra automobile prontamente reperita.
- Qualora un addetto di PS riscontri carenze nella dotazione delle valigette di primo soccorso deve avvisare l'ufficio di segreteria, il quale provvede a trasferire la segnalazione all'addetto incaricato della gestione dei materiali.
- Durante le prove di evacuazione, tutti gli addetti di PS presenti in istituto, debitamente e preventivamente avvisati ed istruiti da chi organizza la prova, devono rimanere nei luoghi loro assegnati per poter intervenire prontamente in caso di necessità.
- **In caso di evacuazione non simulata, tutti gli addetti di PS presenti in istituto sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di addetto antincendio) ed usciranno solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento.**

COMPITI DEGLI COORDINATORE DEL SERVIZIO DI PS

Gli addetti di PS costituiscono un Servizio di PS nell'ambito del quale viene nominato un coordinatore che funge da raccordo tra servizio di PS e SPP.

Al coordinatore sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'organizzazione generale del PS e l'attuazione dei compiti attribuiti agli addetti di PS;
- predisporre l'acquisto del materiale sanitario;
- garantire l'aggiornamento periodico degli addetti di PS circa la tipologia di infortuni occorsi tramite i dati forniti dal SPP;
- garantire l'aggiornamento delle schede di sicurezza in dotazione agli addetti di PS in caso di variazione dei prodotti in uso;
- assicurare l'informazione dell'organizzazione di PS all'inizio di ogni anno scolastico di allievi e lavoratori;
- raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti di PS;
- relazionare e portare le istanze del Servizio di PS alla riunione periodica di protezione e prevenzione.

COMPITI DEL CENTRALINISTA

Il centralinista attiva il 118 solo in caso di necessità e fornisce le seguenti indicazioni:

- numero telefonico dell' Istituto
- indirizzo esatto dell' Istituto ed eventuali riferimenti geografici e istruzioni per raggiungere l' accesso alla scuola
- numero degli infortunati,
- tipo di infortunio
- se l' infortunato parla, si muove, respira
- eventuale emorragia

Le informazioni riferite alle condizioni dell' infortunato dovranno essere trasmesse al centralinista dall' addetto al PS.

In caso di attivazione del 118 il centralinista predispone l' apertura del cancello e invia una persona ad assicurare che il passaggio per l' ambulanza sia libero e ad indirizzare i soccorritori verso il luogo dell' infortunio.

Nel caso in cui l' addetto di PS predisponga il trasporto in ospedale dell' infortunato con l' auto, il centralinista di segreteria procura l' auto per il trasporto.

In caso di ricorso al 118 o di trasporto in ospedale dell' allievo, il centralinista avvisa i familiari.

IL PERSONALE DOCENTE

E' tenuto a dare tempestiva comunicazione verbale al Dirigente Scolastico di qualsiasi incidente/infortunio occorso agli studenti.

LO STUDENTE INFORTUNATO

Da parte sua deve avere premura di consegnare o far pervenire in segreteria didattica, il più presto possibile, il **certificato medico** con specificata la prognosi (= giorni di assenza).

Il presente piano composto da 26 pagine, nella sua versione originale è stato visionato e approvato 31 gennaio 2012 , aggiornato nel 2014 in base alle nuove disposizioni di legge .

Il presente documento è stato predisposto dagli ASPP dell'Istituto : **prof.ssa Rossella Rigoni**

Con la collaborazione della prof.ssa Sandra Schiesaro (RLS dal 2005)

Ultimo aggiornamento: Adria, 20 ottobre 2017

DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA SILVIA POLATO

