



Prot. n° 151/42.04

PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI MALORE O INFORTUNIO A SCUOLA

Premessa:

I rischi durante le varie attività didattiche

Le normali attività didattiche, di norma, non comportano rischi particolari, tuttavia si possono individuare dei particolari momenti della giornata, delle attività e delle esercitazioni che portano a possibili situazioni di rischio, in particolare:

- ✦ all'entrata e all'uscita degli allievi, all'intervallo in cortile, al cambio di ora, allo spostamento verso la palestra o verso i laboratori;
- ✦ durante le lezioni di educazione fisica;
- ✦ nelle attività laboratoriali;
- ✦ nell'uso dei videotermini;
- ✦ rischio incendio (bruciature/ustioni);
- ✦ rischio elettrico (folgorazioni);

Ci sono delle regole generali da rispettare:

- ✦ è obbligatorio attenersi alle disposizioni che regolano l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico;
- ✦ nei corridoi, in cortile e nelle scale è vietato correre, spingersi, e compiere azioni o gesti che possono determinare situazioni di pericolo;
- ✦ le attività in laboratorio e in palestra devono essere svolte sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti cui spetta il compito di indicare il corretto utilizzo di apparecchiature ed attrezzature e di responsabilizzare gli allievi sul rispetto delle regole;
- ✦ è obbligatorio osservare le disposizioni impartite attraverso la segnaletica di sicurezza o degli ordini scritti;
- ✦ è vietato fumare in tutti i locali interni dell'edificio scolastico e nel cortile;
- ✦ è vietato usare le uscite di emergenza se non in caso di necessità;
- ✦ è vietato poggiare lattine, bottigliette d'acqua o di altri liquidi su apparecchiature elettriche quali computer, Lim, videoregistratori, proiettori etc.;
- ✦ avvertire in ogni caso gli insegnanti al verificarsi di qualunque evento ritenuto pericoloso.

PRIMO SOCCORSO

Il primo soccorso è l'aiuto che chiunque può prestare ad una o più persone, vittime di un incidente o di un malore, nell'attesa di un soccorso qualificato. Differisce quindi dal pronto soccorso che è effettuato da personale specializzato con strumenti e terapie adeguate, direttamente sul luogo dell'evento, durante il trasporto della vittima sul mezzo di soccorso ed infine in ospedale.

In caso d'infortunio o malore di un dipendente o di uno studente tutto il personale insegnante e gli addetti si devono adoperare in conformità alle istruzioni ricevute durante il corso formativo tenuto dal personale della Croce Bianca ed in generale devono:

- ✚ Quando necessario effettuare le procedure di primo soccorso;
- ✚ quando necessario effettuare una corretta chiamata di soccorso (numero unico di soccorso 112) seguendo successivamente le indicazioni dell'operatore della centrale e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato; attendere le indispensabili istruzioni dalla centrale operativa senza riagganciare;
- ✚ evitare azioni inconsulte e dannose, valutare l'ambiente ed eventuali rischi presenti;
- ✚ proteggere se stessi e l'infortunato da ulteriori rischi;
- ✚ non abbandonare mai l'infortunato; evitare attorno all'infortunato affollamenti di personale e studenti;
- ✚ inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile;
- ✚ assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l'ambulanza possa arrivare fino a ridosso dell'atrio della scuola;
- ✚ avvisare tempestivamente le famiglie degli studenti sia in caso di malessere leggero che di intervento del servizio di emergenza 112;
- ✚ non somministrare mai farmaci di alcun tipo;
- ✚ In caso di minore, se non arriva il genitore o chi per lui, accompagnare l'infortunato in ambulanza fino al pronto soccorso, seguendo le indicazioni fornite dal personale sanitario ed avvisare immediatamente i genitori;
- ✚ Segnalare, al responsabile della gestione della cassetta di P.S., eventuali carenze di presidi sanitari nella cassetta di PS in infermeria e nei pacchetti di medicazione presenti ai piani ed in palestra.

Nuova Informativa DAS/SPP Newsletter 2/2017 (dicembre 2017)

Il nuovo numero unico di emergenza

112: un numero per ogni emergenza. Anche in Alto Adige è attivo il numero unico europeo di emergenza 112. Componendo il 112 si verrà collegati direttamente e gratuitamente alla centrale unica di emergenza. A seconda dei casi verranno attivati polizia, soccorso o vigili del fuoco. Aggiorni il Suo piano d'emergenza con il nuovo numero unico di emergenza.

Procedura da seguire durante la chiamata dei soccorsi al 112:

Sono (nome e qualifica)
 telefono dalla scuola..... (denominazione)
 ubicata a(città-paese-frazione-località) n.
 si raggiunge da, vicino a.....(percorso consigliato)
 nella scuola si è verificato.....(cosa-dove-come)
 sono coinvolte (numero persone coinvolte)
 situazione al momento.....

Procedure in caso di malore o incidente:

In caso di **MALORE** l'alunno/o avvisa il docente che valutata la situazione la/o invia in bidelle-
 ria/aula insegnante, accompagnato da un collaboratore scolastico, per telefonare alla famiglia.
 La famiglia concorda con il collaboratore le modalità di intervento (provvedere personalmente o
 delegare qualcuno al ritiro del bambino, accordarsi col figlio che rimanga a scuola in attesa
 dell'evoluzione del malessere, ecc).

In presenza di **MALESSERE GRAVE**, il docente affida la classe ai colleghi delle classi vicine e
 assiste l'alunno, chiama un collaboratore scolastico che provvede a telefonare al 112 e alla
 segreteria o altro collega che si occupa di avvisare la famiglia.

In caso di trasporto al Pronto Soccorso il docente accompagna l'alunno in ambulanza e rimane
 con lui fino all'arrivo di un familiare.

In caso di INFORTUNIO:

- l'alunno infortunato avvisa immediatamente il docente.
- il docente valuta la gravità dell'infortunio ed interviene come segue:

in presenza di infortunio lieve (senza ricorso al pronto Soccorso da parte della scuola) il docente
 o chi presente chiede l'eventuale assistenza di un collaboratore scolastico che, se necessario,
 porta l'alunno in un ambiente preservato che possa garantire tranquillità e appronta un primo
 soccorso con quanto a disposizione nella scuola (Cassetta Pronto Soccorso).

Segnala sul diario e/o personalmente alla famiglia quanto accaduto e informa che, se la famiglia
 riterrà opportuno recarsi al Pronto soccorso autonomamente, la medesima dovrà far pervenire
 contestualmente al docente o in segreteria eventuale certificato per consentire alla scuola la
 regolare apertura della pratica infortunistica..

In questo caso il docente dovrà compilare in modo completo i moduli relativi all'apertura
 dell'infortunio.

Il giorno seguente il docente verifica se l'alunno è presente a scuola e le sue condizioni fisiche. In
 caso di assenza dell'alunno, provveda a chiedere alla famiglia notizie dell'alunno o avvisa
 tempestivamente la segreteria affinché lo faccia;

in presenza di infortunio grave chiede la tempestiva assistenza di un collaboratore e/o di un
 collega e provvede immediatamente a chiamare il 112 e ad avvisare la famiglia. In caso di
 trasporto ad un Pronto Soccorso il docente accompagna l'alunno in ambulanza e rimane con lui
 fino all'arrivo di un familiare. La classe viene affidata ai docenti delle classi vicine.

Il docente informa la famiglia degli adempimenti da compiere, della documentazione da produrre ed in generale delle modalità da seguire.

Il docente presente all'infortunio denuncia il sinistro attraverso modulo apposito entro 24 ore allegando dettagliata relazione dei fatti, specificando la dinamica dell'incidente, le modalità di intervento, eventuali testimoni.

Il personale di segreteria avvisa tempestivamente il Dirigente scolastico.

Entro il giorno successivo, il genitore deve consegnare in Segreteria il certificato medico in originale rilasciato dal Pronto Soccorso e compilare la modulistica di consegna documentazione e consenso al trattamento dei dati personali.

La scuola provvede ad effettuare la denuncia di infortunio ai vari organi competenti e all'Assicurazione.

Aperta la pratica di infortunio all'Assicurazione, la famiglia riceverà dalla segreteria i dati necessari per seguire personalmente la pratica.

Procedure in caso di malattie, sindromi e patologie conclamate:

In caso di malattie, sindromi o altre patologie conclamate (diabete, epilessia, asma, disfunzioni cardiache ect): gli insegnanti del Consiglio di Classe, tutto il personale docente e i collaboratori scolastici in collaborazione con la famiglia dell'alunna/o, valutatane la necessità, saranno tenuti a frequentare un corso di informazione/formazione tenuto da personale medico, avente come scopo prioritariamente la conoscenza del tipo di patologia e le procedure da mettere in atto in caso di insorgenza di sintomi "campanello".

La scuola di appartenenza dell'alunna/o dovrà provvedere a creare un protocollo di intervento in caso di crisi e a procurarsi tutti gli ausili necessari per far fronte all'insorgenza dei primi sintomi.

Procedure da seguire in caso di malore o infortunio durante viaggi o visite d'istruzione:

In caso di **MALORE** o **INFORTUNIO LIEVE** l'alunna/o avvisa il docente che valutata la situazione, provvede alle prime cure e telefona alla famiglia con cui concorda il da farsi (non sottovalutare la possibilità di accompagnare l'alunno ad un Pronto Soccorso).

In presenza di **MALESSERE GRAVE**, il docente affida la classe ai colleghi e assiste l'alunno con la collaborazione di un altro docente che si occupa di telefonare al 112, alla famiglia e alla segreteria.

In caso di trasporto al Pronto Soccorso il docente accompagna l'alunno in ambulanza e rimane con lui fino eventualmente all'arrivo di un familiare.

Entro 24 ore trasmette all'ufficio della segreteria della scuola la relazione dei fatti ed il certificato medico con prognosi. Al rientro il docente consegna in segreteria i documenti in originale ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Nota bene:

In caso di visite o viaggi fuori dal territorio Italiano ricordarsi di portare sempre con se il libretto sanitario/tessera sanitaria o copia, di ogni singola/o alunna/o.

Procedure da seguire in caso di infortunio occorso al personale della scuola

Il personale infortunato a scuola o nel tragitto abitazione - scuola, deve dare immediata notizia al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci e in segreteria. Stifa urgentemente, se ne è in grado, l'apposito modulo prima di lasciare la scuola (altrimenti se ne occupa un altro

docente o un collaboratore presente e/o a conoscenza dei fatti accaduti). 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 la procedura adottata è identica a quella degli alunni.

La segreteria segue gli adempimenti previsti in merito agli infortuni occorsi al personale della scuola.

Nuova informativa DAS/SPP Newsletter 2/2017 (dicembre 2017)

Denuncia di infortunio sul lavoro dal 12.10.2017

Con la circolare n. 42/17 l'INAIL ha reso noto che gli infortuni con prognosi di almeno un giorno devono essere comunicati. Vi informiamo che tutte le denunce continuano ad essere gestite dall'Ufficio Stipendi 4.6 come fino ad ora e come previsto dalla circolare

http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/downloads/Rundschreiben_Arbeitsunfaelle_Nr_3_vom_03_03_2015.pdf

A tal proposito si ribadisce che le denunce devono essere inoltrate all'Ufficio Stipendi 4.6 nel più breve tempo possibile onde evitare sanzioni amministrative.

La segreteria è a disposizione per qualsiasi dubbio o informazione.

In ogni plesso e', comunque, presente cartella con modulistica e vademecum operativo.

Il seguente Vademecum sarà pubblicato all'Albo della scuola e sul sito e sarà cura della segreteria fornirlo ai nuovi docenti contestualmente all'atto della firma del contratto.

Firmato digitalmente da: Maria Angela Madera
Data: 23/01/2018 15:45:09

Kopie des mit folgenden Zertifikaten digital unterzeichneten
(von der Landesverwaltung gesetzeskonform erstellten und
verwahrten) elektronischen Originaldokuments, welches aus
5 Seiten besteht:

Copia cartacea tratta dal documento informatico originale
costituito da 5 pagine, predisposto e conservato ai sensi
di legge presso l'Amministrazione provinciale e sottoscritto
digitalmente con i seguenti certificati di firma:

Name und Nachname / nome e cognome: MARIA ANGELA MADERA
Steuernummer / codice fiscale: IT:MDRMNG59B64B792G
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
Seriennummer / numeri di serie: 1d5c16
unterzeichnet am / sottoscritto il: 23.01.2018

Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Dezember 1993, Nr. 39 / articolo 3 comma 2 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39

Am 24.01.2018 erstellte Ausfertigung

Copia prodotta in data 24.01.2018