

DISPOSIZIONI SUL PRIMO SOCCORSO

La scuola deve possedere la Cassetta di Pronto Soccorso con i contenuti minimi previsti dal D.M. n° 388/2003. Trattandosi di contenuti minimi, è possibile che vengano integrati da parte del Dirigente Scolastico in base alle indicazioni del medico competente e del sistema di emergenza sanitaria del SSN. Stabilito l'obbligo della presenza della Cassetta di Pronto Soccorso si ritiene opportuno integrarla con un Pacchetto di medicazione da collocare negli altri eventuali piani dell'edificio.

Organizzazione del primo soccorso:

Sarà cura degli addetti al Primo Soccorso, in base alle indicazioni del medico competente, controllare il contenuto dei presidi sanitari: cassetta di pronto soccorso ed eventuale pacchetto di medicazione. E' opportuno che gli addetti al Primo Soccorso segnalino alla segreteria scolastica, con specifico verbale, eventuali necessità di reintegro dei prodotti, indicando l'elenco dei prodotti previsti ma non più presenti nella cassetta e/o pacchetto. Gli stessi Addetti dovranno inoltre comunicare formalmente eventuali carenze relative alla "segnalazione" dei presidi sanitari: ad esempio assenza o non integrità del cartello segnaletico - con la croce rossa o con la dicitura "Cassetta di Pronto Soccorso" o "Pacchetto di medicazione".

Ad ogni inizio di Anno Scolastico il Dirigente Scolastico richiederà alla ASL competente un giudizio di idoneità dei presidi sanitari presenti.

Sarà cura degli Addetti al Primo Soccorso, degli Addetti al S.P.P., degli Addetti al mantenimento delle condizioni di esercizio (collaboratori scolastici di turno) e del Responsabile di Plesso (collaboratore del D.S.) verificare regolarmente la fruibilità delle vie di accesso per i mezzi di soccorso.

Tali mezzi devono poter raggiungere in ogni momento e senza intralci l'ingresso della scuola (e, ove possibile, della palestra, dei locali adibiti alla mensa e dell'aula magna).

In caso di impedimenti l'Addetto darà immediate indicazioni al collaboratore scolastico in servizio al Piano Terra, per la rimozione diretta dell'ostacolo o per l'attivazione delle misure necessarie. Nell'impossibilità di una rimozione immediata si dovrà celermente allertare il Dirigente Scolastico per mezzo della segreteria scolastica.

Procedure per gli Addetti al Primo Soccorso:

Qualora durante l'ordinaria attività scolastica accada che qualcuno resti vittima di un incidente o subisca un malore temporaneo, in attesa di un soccorso qualificato a cura del Sistema di Emergenza (autoambulanza ecc.), l'Addetto al Primo Soccorso (opportunamente addestrato) presente nell'edificio scolastico deve prestare un primo soccorso e assistenza all'infortunato usando materiali e mezzi disponibili al momento dell'incidente. Il Collaboratore Scolastico presente al piano dove è avvenuto l'infortunio, allerverà tempestivamente la segreteria scolastica che provvederà ad avvisare i genitori dell'alunno infortunato.

Procedure per i Lavoratori (docenti e non docenti)

In caso di infortunio il lavoratore presente nella zona dell'incidente deve immediatamente richiedere l'intervento dell'Addetto al Primo Soccorso, in attesa del quale cercherà di assicurare l'infortunato astenendosi dal compiere azioni pregiudizievoli per lo stesso (es. movimenti impropri ecc.).

Se l'infortunio è avvenuto all'interno della classe o comunque alla presenza di un solo docente, questi richiederà l'immediata assistenza del Collaboratore Scolastico di turno, il quale, dopo aver allertato l'Addetto al Primo Soccorso, coadiuverà il docente nella vigilanza della classe (assicurando gli alunni ed eventualmente allontanandoli dall'area dell'incidente).

Requisiti e formazione degli Addetti al primo Soccorso:

Gli Addetti al Primo Soccorso, designati ai sensi dell'Art. 43 comma 1 lettera b del D.Lgs. 81/2008, dovranno essere formati, da personale medico, con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso. A seguito della formazione ricevuta i corsisti dovranno depositare, presso la segreteria scolastica, l'Attestato rilasciato dall'Ente che ha effettuato il Corso di formazione.

Ad ogni inizio di anno scolastico il Dirigente Scolastico, tramite la segreteria, effettuerà il controllo degli Attestati per programmare eventualmente l'aggiornamento della formazione stessa (valida per tre anni oltre i quali deve essere ripetuta la parte relativa alle capacità di intervento pratico).