

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Istruzione Superiore "VIA DEI PAPAPRESCHI"

Liceo Scientifico Scienze Applicate - Liceo Linguistico -

Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale - I.T. Amministrazione Finanza e Marketing

Sede Centrale: Via dei Papapreschi, 30/A - 00146 Roma - Tel. 06/12.112.69.05 - 06/55.30.89.13 Fax 06/55.62.789

Sede Succursale: Via delle Vigne, 205 - 00148 Roma - Tel. 06/65.67.81.86 - 06/12.112.66.65 Fax 06/65.67.83.52

C.F. 80227330588 - Cod. Meccanografico: RMIS09100B Cod. Univoco UF3E4N

E-Mail: rmis09100b@istruzione.it - PEC: rmis09100b@pec.istruzione.it

PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO A SCUOLA

DOCENTE:

Il Docente che vigila al verificarsi dell'incidente:

1. richiede l'intervento dell'addetto al primo soccorso;
2. assiste l'alunno e mantiene la vigilanza sulla classe;
3. all'arrivo dell'addetto al primo soccorso cede la vigilanza e assistenza dell'alunno infortunato;
4. avvisa tempestivamente il DS;
5. stila, al termine delle lezioni, una relazione sull'accaduto per il DS per informarlo dettagliatamente circa:
 - a) dinamica dell'accadimento,
 - b) azioni di prevenzione attivate,
 - c) misure di soccorso intraprese,
 - d) presenza di testimoni.

ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO:

Chiamato ad intervenire:

1. valuta l'ambiente ed eventuali rischi presenti;
2. mette in sicurezza sé stesso e l'infortunato;
3. non abbandona l'infortunato ed evita affollamenti di personale e studenti attorno allo stesso;
4. evita azioni inconsulte e dannose (es. muovere l'infortunato),
5. non somministra mai farmaci di alcun tipo;
6. effettua, quando necessario, una corretta chiamata di soccorso (112 o 118) seguendo successivamente le indicazioni dell'operatore e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;
7. invia, se del caso, un dipendente della scuola ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile, e si assicura che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l'ambulanza possa arrivare fino a ridosso dell'entrata della scuola;
8. accompagna, se richiesto dal personale del Servizio Sanitario di Emergenza e previo accordo con il DS/DSGA, l'infortunato in ambulanza al Pronto Soccorso, seguendo le indicazioni fornite dal personale sanitario.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Informato sul fatto:

1. decide, tramite strumenti organizzativi, in merito a chi spetta:
 - a) effettuare telefonata alla famiglia (se diverso dal docente);
 - b) effettuare la chiamata al Pronto Soccorso (se diverso dall'addetto al primo soccorso);
 - c) accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso in ambulanza (se diverso dall'addetto al primo soccorso);
2. raccoglie la relazione sui fatti del docente (o altro responsabile della vigilanza temporanea) e dell'addetto al primo soccorso e, a seconda della gravità, degli altri testimoni oculari presenti;
3. Informa e consegna le relazioni raccolte alla segreteria per l'attivazione delle denunce (INAIL, Polizze assicurative);

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INCARICATO DELLA GESTIONE SINISTRI:

segue le istruzioni operative della gestione infortuni della segreteria scolastica come da Regolamento d'Istituto "art. 32 procedure per la denuncia degli infortuni", pubblicato sul sito della Scuola nella sezione Regolamenti.