ISTITUTO COMPRENSIVO DI GIAVERA DEL MONTELLO
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE STATALI
Via Bombardieri del Re,10 . 31040 Nervesa della Battaglia
Tel/fax 0422779186 Tel. 0422885406 *email:* segreteria@icgiavera.it **www.icgiavera.it**

PIANO DI PRIMO SOCCORSO



INDICE

Premessa	pag. 2
Addetti al Primo Soccorso	pag. 3
Procedure impartite agli addetti al Primo Soccorso	pag. 3
Attivazione del soccorso: procedura	pag. 4
Procedure impartite al personale	pag. 5
Cassetta di Pronto Soccorso	pag. 6
Attivazione del Piano di Primo Soccorso	pag .6
Contenuto della cassetta di Pronto Soccorso	pag. 7
Somministrazione farmaci a scuola	pag 8
Allegati	pag. 9

PREMESSA

Il Piano di Primo soccorso è emanato dal Datore di Lavoro – Dirigente Scolastico - dell' Istituto Comprensivo di Giavera del Montello , ai fini e per gli effetti della normativa vigente in materia di Sicurezza nei posti di lavoro (Testo Unico D. Lgs. 81/08).

Il D.M. 388/03 tenendo conto della tipologia dell'attività svolta, del numero di lavoratori occupati e dei fattori di rischio classifica le aziende, ovvero le unità produttive, in tre gruppi; la nostra scuola ricade nel Gruppo B e pertanto deve:
- munirsi di cassetta di pronto soccorso comprendente la dotazione minima indicata in allegato (DM 388/03), e di un idoneo mezzo di comunicazione per attivare il sistema di emergenza del sistema sanitario nazionale;
- effettuare la formazione del proprio personale addetto al primo soccorso (12 ore) con cadenza triennale.

I Docenti Responsabili del Primo Soccorso, in quanto delegati del Dirigente Scolastico, provvedono ad attuare il Piano di Primo soccorso presso la propria sede scolastica.

Il Dirigente Scolastico deve essere in grado di far prestare, da personale espressamente incaricato, le prime immediate cure ad alunni o personale presente a scuola eventualmente infortunati o colpiti da malore.
Per *primo soccorso* s'intende l'aiuto dato al soggetto infortunato o malato, da personale *non sanitario*, nell'attesa dell'intervento specializzato

Obiettivo

L'obiettivo del Piano di Primo soccorso è di salvaguardare la vita di chiunque avesse subito un danno fisico a causa di un incidente, di un infortunio o di un malore in attesa di soccorsi qualificati, senza arrecare ulteriore danni all'infortunato.
Nel Piano di Primo soccorso sono descritti: il personale incaricato di prestare i primi soccorsi sanitari, i mezzi a disposizione e le procedure che devono essere poste in atto in ogni sede scolastica per garantire un intervento rapido ed efficace. Le modalità d'intervento sanitario sono fornite direttamente agli addetti al primo soccorso durante il corso di formazione specifico.

Ambito di applicazione

Tutto il personale della scuola è tenuto ad osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nel presente Piano di Primo soccorso.

Si ricorda che è dovere di ogni cittadino italiano prestare assistenza a persona ferita o altrimenti in pericolo e darne immediato avviso all'Autorità (art. 593 Codice penale).
Chiunque, valutando come agire, è tenuto a provvedere affinché l'infortunato possa al più presto ricevere assistenza.

Nervesa della Battaglia 4 novembre 2009

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giancarla Da Dalt

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Le persone che sono state incaricate del servizio di primo soccorso sono indicate nel documento "Incarichi al personale" (allegato n. 3).

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
Gli addetti al primo soccorso sono stati individuati in numero idoneo al fine di assicurare che durante le attività didattiche vi sia - salvo eccezioni - la presenza di almeno un addetto.
I docenti ed il personale ATA sono stati informati sul comportamento da adottare qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al pronto soccorso.

DESIGNAZIONE
Il Dirigente Scolastico ha provveduto a designare tramite lettera gli addetti al primo soccorso.
Copia delle comunicazioni di designazione è custodita presso gli uffici amministrativi.

L'elenco degli addetti è esposto presso la bacheca della sicurezza.

FORMAZIONE
Tutti gli addetti sono stati formati nel rispetto delle previsioni del D.M. n° 388/2003 e, in conformità allo stesso, saranno soggetti a formazione ricorrente, almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico, con frequenza non superiore a tre anni.

PROCEDURE IMPARTITE AGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

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

"Ai sensi di quanto disposto dal Testo Unico D. Lgs. 81/08 del 9.04.2008 sulla sicurezza nei posti di lavoro, in qualità di Datore di Lavoro, le assegno il compito di addetto al primo soccorso.

In relazione alla formazione ricevuta lei dovrà:

- **Lesioni di piccola entità**
  - Utilizzare, se del caso, i presidi sanitari contenuti nella cassetta di pronto soccorso.

- **Lesioni gravi o malore**
  - Non abbandonare mai l'infortunato;
  - Chiedere l'intervento urgente dei soccorsi attraverso il numero telefonico riportato nel " Comunicato sulla sicurezza a tutto il personale";
  - Rassicurare l'infortunato e proteggerlo, se del caso, con la coperta contenuta nella Cassetta di pronto soccorso;
  - Se l'infortunato è in stato di incoscienza, metterlo in posizione di sicurezza e non spostarlo, a meno che ciò sia assolutamente necessario;
  - In caso di perdita abbondante di sangue, tentare di arrestare l'emorragia in attesa dei soccorsi.

Pertanto, ferme restando le Sue attuali mansioni, Lei provvederà all'espletamento dei compiti suddetti attenendosi alle disposizioni emanate a tal fine.
Voglia restituire firmata la seconda copia della presente lettera a conferma della notifica dell'incarico."

Nel caso di più infortunati e di presenza di un solo addetto, la priorità di intervento verrà da questo stabilita sulla base della gravità dei rispettivi infortuni, anche tenendo conto delle modalità con le quali la stessa è individuata dall'Emergenza Sanitaria (118) nella gestione extra-ospedaliera degli infortuni: codice rosso (urgenza assoluta), codice giallo (urgenza relativa), codice verde (urgenza differibile)- vedi allegato n. 6.

ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO

PROCEDURA DA SEGUIRE

1) La persona che assiste all'infortunio attiva l'addetto PS (un Collaboratore Scolastico si occuperà della sorveglianza della classe, se il 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 disponibile), si reca sul posto, valuta le condizioni dell'infortunato e attiva la relativa procedura A, B o C.

- CASO A (grave e urgente)

Addetto PS
- attiva il 118 tramite cordless (incarica un collaboratore scolastico o un docente disponibile ad aprire il cancello per permettere l'accesso all'ambulanza bloccando il timer per i cancelli con chiusura a tempo)
- attiva un 2° soccorritore (se necessario e se presente a scuola)
- assicura eventuali misure di PS
- accompagna l'infortunato in ospedale (in ambulanza se autorizzato dal personale sanitario o tramite auto personale o altra disponibile), se non c'è la certezza che i familiari siano presenti in ospedale all'arrivo dell'infortunato

collaboratore scolastico su indicazioni date dall'addetto PS
- avverte i genitori/familiari dell'alunno/persona che si è infortunato che verrà (od è già stato), portato in ospedale
- avverte la segreteria relativamente all'infortunio occorso

- CASO B (non urgente, che richiede comunque ricorso alla struttura ospedaliera)

addetto PS
- incarica un collaboratore scolastico di avvertire i genitori/familiari che l'alunno/persona si è infortunato e che è necessaria la loro presenza a scuola per il trasporto in ospedale
- attiva eventuali misure di PS
- accompagna l'infortunato in ospedale con auto propria (od altra disponibile: Dirigente Scolastico, Vicario o altro personale in servizio), in caso di indisponibilità dei genitori/familiari; se lo ritiene, chiede ad un collaboratore scolastico (che è pertanto autorizzato ad uscire dalla scuola), di seguirlo in ospedale.

collaboratore scolastico su indicazioni date dall'addetto PS
- avverte i genitori/familiari informandoli dell'infortunio e chiedendo la loro presenza a scuola
- avverte la segreteria relativamente all'infortunio occorso
- collabora ad organizzare il trasporto in ospedale seguendo anche l'infortunato se richiesto dal PS

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

addetto PS
- assicura le misure di primo intervento nel locale dove è presente la cassetta di pronto soccorso (camera di medicazione)
- incarica un collaboratore scolastico di avvertire i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare

collaboratore scolastico su indicazioni date dall'addetto PS
- avverte i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare

Nel caso di chiamata del 118, l'addetto dovrà comunicare:

1. Indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 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 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.

3.2 Disposizioni per le gite scolastiche

In occasione di visite didattiche o viaggi di istruzione, l'addetto al PS di ogni singola scuola fornirà agli accompagnatori dell'uscita:

1. pacchetto di medicazione: guanti, acqua ossigenata, disinfettante, garze, cerotti, ghiaccio chimico
2. manuale di PS
3. cellulare della scuola (se disponibile)
4. istruzioni per attivare i soccorsi, avvisare i genitori, accompagnare l'infortunato (procedure A, B, C sopra descritte)
5. indicazioni per la tenuta di eventuali farmaci in dotazione degli allievi

PROCEDURE IMPARTITE AL PERSONALE

- Tutto il personale deve informarsi in merito ai nomi degli incaricati di pronto soccorso (l'elenco è affisso presso la bacheca della sicurezza);
- 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 pronto soccorso e richiederne l'intervento; qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al pronto soccorso la persona che assiste ad un infortunio provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria (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, 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 pronto 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.
La cassetta di pronto soccorso è ubicata in un locale specifico della scuola (vedi elenco allegato).
Nel sito dell’istituzione è pubblicata copia del presente piano.

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è riportato nel successivo capitolo.

In esso sono compresi i seguenti dispositivi di protezione individuale (DPI):

a) guanti in lattice;
b) visiera paraschizzi.

La posizione della cassetta è segnalata mediante la segnaletica specifica (croce bianca in campo verde), in conformità al D.Lgs. 493/1996.



I contenuti della cassetta sono controllati con frequenza mensile da parte dell’addetto al pronto soccorso di ogni scuola e, ove necessario, reintegrati/sostituiti a cura dello stesso.
Il controllo dei prodotti medicali e dei DPI è finalizzato in particolare a verificarne la presenza, l’integrità e la scadenza.

ATTIVAZIONE DEL PIANO DI PRIMO SOCCORSO

1. Consegna agli addetti di primo soccorso del presente documento in forma integrale
2. Consegna del capitolo” PROCEDURE IMPARTITE AL PERSONALE SCOLASTICOI” a tutti i dipendenti (vedi pagine 5 e 6)
3. Affissione nella bacheca della sicurezza del Piano di Primo soccorso e dell’elenco dei nomi degli incaricati
4. Verifica della dotazione della cassetta di pronto soccorso

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è conforme a quanto stabilito dal D.M. n° 388/2003, per i luoghi di lavoro del Gruppo B.

Si riporta l'elenco del materiale contenuto nella cassetta di Pronto Soccorso in dotazione a ciascuna scuola (su modello per richiesta integrazione materiale mancante)

OGGETTO: richiesta reintegro cassetta pronto soccorso con materiale sanitario.

Il sottoscritto _____**referente del Primo Soccorso** della Scuola dell'Infanzia/Primaria/Secondaria di _____, in ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 388/2003, art.2, comma 1, a), ("a) *cassetta di pronto soccorso, tenuta presso ciascun luogo di lavoro adeguatamente custodita in luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata,, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 1, -.e della quale sia costantemente assicurata la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti"),* *sentito il Responsabile di Sede,* **chiede alla S.V l'integrazione del seguente materiale sanitario:**

DESCRIZIONE MATERIALE della cassetta del pronto soccorso	***QUANTITÀ' DA INTEGRARE***	***CONSEGNATO***
5 paia di guanti sterili monouso		
visiera paraschizzi		
1 litro di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% in iodio		
3 flaconi da 500 ml di soluzione fisiologica (sodio cloruro al 9%)		
10 buste singole di compresse di garza sterile 10x10		
2 buste singole di compresse di garza sterile 18x40		
2 teli sterili monouso		
2 pinzette di medicazione sterili monouso		
1 confezione di rete elastica di misura media		
1 confezione di cotone idrofilo		
2 confezioni di cerotti di varie misure		
2 rotoli di cerotto alto 2,5 cm		
1 paio di forbici		
3 lacci emostatici		
2 confezioni di ghiaccio pronto uso		
2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari		
1 termometro		
1 apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa		
cassetta di pronto soccorso		
acqua ossigenata		
buste per terapia caldo/freddo		
coperta termica		

LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI NELLA SCUOLA

Non si prevede in generale la somministrazione di farmaci presso le scuole.
In alcuni casi eccezionali, però, la frequenza scolastica è possibile solo se l'alunno può assumere un farmaco nelle ore di scuola.
In questi casi, qualora la somministrazione del farmaco non presenti particolari difficoltà, la disponibilità del personale della scuola a farsi carico della somministrazione può risolvere il problema.
E' comunque utile fare riferimento al presente protocollo nei casi giudicati più complessi, per richiesta dei genitori o per giudizio del medico.

1. Le patologie per cui viene presa in considerazione la somministrazione di un farmaco a scuola sono in genere croniche e prevedono farmaci indispensabili (farmaci salvavita).

2. Il farmaco viene somministrato dal personale della scuola previo accordo fra le parti secondo la procedura di seguito descritta.

3. Il genitore inoltra al Dirigente Scolastico la richiesta di somministrazione del farmaco a scuola (allegato n. 1) , a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

    a) effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico. idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
    b) concede**,** ove richiesta**,** l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
    c) verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi della normativa vigente. Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il Dirigente Scolastico può procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.

4) I genitori del minore sottoscrivono il proprio consenso allegato n. 2), con il quale, previa completa informazione sulle possibilità operative fornite dalla scuola, essi autorizzano il personale della scuola a somministrare il farmaco al bambino, nelle patologie e nel dosaggio indicato dal medico curante..

5) Il Medico curante fornisce una completa informazione, alla presenza dei genitori, al personale della scuola, su quali siano gli eventuali sintomi da monitorare per la somministrazione, sulle modalità di somministrazione**,** sugli effetti collaterali dopo la somministrazione del farmaco e su quale debba essere il comportamento più congruo da attuare nell'ipotesi che questi si presentino.

ALLEGATO N° 1

Al Dirigente Scolastico

Scuola_____

Via_____

I sottoscritti: _____

genitori di: _____

frequentante la classe:_____ della scuola _____

di: _____

C H I E D O N O

- sia continuata a scuola la terapia prescritta, al proprio figlio, dal Medico curante o Centro di riferimento, di cui allegano prescrizione medica
- sia instaurata in caso di necessità la terapia di emergenza, di cui allegano prescrizione medica

S'impegnano a fornire il farmaco e la prescrizione medica recante la necessità e indispensabilità di somministrazione a scuola con posologia, orario e modalità.
Inoltre comunicheranno immediatamente ogni eventuale variazione di trattamento.

Si rendono disponibili a concordare un incontro in cui definire le modalità di intervento.

Recapiti telefonici: _____

Nervesa , _____

Firma *

_____

* nel caso firmi un solo genitore, egli dichiara di essere consapevole di esprimere anche la volontà dell'altro genitore che esercita la patria potestà.

ALLEGATO N° 2

A seguito della richiesta del _____ inoltrata dai genitori di _____ classe _____ il Dirigente Scolastico, il personale della scuola, il medico ed i genitori si sono riuniti ed accordati in data odierna circa la possibilità e la modalità di conservazione e somministrazione del farmaco a scuola.

Luogo di conservazione del farmaco: _____

Eventuali modalità particolari da osservare nella somministrazione:

_____

_____

_____

I genitori autorizzano il personale della scuola a somministrare il farmaco e sollevano lo stesso personale da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione del farmaco stesso.

La famiglia è sempre disponibile e prontamente rintracciabile ai seguenti numeri telefonici:

_____

Il Medico _____Il Dirigente Scolastico_____

Il Personale della scuola (qualifica) _____

Il Genitore * _____

* consapevole di esprimere anche la volontà dell'altro genitore che esercita la patria potestà.

Si allega:

- Certificato del medico curante o Centro specialistico di riferimento che indica la prescrizione del farmaco (sottolineandone il carattere di necessità) e la posologia necessaria
- Richiesta dei genitori

Nervesa, _____

ALLEGATO N° 3

ASSEGNAZIONE INCARICHI AL PERSONALE

a.s. 2009- 2010

Tabella da appendere all'albo della Scuola

SCUOLA	***ADDETTI P.S.***
Primaria Nervesa	Zuccon Serenella – Sironi Gabriella – Follina Sandro (ATA) - Marega Maria Grazia (ATA)
Primaria Bavaria	Chimenton Emanuela – Mantellina Maria Concetta - Follina Orianna (ATA) – Sfoggia Bruna (ATA)
Primaria Giavera	Bonagrazia Maria Teresa – Maiarelli Monica – Soldera Daniela - --Coghetto Emiliana (ATA) – Fiabane Biancarina (ATA)
Primaria Cusignana	Gobbato Giuseppe - Rigato Lino - Santamaria Ariella(ATA)
Primaria Santi Angeli	Bastianon Silvana - Conizzoli Marisa - Bernardel Maria Rosa (ATA)
Secondaria Nervesa	De Faveri Lucia - Barbirato Giovanna (ATA) – Cattelan Jean Ernest (ATA) – Mattiuzzo Pietro Loris (ATA)
Secondaria Giavera	Sartorello Vania – Caregnato Claudio – Ganeo Assunta – Val Paola (ATA) - Da Ruos Emanuela (ATA) – Gallinari Sandra (ATA)
Infanzia Sovilla	Barro Maria Teresa – Trevisiol Edda – Frassetto Ida (ATA) –
Infanzia Giavera	Piccolo Anna – Possagno Carla – Santagostino Miriam - Camillo Maria Luisa (ATA) –Guerra Barbara (ATA)
Infanzia Santi Angeli	Reginato Franca - Bernardel Maria Rosa (ATA)

ALLEGATO N° 4

TABELLA PER LE CHIAMATE DI SOCCORSO DA APPENDERE VICINO ALL'APPARECCHIO TELEFONICO

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI	
SERVIZI	ALTRO N. TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO (115)	.....
CARABINIERI (112)	.....
POLIZIA (113)	.....
PRONTO SOCCORSO (118) …….. (indirizzo del Presidio Ospedaliero più vicino)	.....

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI	
Sono	……
telefono dalla Scuola	……
ubicata in	…… (città) (Via e n° civico)
nella Scuola si è verificato	…… (descrizione sintetica dell'evento)
sono coinvolte	…….. (indicazione delle eventuali persone coinvolte)

ALLEGATO N° 5

UBICAZIONE CASSETTE PRONTO SOCCORSO

	N° Valigette PS	Ubicazione Valigette PS	N° Cassette PS2	Ubicazione Cassette PS	Responsabile Controllo materiale sanitario	Locale medicazioni
Primaria Nervesa			2	Aula insegnanti e palestra	Zuccon Serenella	Aula insegnanti
Primaria Bavaria			1	Infermeria	Chimenton Manuela	Infermeria
Primaria Giavera			1	Aula insegnanti	Bonagrazia Maria Teresa	Aula insegnanti
Primaria Cusignana			1	Aula insegnanti	Gobbato Giuseppe	Aula insegnanti
Primaria Santi Angeli			1	Corridoio piano terra	Bastianon Silvana	Corridoio P.T. o palestrina
Infanzia Sovilla			1	Auletta computer	Trevisiol Edda	Salone o palestrina
Infanzia Giavera			1	Stanzino attiguo alla mensa	Piccolo Anna	Stanzino attiguo alla mensa o palestrina
Infanzia Santi Angeli			1	Servizi Docenti	Reginato Franca	Corridoio P.T. o palestrina
Secondaria Nervesa			2	Infermeria e palestra	De Faveri Lucia	Infermeria
Secondaria Giavera			1	Auletta fotocopiatrice	Ganeo Assunta	Auletta fotocopiatrice

ORARIO NON COPERTO DALL'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

Primaria Nervesa	Primaria Bavaria	Primaria Giavera	Primaria Cusignana	Primaria SS.Angeli	InfanziaSovilla	Infanzia Giavera	Infanzia SS.Angeli	Secondaria Nervesa	Secondaria Giavera
Martedì 5^ e 8^ ora **Giovedì 8^ ora** **Venerdì 6^. 7^ e 8^ ora** **(escluso eventuale personale ATA presente)**				**Venerdì 7^ e 8^ ora**					

ALLEGATO N° 6

Tabella riassuntiva priorità di intervento in base alla gravità dell'infortunio

Codice rosso: Priorità 1 Codice giallo: Priorità 2 Codice verde: Priorità 3

Codice Rosso ***Urgenza Assoluta***	***Codice Giallo*** ***Urgenza Relativa***	***Codice Verde*** ***Urgenza Differibile***
▪ Vie aeree ostruite ▪ Emorragia massiva ▪ Incoscienza ▪ Shock avanzato ▪ Ustioni gravi ▪ Traumi violenti ▪ Malori ▪ Dolori toracici ed addominali	▪ Frattura esposta ▪ Ustioni moderate ▪ Emorragie moderate ▪ Shock iniziale ▪ Stato mentale alterato	▪ Fratture semplici ▪ Lesioni articolari ▪ Lesioni muscolari ▪ Contusioni ▪ Ustioni lievi ▪ Escoriazioni

Linee guida utilizzate dal 118 in base alle quali lo stesso assegna i codici di urgenza

Codice Rosso ***Urgenza Assoluta***	***Codice Giallo Urgenza Relativa***	***Codice Verde*** ***Urgenza Differibile***	***Codice Bianco*** ***Nessuna Urgenza***
Soggetto che presenta la compromissione di una o più funzioni vitali (coscienza, respiro, circolo)	Soggetto che presenta la minaccia di compromissione di una o più funzioni vitali (coscienza, respiro, circolo)	Soggetto che necessita di prestazioni mediche urgenti, ma differibili in quanto non vi è pericolo per le funzioni vitali	Soggetto che non presenta alcuna urgenza ed è trattabile da parte del medico di base o dalla guardia medica
Trattamento immediato senza nessuna attesa	Trattamento al più presto in relazione alla presenza di eventuali altre urgenze	Trattamento dopo le UA e le UR	L'utilizzo del 118 o delle strutture di PS potrebbero risultare a pagamento