

PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA MÈDICA

Prd_ET_24

Benvolguts/ Benvolgudes,

En referència al procés a seguir en cas d'accident, tant del personal treballador del centre com d'alumnes, us passo unes indicacions resum del procediment.

PERSONAL TREBALLADOR DEL CENTRE

- **Docents Interins/ Substituts i Personal del PAS:**

Aquests treballadors/es són mutualistes d'ASEPEYO. En cas d'accident s'hauria de procedir de la següent manera:

1. Demanar “**Volant d'Assistència Mèdica d'ASEPEYO**” a **Secretaria** per portar-lo a la Mútua (al centre hi ha d'haver volants disponibles)
2. Anar a un Centre Assistencial. Hi ha dues opcions:

- Anar a un Centre assistencial d'ASEPEYO, el més proper és:

Centre d'Assistència 24 hores d'ASEPEYO.
Carrer Josep Ricart 6-8,
S. Feliu de Llobregat 08980
Tel 93 6857402

- Si la situació ho requereix, **en cas d'urgència**, es pot anar a qualsevol centre assistencial. En aquest cas s'haurà de:
 - ✓ Comunicar-ho immediatament a ASEPEYO (la no comunicació i/o la demora suposarà que el centre assistencial ens enviarà una factura personal demanant-nos les despeses de la intervenció).
 - ✓ Continuar les eventuais visites posteriors a ASEPEYO.

- **Docents Funcionaris i Funcionaris en pràctiques (MUFACE):**

En aquests casos (MUFACE) el centre assistencial pot ser una Mútua privada (DKV, ADESLAS...) o la Seguretat Social.

El procediment a seguir és el següent:

1. **Visita al centre assistencial de l'entitat asseguradora concertada a què pertany l'accidentat/da o al CAP.** Si l'assistència mèdica és molt urgent es pot anar a qualsevol servei d'urgència. Després s'haurà de comunicar la visita el més aviat possible a MUFACE per evitar problemes administratius.
2. En cas de baixa mèdica el metge ha d'omplir l'imprès d'Incapacitat temporal de MUFACE, en tot cas (encara que sigui un metge de la Seguretat Social).
3. L'accidentat/da ha d'adreçar al/la director/a l'imprès d'incapacitat temporal.
4. El/la director/a del centre ha de transmetre el full de notificació d'accidents a Serveis Territorials.

ACCIDENTS D'ALUMNAT AL CENTRE

L'actuació en cas d'emergència mèdica d'un alumne/a que estigui dintre del centre recau sobre la figura del/la professor/a de guàrdia. En aquest cas se seguirà el següent protocol d'actuació:

● Alumnat fins a 27 anys

En el cas que hi hagi un alumne accidentat es procedirà de la següent manera:

1. El professorat que està amb l'alumne/a accidentat avisarà al **professor/a de guàrdia**.
2. El professorat de guàrdia es farà càrrec de l'alumne/a i **valorarà** la seva situació.
3. Si escau, el professorat de guàrdia **trucarà a la família** i els comunicarà que portarà l'alumne/a accidentat al **centre hospitalari (centre assistencial de Sant Ildefons)**.
4. El professor/a acompanyant romandrà amb l'alumne/a fins que arribin els seus familiars i després tornarà a l'Institut. Seguidament **omplirà l'informe de l'accident** amb l'ajuda del professor/a de classe (o aquell que tingui més informació).
5. El **document original** degudament complimentat s'haurà de lliurar a Secretaria.

● Alumnat de 28 anys en endavant:

En cas d'accident d'un alumne/a major de 28 anys que tingui contractada l'assegurança escolar amb MAPFRE, es procedirà de la següent manera:

1. El/la professor/a que està amb l'accidentat avisa al professor/a de guàrdia.
2. El/la professor/a de guàrdia es fa càrrec de l'alumne/a i es dirigeix a secretaria per omplir el "**Comunicat (parte) d'accidents per a col·lectius de la Mútua Mapfre**".
3. Des de secretaria o, en el seu defecte, el/la professor/a de guàrdia trucarà a la companyia asseguradora (**918365365**) i informarà del què ha passat i del **número de pòlissa (0556080241667)**.
4. L'asseguradora proporcionarà un **número d'expedient** que s'indicarà al "Comunicat d'accidents per a col·lectius".
5. L'alumne/a amb aquest comunicat degudament complimentat podrà anar al **centre mèdic concertat** acompanyat del professor/a de guàrdia. Si

l'alumne/a no vol ser acompanyat, omplirà el document de renúncia a l'acompanyament.

ACCIDENTS D'ALUMNAT QUE FA FORMACIÓ A L'EMPRESA

- **Alumnat que realitza les pràctiques Formació en Centres de Treball (FCT)**

Existeixen dues opcions:

1. Quan l'acord formatiu indica que el centre formatiu assumeix les obligacions respecte a la SS:

Aquest alumnat en cas d'accident de treball o de patir un accident en el transcurs de la realització d'aquestes pràctiques o en el desplaçament d'anada o tornada d'aquestes **ha d'anar a un centre de salut públic**. En personar-se al centre de salut públic ha de presentar **el butlletí d'assistència sanitària** que s'ha gestionat conjuntament amb l'acord formatiu.

- ✓ **Butlletí d'assistència:** Aquest document permetrà que el personal sanitari el reconegui com a estudiant en pràctiques que cotitza les contingències professionals a l'INSS. Es recomana que l'alumnat tingui disponible una foto/captura del butlletí al mòbil o al correu electrònic, o bé una còpia impresa, per mostrar-la al personal d'admissió o d'atenció ciutadana del centre sanitari en el moment de sol·licitar l'assistència per l'accident. Aquest butlletí també es pot penjar a posteriori a través de l'aplicació la meua salut, en cas que l'alumne/a no el porti el dia de l'accident.
- ✓ El tutor de pràctiques del centre, en cas d'accident ha d'informar a Coordinació FCT (empreses@iesesteveterradas.cat) a través del document "Comunicació en cas d'accident pràctiques" signat que es pot trobar a la pàgina web de l'institut – documentació estratègica.
- ✓ El coordinador d'FCT ha d'informar al Departament d'Educació i Formació Professional a través del correu cotització.educacio@gencat.cat i l'assumpte: "Accident de treball".

2. Quan a l'acord formatiu queda marcat que l'empresa assumeix les obligacions respecte a la SS:

L'alumnat en cas d'accident de treball o de patir un accident en el transcurs de la realització d'aquestes pràctiques o en el desplaçament d'anada o tornada d'aquestes **ha d'anar a la Mútua de l'empresa col·laboradora**.

- ✓ El tutor de pràctiques del centre, en cas d'accident ha d'informar a Coordinació FCT (empreses@iesesteveterradas.cat) a través del

document “Comunicació en cas d’accident pràctiques” signat que es pot trobar a la pàgina web de l’institut a **Documentació estratègica**.

- **Alumnat que realitza les pràctiques DUAL**

Tant en el cas de l’alumnat que fa DUAL Beca, DUAL contracte en alternança com qualsevol tipologia de DUAL contracte les obligacions respecte a la SS sempre seran de l’empresa col·laboradora amb la que tenim signat un conveni dual. **L’alumnat accidentat ha d’anar a la mútua de l’empresa col·laboradora.**

- ✓ El tutor de pràctiques del centre, en cas d’accident ha d’informar a Coordinació DUAL (empreses@iesesteveterradas.cat) a través del document “Comunicació en cas d’accident pràctiques” signat que es pot trobar a la pàgina web de l’institut a **Documentació estratègica**.

Recomanem als caps de departament imprimir aquest email i penjar-ho al suro del vostre departament perquè sigui més accessible aquesta informació en cas d’accident.

Salutacions

--