



Istituto di Istruzione Superiore
"VANVITELLI STRACCA ANGELINI"

Via Umberto Trevi, 4 - 60127 Ancona - Tel.071 4190711 - Fax 0714190712
C.F. 93084450423 - Cod. meccanografico ANIS00400L – Sito www.istvas.edu.it
email: anis00400l@istruzione.it - anis00400l@pec.istruzione.it - scuola@istvas.edu.it
Codice univoco fatturazione UF01E9 - Codice IPA: istsc_anis00400l



INDIRIZZI DI STUDIO: Agraria Agroalimentare e Agroindustria

Chimica, Materiali e Biotecnologie (Ambientali e Sanitarie) - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Sistema Moda

Circolare n. 0056

Ancona, 22.09.2023

Al personale docente
Al personale ATA
al DSGA
A tutte le famiglie
Al sito web istituzionale
Sezione "Regolamenti"

Oggetto: organizzazione del servizio di competenza del dirigente scolastico. Regolamentazioni a.s.2023-24 sulla vigilanza degli alunni. Procedura in caso di infortunio ed intervento del personale "Addetto al primo soccorso".

In allegato si re-invia, all'attenzione di tutto il personale, la "Procedura in caso di infortunio", già inviata con circolare n.11 del 7-9-2023 e pubblicata sul sito web istituzionale assieme alla regolamentazione sulla vigilanza degli alunni da parte del personale.

L'invio della procedura vuole essere una risposta alle plurime sollecitazioni inerenti l'intervento del personale docente in caso di urgente necessità di somministrazione dei farmaci (procedura assimilabile all'infortunio).

In caso di necessità di somministrazione urgente dei farmaci il personale docente presente in aula (ed informato nelle riunioni appositamente organizzate) potrà richiedere l'intervento del personale "Addetto al primo soccorso" (collaboratori scolastici di piano), già nominato secondo l'Organigramma della sicurezza a.s.2023-2024.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ing. Francesco Savore

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)

PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO (somministrazione urgente di farmaci) A SCUOLA

DOCENTE:

Il Docente che vigila al verificarsi dell'infornio:

1. **Richiede immediatamente 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 o un collaboratore di staff dirigenziale se il dirigente è temporaneamente assente;
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.
 - e) Ulteriori altre informazioni utili

*****precisazione: in caso di somministrazione dei farmaci il docente presente in aula valuterà, a seconda della gravità, l'intervento diretto, secondo le indicazioni fornite nelle apposite riunioni***

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 all'ostesso;
4. evita azioni inconsulte e dannose (es. muovere l'infortunato),
5. 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;
6. 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;
7. 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 (O, IN SUA ASSENZA, IL COLLABORATORE DI STAFF DIRIGENZIALE)

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