



"FABIO BESTA"

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione Economico-Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO AFM (articolazioni AFM – RIM – SIA)
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO TURISMO

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132
C.F.80121030151 - mail: MIIS04300D@istruzione.it - web: www.fbesta.edu.it



Milano, 15 settembre 2022

CIRCOLARE N. 8

AI DOCENTI
A DSGA E PERSONALE ATA
AGLI STUDENTI
ALLE FAMIGLIE
SITO WEB

OGGETTO: Addetti e procedura primo soccorso

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Per il primo soccorso sono individuati i collaboratori scolastici che prestano sorveglianza nel settore di riferimento. In caso di assenza di un addetto interverranno gli addetti degli spazi limitrofi. L'eventuale accompagnamento degli alunni al pronto soccorso sarà effettuato dai collaboratori scolastici che si sono resi disponibili al relativo incarico.

PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO

1. Il **docente della classe** chiama l'addetto al primo soccorso di sorveglianza in quel settore.
2. L'**addetto al primo soccorso**:
 - si reca sul posto e soccorre il malato;
 - contatta la segreteria didattica per avvisare i genitori;
 - in caso di gravità effettua la chiamata al numero unico d'emergenza 112 dal cordless della scuola (abilitato solo per le chiamate di emergenza), attende l'arrivo dei soccorsi e informa la Dsga che individuerà il collaboratore scolastico di turno per l'accompagnamento in ambulanza;
 - in caso di febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19 lo studente deve essere immediatamente accompagnato all'interno dell'auletta appositamente individuata per l'emergenza (T36 alette) e si deve provvedere ad immediato rientro al proprio domicilio, chiamando i genitori.
3. La **segreteria didattica** avvisa la famiglia e in caso di intervento dell'ambulanza chiede al **centralino** di aprire il cancello per l'accesso dei mezzi di soccorso.
4. L'**addetto al primo soccorso**:
 - in caso di uscita dello studente con ambulanza si reca in classe e lo comunica al docente che provvederà a trascriverne l'ora sul registro elettronico;
 - in caso di uscita dello studente con genitore accompagna lo studente in vicepresidenza che riporterà l'ora sul registro elettronico.

Il dirigente scolastico
dott.ssa Annalisa Raschella
documento firmato digitalmente