ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE
"GINO ZAPPA"
Via Achille Grandi. 4 - 21047 Saranno (VA)
**Telefono:** 02 960 31 66 - **Fax:** 02 967 014 31
**Cod.Univ.Uff.:** UFMUGQ - **Cod.Fisc.:** 94000170129 - **Cod.Meec.:** VATD08000G
**E-mail:** vatd08000g@istruzione.it - **PEC:** vatd08000g@pec.istruzione.it
**Sito web:** www.itczappa.edu.it

Sistema Qualità
UNI EN ISO 9001
ED 2015

# PROCEDURA PRIMO SOCCORSO PER VIAGGI D'ISTRUZIONE/USCITE DIDATTICHE

## 1 Scopo e campo di applicazione

Questa procedura intende descrivere tutte le modalità adottate da *ITCS G. Zappa necessarie per lo svolgimento delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione.*

### 2 Riferimenti normativi

Vedi normativa allegata

### 3 Termini e definizioni

In questa procedura sono utilizzati termini di uso comune, che non necessitano di essere spiegati.

## 4 Modalità

**FASE 1 - PRELIMINARE**

1) Prima di partire, il responsabile del viaggio d'istruzione deve accertarsi:
   a) della salute dei partecipanti;
   b) segnalare le eventuali terapie farmacologiche in atto dei partecipanti ai colleghi;
   c) segnalare le eventuali intolleranze o allergie dei partecipanti ai colleghi;
2) Se il viaggio avviene con mezzi su ruota, verificare che tutto sia in ordine.

Non è necessario richiedere lo stato di salute dell'autista, ma accertarsi che il piano di viaggio sia organizzato secondo regole, che l'automezzo sia in linea con i controlli, che l'autista abbia un supporto vivavoce per la comunicazione telefonica.
Qualora il viaggio prevedesse più ore di percorrenza, accertarsi che sia organizzato con le dovute pause e/o la presenza di ulteriore autista.
Tutto questo potrà essere fatto con la richiesta delle informazioni alla **ditta** vincitrice dell'appalto per il **servizio**. **Il loro contatto sarà in possesso della Referente per Viaggi d'istruzione e stage.**

3) Recuperare il numero di soccorso indicato nella "guida per l'assistenza sanitaria a scuola e in viaggio"
4) Ideare e concordare una organizzazione per fronteggiare l'emergenza, coi colleghi. Si ricorda che in caso di allievo minorenne è obbligatorio l'accompagnamento nelle strutture sanitarie.

**FASE 2 - INFORTUNIO O PROBLEMI SANITARI**

In caso d'infortunio o di necessità sanitaria, **attuare tassativamente** il seguente modus operandi riferito al premio pagato per **l'ASSICURAZIONE SCOLASTICA** :

1) Accertarsi dell'identità dell'infortunio e/o della gravità del malessere.

2) Contattare l'assicurazione tramite i nr telefonici elencati "guida per l'assistenza sanitaria a scuola e in viaggio" sia in Italia che all'estero**. La mancata attivazione della richiesta di assistenza presso la centrale operativa comporta la non operatività delle garanzie contrattuali.**
3) Supervisionare l'attuazione del piano di assistenza concordato coi colleghi per fronteggiare l'emergenza.
4) Contattare l'Istituto, spiegando in dettaglio quanto successo e la procedura attuata.
5) Redigere un documento di relazione su quanto avvenuto utilizzando la modulistica pubblicata sul sito dell'Istituto nella sezione **qualità-> viaggi d'istruzione**.

Si ricorda che il ruolo di accompagnatore nei viaggi d'istruzione è soggetto al medesimo regolamento di comportamento degli studenti.