

Art.- PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO (si legga anche l'allegato 9 – Protocollo)

c.1 Premesso che in qualsiasi genere di attività scolastica il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio, in caso di **malore sopraggiunto o infortunio**, il docente/ collaboratore scolastico presente applicheranno le seguenti procedure previste dal piano di emergenza presente in ogni plesso:

- a) tempestivo e senza indugio inoltro della richiesta di intervento dei servizi sanitari d'emergenza [112];
- b) tempestiva attivazione, se necessario, della squadra di emergenza e dell'addetto al primo soccorso presente nella scuola ed individuato nell'organigramma della sicurezza dell'IC.
- c) avviso contestuale alla famiglia dello studente (un genitore, un parente stretto, tutore o soggetto affidatario che potrà anche provvedere personalmente al trasferimento presso la struttura ospedaliera in accordo con gli operatori sanitari);
- d) avviso tempestivo alla Segreteria in modo che vengano appurati i fatti, la responsabilità e si attivino le procedure per l'espletamento delle opportune pratiche;

c.2 Nel caso in cui lo studente debba essere **trasportato al Pronto Soccorso in ambulanza** e i genitori, tutori o soggetti affidatari non giungano celermente al plesso o siano irreperibili, lo studente minorenni dovrà essere accompagnato secondo i criteri seguenti:

- a) il minore sarà accompagnato in via prioritaria da un docente disponibile [preferibilmente della classe dell'alunno] preoccupandosi che la classe sia affidata ad un collega che ne diventa quindi responsabile; in via secondaria dal collaboratore scolastico in servizio;
- b) utilizzando in via prioritaria il un mezzo proprio [dopo che il collaboratore scolastico/ docente abbia acquisito il nulla osta di accompagnamento al seguito da parte degli operatori sanitari] e previa comunicazione [anche telefonica] in Segreteria, dell'utilizzo dello stesso, la quale provvederà alla formalizzazione in forma scritta dell'autorizzazione all'utilizzo del mezzo;
- c) in caso di non ottenimento da parte del 112 di nulla osta all'accompagnamento con mezzo proprio al seguito dell'ambulanza, e si rendesse quindi necessario l'accompagnamento del minore sul mezzo di soccorso, il rientro dall'Ospedale di destinazione del Collaboratore scolastico/ docente potrà essere effettuato tramite il servizio taxi o in alternativa attraverso ogni ulteriore modalità gli stessi ritenessero opportuna e sicura.

c.3 Per qualsiasi infortunio occorso si deve compilare l'apposita dichiarazione di infortunio con attenzione e precisione, utilizzando la modulistica apposita.

c.4 È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti, per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

c.5 La segreteria provvederà a trasmettere la pratica all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto e all'INAIL (nei casi previsti dalla legge).

c.6 La famiglia va avvisata sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto dal momento che non può essere valutata dal personale non competente in materia.

c.7 Per le situazioni che non necessitano dell'intervento sanitario di emergenza sarà comunque avvisata la famiglia dello studente e verificare che non vi siano complicazioni successive; il docente ed il collaboratore scolastico incaricato ricorreranno all'utilizzo, se ritenuto necessario, di quanto contenuto nell'apposita cassetta d'emergenza di cui ogni plesso è dotato.

c.8 L' insegnante presente è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico, anche ai fini della procedura assicurativa.

c.9 Il docente redigerà apposita relazione dettagliata dell'accaduto da consegnare in Segreteria entro e non oltre il giorno successivo al verificarsi dell'evento; nella stessa dovranno essere indicati:

- a) i soggetti coinvolti;
- b) il luogo preciso;
- c) il giorno;
- d) l'orario;
- e) le cause;
- f) i nominativi degli eventuali testimoni [alunni, docenti, personale, esterni ecc.];
- g) la propria collocazione spaziale;
- h) il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza.

c.10 La segreteria inoltre avrà cura di avvisare i genitori dell'alunno infortunato perché consegnino (il più presto possibile e, comunque, non oltre 10 giorni dall'accaduto) la documentazione medico-ospedaliera

relativa all'infortunio e, a guarigione avvenuta, eventuali fatture, ricevute, scontrini attestanti le spese sostenute, in modo che si possano inoltrare all'agenzia assicuratrice per ottenere il risarcimento dei danni subiti.

c.11 È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti di cui alla procedura al presente articolo.

c.12 Il collaboratore scolastico incaricato deve ricorrere ad opportuni medicinali, utilizzando i dispositivi contenuti nell'apposita cassetta di cui ogni plesso deve essere dotato; è necessario utilizzare sempre i guanti usa e getta, far pulire sanitari e pavimenti con disinfettante (alcool o candeggina) soprattutto se vi è stata perdita di sangue.

c.13 In nessun caso verranno accompagnati alunni a casa da docenti o da personale ausiliario.

c.14 Adempimenti in caso di **infortuni di docenti e personale ATA**: nel caso in cui un docente o un collaboratore scolastico, attendendo "ad esperienze tecnico-scientifiche o esercitazioni pratiche" (nel caso dei nostri ordini di scuola tali situazioni difficilmente possono verificarsi), dovesse subire un infortunio con una prognosi da cui risultasse non guaribile entro tre giorni, è necessario presentare denuncia all'INAIL.

ALL. ... PROTOCOLLO DENUNCIA INFORTUNI_ si faccia riferimento all'art. del presente Regolamento

c.1 Infortuni in laboratorio o in palestra

a) Obblighi da parte dell'infortunato

a.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o a chi ne fa le veci;

a.2 far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

b) Obblighi da parte del docente

b.1 Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;

b.2 far intervenire l'autoambulanza ove necessario;

b.3 avvisare i familiari;

b.4 accertare la dinamica dell'incidente;

b.5 stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria.

c.2 Infortuni durante le uscite, le visite guidate o i viaggi d'istruzione

a) Obblighi da parte dell'infortunato

a.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o a chi ne fa le veci;

a.2 far pervenire, con urgenza, in Segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

b) Obblighi da parte del docente

b.1 Avere a disposizione il modello di relazione d'infortunio (recuperabile dal sito istituzionale);

b.2 prestare assistenza all'alunno;

b.3 chiamare il soccorso sanitario;

b.4 se del caso, accompagnare l'alunno in ospedale fino all'arrivo dei genitori;

b.5 avvisare la Segreteria e il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci;

b.6 consegnare, al rientro, in Segreteria ed in originale eventuali ricevute di spese sostenute.

c.3 Infortuni occorsi in servizio al personale, all'interno dell'Istituto o nelle pertinenze

a) Obblighi da parte dell'infortunato

a.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o a chi ne fa le veci;

a.2 stilare urgentemente e tempestivamente il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola.

c.4 Infortuni occorsi durante le uscite didattiche, viaggi d'istruzione

a) Obblighi dell'infortunato

a.1 Recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;

a.2 trasmettere con la massima urgenza all'ufficio di Segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi;

a.3 consegnare, al rientro, in Segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

c.4 Obblighi da parte della segreteria

a) assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione;

b) assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno dal

- fascicolo personale, la copia originale all'I.N.A.I.L., copia conforme all'autorità di P.S.,
- c) in caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L. e all'autorità di P.S.;
 - d) in caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio (le prime 3 copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio o in mancanza al Sindaco del Comune con lettera di accompagnamento entro 48 ore tramite raccomandata o fax o a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia in originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti);
 - e) in caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento;
 - f) quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti;
 - g) compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
 - h) informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.