Distretto Scolastico n. 28
ISTITUTO COMPRENSIVO "MAZZINI"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado
Via Oratorio San Francesco s.n.c. – 98122 Messina
E-Mail: meic89400v@istruzione.it – PEC: meic89400v@pec.istruzione.it
Sito: www.icmazzinimessina.gov.it - Tel. e Fax n. 090/771810
Codice Meccanografico: MEIC89400V - C.F.: 80008020838

Circolare n. 40 Messina 22 ottobre 2020

Ai genitori
Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Al Portale Argo
Al Sito Web

PROTOCOLLO DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO A SCUOLA

In caso di INFORTUNIO l'alunno infortunato avvisa immediatamente il docente, il quale valuta la gravità dell'infortunio ed interviene come segue:

- in presenza di infortunio lieve chiede l'eventuale assistenza di un collaboratore scolastico che appronta un primo soccorso con quanto a disposizione nella cassetta del Pronto Soccorso. Segnala sul diario e/o personalmente alla famiglia quanto accaduto e compila il modulo degli infortuni, fornendo tutti gli elementi in proprio possesso in relazione a circostanze e modalità dell'avvenuto sinistro e lo consegna in segreteria in giornata.
Il giorno seguente il docente verifica se l'alunno è presente a scuola e le sue condizioni fisiche. In caso di assenza dell'alunno, avvisa tempestivamente la segreteria affinchè provveda a chiedere alla famiglia notizie dell'alunno;

- in presenza di infortunio grave richiede la tempestiva assistenza di un collaboratore e/o di un collega e provvede immediatamente a chiamare il 118 e ad avvisare la famiglia. In caso di trasporto ad un Pronto Soccorso il docente accompagna l'alunno in ambulanza e rimane con lui fino all'arrivo di un famigliare. Prima di lasciare la classe il docente avverte un collaboratore del DS o il responsabile di plesso che provvede alla. Il docente presente all'infortunio denuncia il sinistro attraverso modulo apposito (Allegato 1) entro 24 ore allegando dettagliata relazione dei fatti, specificando la dinamica dell'incidente, le modalità di intervento, eventuali testimoni. Il personale di segreteria avvisa tempestivamente il

Dirigente scolastico. Entro il giorno successivo, il genitore deve consegnare in Segreteria il certificato medico in originale rilasciato dal Pronto Soccorso.
La scuola provvede ad effettuare la denuncia di infortunio ai vari organi competenti e all'Assicurazione. Aperta la pratica di infortunio all'Assicurazione, la famiglia riceverà dalla segreteria i dati necessari per seguire personalmente la pratica.

PROTOCOLLO DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO OCCORSO AL PERSONALE DELLA SCUOLA
Il personale infortunato a scuola o nel tragitto abitazione – scuola deve dare immediata notizia al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci e in segreteria. Stila urgentemente, se ne è in grado, l'apposito modulo prima di lasciare la scuola (altrimenti se ne occupa un altro docente o un collaboratore presente e/o a conoscenza dei fatti accaduti). Si reca in ospedale e richiede certificazione medica con prognosi da consegnare e/o trasmettere in segreteria entro 24 ore. In caso di infortunio grave la procedura adottata è identica a quella degli alunni. La segreteria segue gli adempimenti previsti in merito agli infortuni occorsi al personale della scuola.

Nota bene: la consegna della documentazione medica entro le 24 ore (e comunque il giorno successivo ai fatti) è dettata dall'obbligo di denunciare l'infortunio con prognosi superiore ai 3 giorni agli organi competenti e all'Assicurazione nei tempi stabiliti dalla normativa pena sanzioni pecuniarie amministrative. L'alunno non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, corredata da certificazione medica, nella quale si attesti che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) è idoneo.

Il Dirigente scolastico
Dott. Domenico Maiuri
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993