Istituto Comprensivo di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di Primo Grado
Palazzolo – Rivignano Teor
Via Roma, 20 - 33056 PALAZZOLO DELLO STELLA (UD)
Tel. 0431-58010
e-mail: udic85900g@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: udic85900g@pec.istruzione.it
cod. fisc. 90029290302 cod. min. UDIC85900G cod. univoco ufficio **NJK8AE**

Ai Genitori

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Al DSGA

All'Albo on line del sito web d'Istituto

Palazzolo dello Stella,

Oggetto: Indicazioni operative da seguire in caso di infortuni che riguardano gli alunni.

ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO AGLI ALUNNI

La segnalazione, in caso di infortunio, deve essere redatta dal docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe; nel caso in cui quest'ultima sia stata affidata momentaneamente dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio alla Dirigenza, indicando il motivo per il quale la classe era affidata al collaboratore scolastico e il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato la classe.

PROCEDURA DA SEGUIRE PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

1. **Compiti del docente:**

- Prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;

- Chiamare subito i genitori o il 118, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso; l'alunno che viene trasportato in ambulanza al Pronto Soccorso, sarà accompagnato dai genitori o, in assenza di questi, dall'insegnante o da persona adulta.

- Accertare la dinamica dell'incidente;

- Collaborare con la famiglia nel prestare adeguata assistenza
- Redigere una relazione dettagliata sull'accaduto, utilizzando il modello "denuncia infortunio" o il giorno lavorativo immediatamente successivo, circostanziando in modo chiaro le modalità dell'infortunio e i primi soccorsi prestati;

- Far pervenire tale relazione, indirizzata al Dirigente Scolastico, nello stesso giorno dell'infortunio, presso l'Ufficio di Segreteria della scuola;

2. Compiti della Segreteria:

- Assumere al protocollo il modello di denuncia d'infortunio del docente o di chi ha assistito all'infortunio

- Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale;

- In caso di prognosi superiore a tre giorni (incluso quello dell'evento) compilare l'apposita modulistica per la denuncia di infortunio da effettuare entro 48 ore all'INAIL;

- Se la prognosi è inferiore a tre giorni inserire una copia conforme nel fascicolo personale dell'alunno, e inviare comunicazione di infortunio all'INAIL;

- In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione, entro 24 ore dall'evento;

- Se nella prognosi l'infortunato viene dichiarato guaribile entro tre giorni ed invece l'inabilità si prolunga oltre il quarto giorno, comunicare agli organi di cui sopra i dati attestanti il prolungamento dell'inabilità;

- Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi);

- Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutte la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc).

3. Compiti della famiglia:

- Far pervenire con la massima urgenza, il giorno stesso in segreteria, il referto medico originale per ogni infortunio a cui sia seguito un accertamento ospedaliero. Si precisa che la denuncia di infortunio non può essere correttamente effettuata prima di tale acquisizione, sia perché l'obbligo di denuncia (INAIL) nasce solo se la guarigione è prognosticata oltre i tre giorni, sia perché lo stesso certificato deve essere allegato alla denuncia. La certificazione sanitaria si pone dunque come il momento centrale agli effetti della notizia dell'evento lesivo ed è alla data della sua ricezione che bisogna fare riferimento al fine del computo dei due giorni previsti per l'inoltro della denuncia.

- Tutte le spese mediche relative all'infortunio devono essere documentate con fatture intestate all'alunno o con il suo codice fiscale in caso di scontrino.

RIENTRO A SCUOLA DELL'INFORTUNATO

L'alunno non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore non presenti 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 alla frequenza scolastica. Nella richiesta potrà essere richiesto l'uso dell'ascensore.

Allegato: Modulo per la richiesta di riammissione a scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Renata FERRARESE
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa