



IV ISTITUTO COMPRENSIVO “G. LEOPARDI”

Piazza Stella Maris Rione Minissale 98125 MESSINA - Tel./Fax 0903697129

Cod.fiscale 80006720835 - Cod.meccanografico MEIC86200B

E-mail: meic86200b@istruzione.it - meic86200b@pec.istruzione.it

**Al personale Docente e ATA
All'Albo
Sito Web
Dell'Istituto**

Oggetto: Procedura da seguire in caso di infortunio agli alunni e al personale della scuola

Si ritiene opportuno fornire indicazioni precise sugli adempimenti cui le SS.LL. dovranno attenersi in caso di infortuni riguardanti gli alunni:

Adempimenti per tutto il personale:

Casi gravissimi

Nei casi in cui si riveli pericolosa la rimozione dell'infortunato, occorre:

1. chiamare immediatamente il numero 118 chiedendo l'invio di un'autoambulanza;
2. avvisare immediatamente la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;
3. avvisare immediatamente i genitori, a casa o sul lavoro.

Casi non gravi

1. provvedere ai primi soccorsi d'urgenza (disinfezione, fasciatura, applicazione di ghiaccio, ecc.). Per tali interventi dovrà intervenire prioritariamente il Personale addetto al Primo Soccorso (vedi elenco in calce) ed essere messo a disposizione l'occorrente, compresi i guanti sterili;
2. avvisare la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;
3. informare i genitori affinché controllino a casa l'evoluzione dell'infortunio;
4. in caso di necessità di cure mediche specifiche, l'infortunato dovrà essere portato al pronto soccorso.

Si ricorda il divieto assoluto di utilizzare veicoli personali per il trasporto di infortunati, siano essi adulti o minori.

Adempimenti amministrativi a carico dei docenti

1. chiamare immediatamente gli addetti al primo soccorso;
2. avvisare la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza, che, opportunamente coadiuvata dalla segreteria, provvederà ad informare i genitori (avvisandoli che il

referto del pronto soccorso in originale, unitamente alle spese eventualmente sostenute, dovranno essere consegnati in Segreteria per la pratica assicurativa);

3. non appena intervenuto il personale addetto al primo soccorso, il docente dovrà rientrare immediatamente in classe per vigilare adeguatamente gli allievi, assicurandosi che nessuno studente possa in alcun modo interferire con le procedure di primo soccorso;

4. compilare dettagliatamente il modulo di denuncia dell'infortunio che dovrà essere tempestivamente consegnato in Segreteria o, in ogni caso, tassativamente entro il giorno successivo all'incidente.

Poiché complicazioni successive l'incidente sono sempre possibili, si ricorda che la denuncia di infortunio, oltre ad essere un obbligo d'ufficio, tutela anche da eventuali tardive contestazioni da parte dei genitori.

E' opportuno compilare la denuncia di infortunio per ogni caso di incidente, utilizzando la modulistica depositata presso la Segreteria.

Adempimenti a carico del personale amministrativo

1. accertarsi che sia stata avvisata la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;

2. far compilare al docente o al personale presente all'accaduto il modulo di denuncia dell'infortunio, verificando che sia completo in ogni sua parte;

3. solo nei casi di infortunio con prognosi superiore ai 3 giorni, oltre alla sempre prevista denuncia all'assicurazione, inoltrare la denuncia alla Pubblica sicurezza e all'I.N.A.I.L. entro 48 ore dall'evento.

Per ciò che attiene gli infortuni agli insegnanti e al personale della scuola in genere, valgono le stesse disposizioni vigenti e illustrate per gli alunni

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Ersilia Caputo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93