



GESTIONE INFORTUNI

(Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.79/2015 nella seduta del 28 ottobre 2015- Verbale n.°8)

Art. 1 - Malore o infortunio degli alunni. Prestazione di pronto soccorso.

- **Obblighi da parte dell'infortunato**

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci; far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

In caso di prognosi è assolutamente vietato frequentare la Scuola

- **Obblighi da parte del docente**

Prestare assistenza all'alunno. Avvisare i familiari sempre ed al più presto per qualsiasi decisione in merito. Nei casi in cui occorre un intervento medico urgente e i familiari siano comunque irraggiungibili, occorre far riferimento alla più vicina struttura di pronto soccorso del S.S.N. mediante trasporto in ambulanza (telefonare al 118). Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci. Accertare la dinamica dell'incidente e stilare la relazione, su apposito modello, da consegnare in Segreteria all'attenzione del Dirigente Scolastico.

In caso di fratture dei denti si prega di attenersi alle seguenti norme di comportamento:

- a) recuperare il dente o il frammento di dente limitando la manipolazione allo stretto necessario;
- b) riporlo immediatamente in un contenitore riempito di acqua (non disinfettare, poiché questa operazione potrebbe danneggiare i tessuti);
- c) fare in modo che l'alunno sia condotto al pronto soccorso portando con sé i frammenti di dente o il dente intero, conservati nel modo descritto sopra.

E' indispensabile che le prime cure siano praticate entro due ore dall'incidente.

Per eventuali dubbi sui provvedimenti da assumere, è opportuno rivolgersi al servizio di emergenza sanitaria che risponde al numero telefonico 118.

- **Obblighi da parte della segreteria**

- Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno).
- Assumere a protocollo la relazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e di tutte le certificazioni rilasciate dal medico o dall'ospedale ed la denuncia d'infortunio, con invio della stessa all' I.N.A.I.L., all'autorità di P.S., a all'assicurazione.
- 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.

Art.2 - Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione.

- **Obblighi da parte dell'infortunato**

Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci, far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio

Obblighi da parte del docente

Per i viaggi d'istruzioni di due o più giorni, portare con sé il modello di relazione d'infortunio. Prestare assistenza all'alunno.

Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.

Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.

Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi.

Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Art.3 - Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'Istituto o nelle immediate vicinanze.

- **Obblighi da parte dell'infortunato**

Dare immediata notizia, di qualsiasi infortunio accada, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci. Stilare la relazione sulla dinamica dell'incidente.

- **Obblighi da parte della segreteria**

Quanto previsto dall'art.1 con le opportune integrazioni e/o modifiche.

