



LICEO STATALE SALVATORE PIZZI

RICERCA | TRADIZIONE | INNOVAZIONE



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

COESIONE
ITALIA 21-27



Parlamento Europeo
SOLLA MANGIACCI



ei

pass

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



elis



Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Ai Genitori
Al sito Web

Oggetto: NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI INFORTUNIO- PROCEDURE GENERALI

Destinatari: Famiglie, Docenti, Segreteria, Personale ATA, DSGA

A. INFORTUNI STUDENTI

Obblighi da parte dell'infortunato (e/o del genitore in caso di minore)

1. dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al docente presente al momento dell'infortunio e/o al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
2. far pervenire, con urgenza, in segreteria l'eventuale referto medico originale relativo all'infortunio e qualunque documentazione utile.

Obblighi da parte del docente

1. prestare assistenza allo studente (con l'eventuale aiuto dei collaboratori scolastici del piano e/o del personale formato al primo soccorso);
2. avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
3. attivarsi per far intervenire l'autoambulanza, ove necessario;
4. avvisare personalmente o far avvisare dalla segreteria la famiglia (il/la ragazzo/a non deve mai telefonare direttamente);
5. accertare la dinamica dell'incidente;
6. stilare urgentemente una relazione consegnandola in segreteria;
7. tenere monitorata la situazione attraverso contatti con la famiglia e/o con il ragazzo/a.

Obblighi da parte della Segreteria

1. Assumere a protocollo la relazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio ed inviarla in all'allegato all'INAIL e all'Assicurazione Scolastica.
2. Protocollare, non appena se ne viene in possesso, la documentazione del genitore o da chi ne fa le veci in caso di alunno minore, dal quale è rilevabile la data dell'infortunio e la documentazione medica da inviare all'INAIL e all'Assicurazione Scolastica.
3. In caso di prognosi di 1 giorno (escluso quello dell'evento) è obbligatorio comunicare



LICEO STATALE SALVATORE PIZZI

RICERCA | TRADIZIONE | INNOVAZIONE



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

COESIONE
ITALIA 21-27



Partnership
SICILIA INNOVATION

ei pass

FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

elis



l'infortunio all'INAIL ai fini statistici.

4. (Assicurazioni) 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 per via telematica – SIDI all'INAIL. Il termine perentorio di presentazione della denuncia non resta prorogato se la scadenza cade in giorno festivo, potendo l'adempimento essere assolto a mezzo ufficio postale. Pertanto, se il certificato medico viene presentato il giovedì le denunce vanno effettuate entro il venerdì, in quanto il sabato è considerato come normale giorno lavorativo, se presentato il venerdì il termine scade il lunedì successivo.

5. Quando l'inabilità dell'infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni, si prolunghi al quarto o oltre, il termine dell'integrazione alla prima denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento.

6. Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi) secondo i modelli predisposti dalla stessa e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.

7. Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione.

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

9. Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

Quadro riassuntivo delle segnalazioni

– Infortunio di almeno 1 giorno (escluso quello dell'evento) comunicazione di infortunio all'INAIL

– Infortunio superiore a 3 giorni (incluso quello dell'evento) denuncia di infortunio INAIL entro 2 giorni

– Qualsiasi infortunio indipendentemente dai giorni di prognosi, deve essere sempre segnalato all'Assicurazione Scolastica.

B. INFORTUNI DURANTE LE USCITE, VISITE GUIDATE O VIAGGI DI ISTRUZIONE

Obblighi da parte dell'infortunato

1. dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al docente accompagnatore;

2. fare pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.



LICEO STATALE SALVATORE PIZZI

RICERCA | TRADIZIONE | INNOVAZIONE



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

**COESIONE
ITALIA 21-27**



Parlamento Europeo
SOLLA MARCHIO



FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

elis



Obblighi da parte del docente

1. prestare assistenza allo studente, anche con l'ausilio degli altri docenti eventualmente presenti;
2. fare intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare lo studente in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
3. avvisare il Dirigente Scolastico o in sua assenza chi ne fa le veci;
4. avvisare personalmente i familiari (non far telefonare direttamente dal ragazzo/a);
5. accertare la dinamica dell'incidente;
6. trasmettere con la massima urgenza alla scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale alla Segreteria della Scuola;
7. in caso di rientro anticipato dello studente, tenere monitorata la situazione attraverso contatti con la famiglia e/o con il ragazzo/a.

Obblighi da parte della segreteria

Seguire quanto previsto per gli infortuni degli alunni.

C. INFORTUNI DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Obblighi dell'Assicurato

1. dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
2. stilare urgentemente, se ne è in grado, una relazione sull'infortunio;
3. specificare se l'infortunio sia avvenuto durante le visite guidate o viaggi di istruzione;
4. recarsi eventualmente in ospedale e richiedere la certificazione con prognosi;
5. trasmettere con la massima urgenza e via e-mail all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro alla Segreteria della Scuola.

Obblighi da parte della segreteria Quanto previsto per gli infortuni degli alunni con le opportune integrazioni e modifiche. Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carmela Mascolo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*