



Istituto Comprensivo “Gianni Orzini” Aprilia

Ministero dell’Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Carano 4D/E- 04011 APRILIA (LT)- ☎. Tel: 06.92732870-

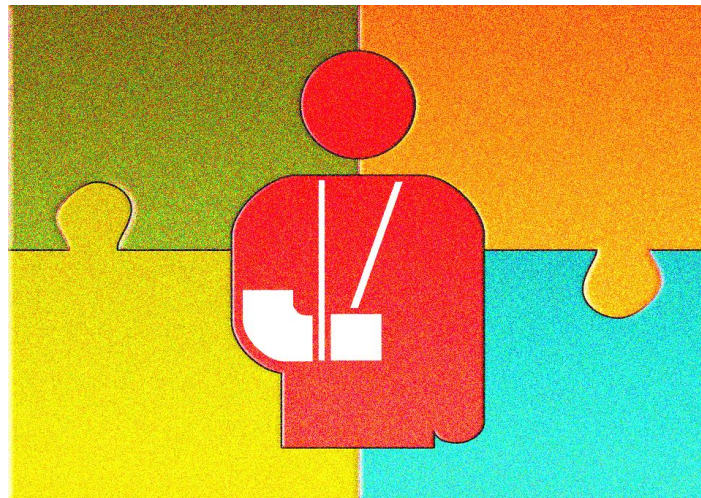
SITO WEB: www.icszonededa.edu.it

posta certificata ✉ ltic83100c@pec.istruzione.it ✉ ltic83100c@istruzione.it

C.F. 91101740594- Codice scuola LTIC83100C – Cod. Univoco fatt. elettr. UF09TF



REGOLAMENTO INFORTUNI



Premessa

Il verificarsi di incidenti (a volte molto gravi) e di infortuni sul lavoro, ha contribuito a sensibilizzare la coscienza di ognuno e ha fatto sì che ci si potesse avviare verso un processo che può essere definito: “cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro”. Attraverso l’Art.30 (contenuti nel D.lgs. 81/08), possono essere analizzati alcuni aspetti riguardo agli infortuni sul luogo di lavoro.

Il presente regolamento è rivolto a tutto il personale scolastico dell’I.C. Gianni Orzini che esplica la propria funzione all’interno di sopracitata istituzione. Non è solo l’edificio scolastico, non sono solo le azioni didattico-ludico-educative che si svolgono all’interno di esso e nell’arco della giornata fonte di eventuali infortuni ma, vanno prese in esame (e non è un fatto da sottovalutare) anche le visite guidate, viaggi di istruzione, laboratori e palestre. Le pagine che seguono, descrivono le procedure per eventuali infortuni e malori che possono avvenire nell’ambito del lavoro scolastico e durante le altre attività curriculari ed extracurriculari.

INFORTUNI O MALORI

- In caso di infortunio o di malore improvviso, i docenti presenti presteranno la loro assistenza avvertendo contemporaneamente le persone della scuola preposte agli interventi di primo soccorso e collaborando con esse.



- Il docente avvertirà tempestivamente la famiglia. In ogni caso valuterà se le circostanze lascino supporre la necessità di un intervento medico urgente, rivolgendosi al più vicino Pronto Soccorso tramite ambulanza.
- Se l'infortunio determina, determina l'esigenza di un ricovero al pronto soccorso, l'insegnante deve procedere come segue:
- chiamare immediatamente la famiglia dell'alunno, informandola dell'accaduto, affinché possa essere presente durante le cure.
- Il docente provvederà tempestivamente, alla compilazione del modulo relativo alla denuncia dell'accaduto.

INFORTUNI IN LABORATORIO O PALESTRA

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.
- Nel caso l'alunno volesse riprendere le lezioni anticipatamente, rispetto alla prognosi, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

Obblighi da parte del docente:

- Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario.
- Avvisare i familiari.
- Accertare la dinamica dell'incidente.
- Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici che avranno cura di inviarlo via mail al Dirigente Scolastico.

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 dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione.
- Predisporre tutta la pratica ed inviarla alla Compagnia Assicuratrice e se necessario all'INAIL (in caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L. e all'autorità di P.S.) In caso di prognosi superiore a tre giorni comunicare l'evento tramite posta certificata entro 48 ore all'I.N.A.I.L., all'autorità di P.S. e all'assicurazione.
- Al ricevimento della certificazione medica compilare l'apposita modulistica in quattro copie. Le prime due da inviare con lettera di accompagnamento tramite raccomandata o a mano con richiesta di ricevuta all'INAIL, una terza copia da inviare all'autorità di P.S. con lettera di accompagnamento a mano, la quarta copia sottoscritta dalla P.S. deve essere conservata agli atti della pratica.



- Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro i termini previsti dal contratto stipulato con la Compagnia, con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.
- 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.
- Quando l'inabilità per infortunio prognosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e vanno seguiti i punti sopra esposti.
- Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

INFORTUNI DURANTE LE VISITE GUIDATE O VIAGGI DI 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.
- In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico

Obblighi da parte del docente:

- 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.
- Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio di 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.
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.

INFORTUNI OCCORSI IN SERVIZIO A TUTTO IL PERSONALE DENTRO L'ISTITUTO O NELLE IMMEDIATE VICINANZE O DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Obblighi da parte dell'infortunato:

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- Stilare urgentemente, se in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola.

Obblighi da parte della segreteria:

- Quanto previsto sopra con le opportune integrazioni e/o modifiche.

