

 	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA AMBITO TERRITORIALE MILANO ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GINO CAPPONI VIA PESTALOZZI, 13 – MILANO e-mail: miic8cy00p@istruzione.it pec: miic8cy00p@pec.istruzione.it Cod. Mecc. MIIC8CY00P – C.F. 80152350155	 UNIONE EUROPEA  
--	--	--

PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEGLI INFORTUNI DEGLI ALUNNI

1. Finalità

Il presente protocollo disciplina le procedure operative che il personale docente e non docente dell'Istituto Comprensivo deve seguire in caso di infortunio o danno occorso agli alunni durante lo svolgimento delle attività scolastiche, curriculari ed extracurriculari, al fine di:

- tutelare la salute e la sicurezza degli alunni;
- garantire una corretta e tempestiva assistenza;
- assicurare una puntuale ricostruzione dell'evento;
- consentire l'attivazione delle procedure assicurative previste dalla polizza d'istituto.

2. Ambito di applicazione

Il protocollo si applica a tutti gli infortuni che coinvolgono alunni:

- durante l'orario scolastico;
- durante attività didattiche interne ed esterne (uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione);
- durante attività sportive, ricreative o laboratoriali;
- negli spazi scolastici e pertinenze.

3. Intervento immediato in caso di infortunio

In caso di infortunio, il docente o l'adulto responsabile della vigilanza deve:

1. mantenere la calma e mettere in sicurezza l'alunno e il contesto;
2. prestare le prime cure compatibilmente con le proprie competenze;

3. attivare il servizio di emergenza sanitaria (118) nei casi di infortunio grave o potenzialmente grave;
4. avvisare immediatamente la segreteria e il Dirigente Scolastico o un suo delegato;
5. contattare tempestivamente la famiglia dell'alunno, informandola dell'accaduto e delle misure adottate.

4. Accompagnamento al Pronto Soccorso

- Se necessario il ricorso al Pronto Soccorso, l'alunno non può essere lasciato solo;
- l'accompagnamento avviene:
 - preferibilmente da parte di un genitore/tutore;
 - se il genitore/tutore non è disponibile, da parte del docente presente all'infortunio, qualora ne sia possibile la sostituzione, o, in alternativa, da un collaboratore scolastico o un addetto al primo soccorso.

5. Obblighi di segnalazione e verbalizzazione

Il docente è tenuto a:

- redigere per iscritto la segnalazione dell'infortunio, anche se di lieve entità;
- compilare con accuratezza il modulo "Denuncia di Infortunio e/o Danno – Pluriass", senza esprimere valutazioni personali o attribuzioni di responsabilità;
- descrivere in modo chiaro e oggettivo le modalità dell'evento e i primi soccorsi prestati;
- far pervenire la documentazione alla Segreteria nello stesso giorno dell'infortunio o, al più tardi, entro 24 ore.

 Il docente non può esercitare discrezionalità nella valutazione della presunta gravità dell'infortunio: ogni evento deve essere segnalato secondo la procedura.

6. Infortuni lievi

Anche in caso di infortuni apparentemente lievi, il docente è tenuto a:

- informare la famiglia;
- valutare, in accordo con la segreteria, l'opportunità di compilare la denuncia di infortunio, al fine di tutelare l'alunno e l'istituto.

7. Riservatezza e tutela dei dati personali

Tutti i dati raccolti sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. La

documentazione è riservata e utilizzata esclusivamente per finalità istituzionali e assicurative.

8. Responsabilità del personale

Il rispetto del presente protocollo rientra nei doveri di servizio del personale scolastico. Eventuali omissioni o ritardi possono comportare difficoltà nella gestione dell'evento e nella tutela assicurativa dell'alunno.