



PROTOCOLLO DA SEGUIRE IN CASO DI MALORE O INFORTUNIO **SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIPITENO**

IN CASO DI MALESSERE:

Se il bambino non si sente bene, il docente chiede l'assistenza di un addetto al primo intervento a cui affida temporaneamente l'alunno per eventuale controllo della temperatura corporea.

Avuto riscontro positivo, l'addetto o un insegnante provvede ad avvisare telefonicamente la famiglia dell'alunno.

La famiglia concorderà le modalità secondo le quali provvedere al ritiro dell'alunno.

In caso di malessere grave il docente presta i primi soccorsi. Chiede la tempestiva assistenza di un addetto per richiedere il trasporto in ospedale attraverso la chiamata al 112.

Il docente a cui è affidato l'alunno procede quindi ad avvisare immediatamente la famiglia e la segreteria.

in caso di trasporto ad un Pronto Soccorso, il docente accompagna l'alunno/a in ambulanza e rimane con lui presso il presidio ospedaliero fino all'arrivo di un familiare. Nel caso di assenza del genitore in ogni caso l'alunno non viene mai lasciato solo o con altri minori, ma accudito e sorvegliato da almeno uno degli adulti presenti.

IN CASO DI INFORTUNIO:

Il docente valuta la gravità dell'accaduto e interviene tempestivamente come segue:

Infortunio lieve: chiede eventuale assistenza di un addetto per approntare un primo soccorso.

Segnala comunque l'accaduto alla famiglia.

Il docente presente all'infortunio provvede poi a informare la direzione, fornendo tutti gli elementi in proprio possesso in relazione a circostanze e modalità dell'avvenuto sinistro.

Infortunio grave: il docente a cui è affidato l'alunno chiede la tempestiva assistenza di un addetto e/o un collega e provvede immediatamente a chiamare il 112 e ad avvisare personalmente la famiglia. In caso di trasporto ad un Pronto Soccorso il docente accompagna l'alunno/a in ambulanza e rimane con lui presso il presidio ospedaliero fino all'arrivo di un familiare.

Il docente presente al momento dell'infortunio provvede a denunciare il sinistro alla direzione attraverso modulo apposito entro tre giorni, fornendo tutti gli elementi in proprio possesso in relazione a circostanze e modalità del sinistro.

In ogni caso il docente provvede immediatamente a informare la segreteria.

Il personale di segreteria informa tempestivamente il Dirigente Scolastico o lo Staff dell'accaduto.

Il giorno successivo all'infortunio uno dei genitori deve consegnare in segreteria l'eventuale certificato medico (originale) rilasciato dal pronto Soccorso.

La scuola provvederà a effettuare denuncia di infortunio ai vari enti competenti e all'Assicurazione.

Aperta la pratica di infortunio presso l'Assicurazione la famiglia riceverà i dati necessari per seguire personalmente la pratica.

Il Dirigente scolastico
 Prof. Paolo Todesco
(sottoscritto con firma digitale)

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: PAOLO TODESCO

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-TDSPLA76C16M067Y

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: eec2ff

unterzeichnet am / sottoscritto il: 23.02.2022

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 23.02.2022 erstellte Ausfertigung

Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 23.02.2022