

Istituto Comprensivo Statale Rombiolo San Calogero Cessaniti

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Sede centrale Via I Maggio, 151- **89841 Rombiolo (VV)** ☎ 0963/367184Sito web <https://www.icrombiolo.edu.it/> e-mail vvic81300p@istruzione.it / PEC vvic81300p@pec.istruzione.it

C. M. VVIC81300P - C.F. 96012580799 – Codice IPA istsc_vvic81300p – Codice Univoco UFAQ9A

ISTITUTO COMPrensivo STATALE ROMBIOLO - -ROMBIOLO Prot. 0011088 del 21/10/2024 III (Uscita)

**Ai Docenti ed al Personale ATA
Agli Alunni ed ai Genitori degli Alunni
Al Sito Web dell'Istituto – Agli Atti – Al DSGA****Oggetto: Direttiva dirigenziale *procedura infortunio* di alunni o personale in servizio -
Adempimenti Docenti, Ata e Famiglie - ISTRUZIONI A CARATTERE PERMANENTE.**

Si richiama l'attenzione dei destinatari della presente sul contenuto della seguente circolare relativa alle "Istruzioni a carattere permanente" da seguire in caso di infortunio di alunni o personale in servizio.

Si sottolinea l'importanza di redigere immediatamente la relazione sull'infortunio da parte del personale presente all'evento per consentire all'ufficio di segreteria di procedere alle dovute segnalazioni agli Enti competenti nel rispetto dei termini di denuncia previsti dalle norme.

In allegato "**MODELLO relazione Infortunio**".

ISTRUZIONE A CARATTERE PERMANENTE

Le SS.LL. sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni seguenti, che riguardano casi di infortunio riferibili sia ad alunni che a dipendenti in servizio.

In sintesi la procedura amministrativa da seguire è la seguente:

- prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci
- chiamare subito i genitori o il 118, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso;
- redigere immediatamente una relazione sull'infortunio avvenuto da consegnare in segreteria della scuola;
- consegnare tempestivamente (a cura delle famiglia dell'infortunato) il referto del Pronto Soccorso, presso la segreteria della scuola in quanto la denuncia all'INAIL e all'Autorità di Pubblica Sicurezza da parte del dirigente scolastico deve essere fatta entro 48 ore;

Qualora ciò non avvenisse, l'ufficio di segreteria si troverebbe impossibilitato ad espletare la pratica, nei tempi corretti richiesti dall'INAIL e dalla Compagnia Assicurativa.

Lo svolgimento di tutte le attività amministrative per la gestione degli infortuni è attribuito all'Ufficio Alunni (pratiche relative ad Alunni) Ufficio Personale (pratiche relative a Docenti/ATA).

Si ricorda che:

- per qualsiasi tipo di infortunio, anche presunto, è obbligatorio informare immediatamente i genitori e l'ufficio di segreteria; anche in *caso di trauma lieve*: contattare la famiglia per spiegare l'accaduto, soprattutto quando risulta difficile valutare eventuali complicanze; sarà la famiglia, debitamente informata, a decidere su come comportarsi nei confronti del figlio;
- in caso di perdita di sangue e/o di altri liquidi organici, utilizzare sempre i guanti monouso;
- le figure incaricate del Primo Soccorso, attraverso controlli periodici, devono assicurare che non venga a mancare la dotazione completa di Primo Soccorso in ogni cassetta;
- A tutela delle SS.LL., si consiglia di presentare denuncia anche per i piccoli incidenti risolti attraverso medicazione a scuola e di chiamare sempre i genitori spiegando loro l'accaduto, in modo che possano decidere se lasciare l'alunno a scuola o venirlo a prendere e fare ulteriori accertamenti.

Per la procedura successiva all'evento, si prega di attenersi strettamente alle disposizioni di seguito impartite; le disposizioni riguardano sia l'infortunato (alunno o lavoratore), che il docente, la Segreteria e la famiglia dell'alunno.

E' bene infatti che ciascuno conosca anche gli adempimenti degli altri, per poter fornire tempestivamente tutti gli elementi necessari alla procedura corretta per la denuncia degli infortuni.

Il Dirigente e la segreteria sono comunque a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO AGLI ALUNNI

Prima dell'inizio delle diverse attività programmate, comprese quelle ricreative, spetta ai docenti controllare l'idoneità degli spazi che devono essere organizzati in modo da ridurre al minimo qualunque tipo di rischio per l'incolumità degli alunni. L'attività dovrà poi essere regolamentata in modo che siano garantite le norme di sicurezza.

Prego i docenti di assicurare che tutti gli spostamenti (per esempio dalle aule agli spazi esterni o in palestra) avvengano in modo ordinato, nel pieno controllo da parte dei docenti. E' assolutamente da evitare che gli alunni corrano sulle scale o in spazi affollati. Sempre e comunque deve essere garantita la presenza di personale che effettui la sorveglianza.

Le attività motorie, devono essere adeguatamente programmate e, stante l'incidenza di rischio che vi si potrebbe riscontrare, particolarmente controllate. E' importante che la corsa o i giochi collettivi (calcio, pallavolo, ecc.) siano preceduti da idonea attività di riscaldamento. Le calzature indossate, correttamente allacciate, devono essere idonee allo svolgimento dell'attività motoria.

E' buona norma che gli alunni non indossino occhiali, ove possibile, di vetro durante l'attività motoria, soprattutto quando stia giocando con una palla.

Ricordo che gli alunni, in qualunque momento della loro attività scolastica, devono essere SEMPRE sotto la sorveglianza del personale docente o ATA.

La segnalazione, in caso di infortunio, deve essere redatta dal docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe o dell'alunno.

Nel caso in cui la classe sia stata affidata, momentaneamente, dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio alla Dirigenza, indicando il motivo per il quale la classe era affidata al collaboratore scolastico e il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato la classe.

Rinnovo ai docenti l'invito a accertare la dinamica dell'incidente **e comunicare tempestivamente**, per iscritto, anche piccoli infortuni che potrebbero sembrare all'apparenza senza conseguenze; ricordo che il docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.

Rinnovo altresì l'invito a **mettersi in contatto immediatamente con i genitori** dell'alunno infortunato tramite una telefonata per rassicurarli in caso di infortunio lieve e comunque per informarli in ogni caso (altrimenti comunicare l'accaduto all'uscita da scuola), o a chiamare il 118, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al **Pronto Soccorso**. Per gli infortuni più gravi, accompagnare l'alunno in ospedale sull'ambulanza (**se permesso dai medici**).

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

A. Infortuni degli studenti, a scuola, nei laboratori o in palestra

1. Obblighi dell'infortunato e/o del genitore/tutore

Se l'infortunato è un **ALUNNO**:

- Segnalare immediatamente al docente presente l'incidente occorso;
- Accettare l'assistenza immediata e mostrare fiducia;

Se l'infortunato è un **LAVORATORE**:

- Informare il Dirigente, o in sua assenza chi ne fa le veci, riguardo a qualsiasi genere d'infortunio subito, anche ritenuto lieve;
- Stilare urgentemente, se ne è in grado, la relazione dettagliata sull'accaduto, "denuncia infortunio", e farla pervenire alla Segreteria prima di lasciare la scuola;
- Far pervenire, con urgenza, in Segreteria il referto medico originale, con prognosi, relativo all'infortunio;
- Conservare tutte le ricevute che attestino le spese mediche eventualmente sostenute, al fine di ottenerne il rimborso;
- Consegnare al rientro, in Segreteria, la documentazione originale mancante riguardante l'infortunio;

2. Obblighi del docente

- Prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Chiamare subito i genitori e/o il 118, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso;
- Accertare la dinamica dell'incidente;

- Collaborare con la famiglia nel prestare adeguata assistenza;
- Redigere una relazione dettagliata sull'accaduto, utilizzando il modello "denuncia infortunio", circostanziando in modo chiaro le modalità dell'infortunio e i primi soccorsi prestati;
- Far pervenire tale relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, nello stesso giorno dell'infortunio, presso l'Ufficio di Segreteria della scuola;

3. Obblighi della famiglia dell'alunno

- Non appena ricevuta la comunicazione dell'incidente recarsi tempestivamente sul luogo dell'infortunio;
- Prestare l'adeguata assistenza, collaborando con il personale della scuola;
- Accompagnare il figlio al Pronto Soccorso;
- Farsi rilasciare certificazione medica avendo cura di controllare che il certificato sia completo e firmato;
- Consegnare direttamente in Segreteria, non appena se ne viene in possesso, il referto medico originale relativo all'infortunio;
- Conservare tutte le fatture che attestino le spese mediche sostenute, al fine di ottenerne il rimborso;
- A guarigione avvenuta, consegnare copia di un certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno che attesti la completa guarigione "senza postumi", che provvederà ad inoltrare alla Compagnia Assicurativa.

B. Infortuni degli alunni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al responsabile del viaggio di istruzione della visita guidata;

2. 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;
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Trasmettere con la massima urgenza, tramite e-mail/pec, 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.

C. Infortuni occorsi in servizio al personale durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno rilasciato dalla scuola;
- Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione: recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- Trasmettere con la massima urgenza, tramite e-mail o 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.

Il Dirigente ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Angelo Stumpo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate