

CIRC. N.19 DEL 11.09.2023

I.C."BOCCADIFALCO-LAMPEDUSA"
Prot. 0007206 del 11/09/2023
I-1 (Uscita)

**Allo Staff di Dirigenza
Al personale docente
Al personale ATA
Al DSGA
Ai genitori/tutori degli/le alunni/e
Sito web – sezione sicurezza**

Oggetto: Disposizioni operative in caso di infortunio. Adempimenti ed obblighi del personale docente e ATA, del personale di segreteria e delle famiglie in caso di infortunio in danno ad alunni/e o personale in servizio

Si trasmettono con la presente le procedure da seguire in caso di infortunio e si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a quanto indicato. Si ricorda che l'inosservanza delle disposizioni che seguono può costituire una grave violazione degli obblighi di servizio, tenuto conto che il mancato espletamento, da parte della amministrazione scolastica, degli adempimenti previsti dalle norme può determinare danni ai soggetti coinvolti e pregiudicare la correttezza del rapporto con gli utenti della scuola.

RIDUZIONE DEL RISCHIO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE

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 delle persone, a garanzia e tutela delle norme di sicurezza.

Occorre, peraltro, assicurare che tutti gli spostamenti degli/le alunni/e (per esempio dalle aule ai laboratori, ad altre ulteriori aule, agli spazi esterni o in palestra) avvengano in modo corretto, regolare, ordinato, nel pieno controllo e nella diretta ed immediata visione da parte dei docenti.

È assolutamente da evitare che gli/le alunni/e procedano in forma scomposta e disordinata e/o corrano per i corridoi, gli androni, i laboratori, le scale.

Deve essere sempre e comunque garantita la presenza di personale docente e/o ATA che curi, effettui, assicuri la sorveglianza. Qualsiasi eccezione, in caso di incidente, si configurerebbe come colpa grave e potrebbe comportare, oltre alle conseguenze amministrative, l'assunzione delle spese di indennizzo da parte del personale coinvolto. Inoltre, in caso di ricorso in giudizio, la scuola deve essere in grado di dimostrare che, oltre alla sorveglianza, si siano messe in atto le idonee misure preventive ad evitare qualunque tipo di rischio.

Le attività motorie, devono essere adeguatamente programmate e, stante l'incidenza di rischio che vi si potrebbe riscontrare, particolarmente controllate. È opportuno che le attività motorie siano precedute da idonea attività di riscaldamento. Le calzature indossate, correttamente allacciate, devono essere idonee allo svolgimento dell'attività proposta.

a) **Infortunio di alunno/a nei locali scolastici o durante uscite didattiche/viaggi d'istruzione**

In caso di infortunio, il personale scolastico presente deve prestare assistenza diretta ed immediata all'infortunato/a e, contestualmente, **avvisare la Dirigente Scolastica o, in sua assenza e/o impedimento, lo Staff di Dirigenza.**

CASI GRAVI O INFORTUNIO NON VALUTABILE IN TERMINI DI GRAVITA' Adempimenti del DOCENTE

1. Assistere l'alunno/a e mantenere la vigilanza sulla classe;
2. Chiedere l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente nel plesso (vedi organigramma sicurezza affisso nel plesso e pubblicato nel sito). In caso assenza temporanea dell'addetto al primo soccorso, contattare il referente di plesso;
3. **Chiamare** immediatamente il **118** o il numero unico di emergenza 112 chiedendo l'invio di un'autoambulanza. Nella chiamata al 118 o il numero unico di emergenza 112, seguire le indicazioni dell'operatore e fornire, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;
4. **Avvisare** immediatamente i **genitori/tutori** affinché uno dei genitori/tutori provveda personalmente al ricovero. Laddove non fossero presenti i genitori/tutori, il/la minore verrà accompagnato/a in ospedale da un docente o da un collaboratore scolastico, la classe rimarrà sotto la vigilanza di un docente in servizio. Avvisare la Dirigente Scolastica a riguardo;
5. Il personale della scuola che accompagna l'alunno/a al pronto soccorso insieme all'ambulanza, dovrà attendere l'arrivo dei genitori in ospedale;
6. Il personale scolastico ha il divieto di utilizzare veicoli personali per il trasporto di infortunati, siano essi adulti o minori.
7. Il docente/i docenti che al momento dell'infortunio aveva/no la responsabilità della classe, deve/devono **redigere**, urgentemente e senza alcun indugio, nello stesso giorno dell'evento e comunque **non oltre le 24 ore, dettagliata relazione sull'accaduto**, indicando:
 - i soggetti coinvolti;
 - il luogo preciso in cui il fatto è accaduto;
 - il giorno, l'ora, le cause dell'infortunio;
 - i nominativi degli eventuali testimoni (alunni/e e docenti);
 - una sintetica descrizione delle conseguenze "visibili" dell'infortunio o dei sintomi riferiti dagli/lle alunni/e (ad es. presenta un ematoma, presenta una ferita con perdita di sangue..., riferisce capogiri...)
 - la propria collocazione spaziale e il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza.

➤ Qualora l'infortunio avvenisse in un momento in cui la classe fosse affidata dal

docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio alla Dirigente Scolastica tramite relazione in cui si spieghino anche i motivi per i quali la classe fosse affidata al collaboratore scolastico. Dovrà essere riportato, altresì, il nominativo del collaboratore scolastico presente in classe nel momento dell'accaduto.

CASI NON GRAVI

Adempimenti del DOCENTE

1. Assistere l'alunno/a e mantenere la vigilanza sulla classe;
 2. Valutare se è necessario l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente nel plesso (vedi organigramma sicurezza affisso nel plesso e pubblicato nel sito). In caso assenza temporanea dell'addetto al primo soccorso, contattare il referente di plesso;
 3. Provvedere al primo soccorso (disinfezione, fasciatura, applicazione di ghiaccio, ecc.);
 4. Informare immediatamente i genitori descrivendo l'infortunio dell'alunno/a, e chiedere se manifestano la volontà dell'intervento dell'ambulanza;
 5. Se il genitore rifiuta l'intervento del 118, qualora decida di portarlo a casa, è bene consigliare al genitore di farlo vedere dal medico o di recarsi al pronto soccorso entro le 24 ore dall'evento infortunistico;
 6. Se il genitore ha manifestato la volontà di intervento dell'ambulanza, chiamare subito il 118 o il numero unico di emergenza 112. Nella chiamata al 118 o il numero unico di emergenza 112, seguire le indicazioni dell'operatore e fornire, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;
 7. In caso di intervento dell'ambulanza, laddove non fossero presenti i genitori, il minore verrà accompagnato in ospedale da un docente o da un collaboratore scolastico, la classe rimarrà sotto la vigilanza di un docente in servizio. Avvisare la Dirigente Scolastica a riguardo;
 8. Il personale della scuola che accompagna l'alunno al pronto soccorso insieme all'ambulanza, dovrà attendere l'arrivo dei genitori in ospedale;
 9. Il personale scolastico ha il divieto di utilizzare veicoli personali per il trasporto di infortunati, siano essi adulti o minori.
7. Il docente/i docenti che al momento dell'infortunio aveva/no la responsabilità della classe, deve/devono **redigere**, urgentemente e senza alcun indugio, nello stesso giorno dell'evento e comunque **non oltre le 24 ore, dettagliata relazione sull'accaduto**, indicando:
- i soggetti coinvolti;
 - il luogo preciso in cui il fatto è accaduto;
 - il giorno, l'ora, le cause dell'infortunio;
 - i nominativi degli eventuali testimoni (alunni/e e docenti);

- una sintetica descrizione delle conseguenze "visibili" dell'infortunio o dei sintomi riferiti dagli/le alunni/e (ad es. presenta un ematoma, presenta una ferita con perdita di sangue..., riferisce capogiri...)

- la propria collocazione spaziale e il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza.

- Qualora l'infortunio avvenisse in un momento in cui la classe fosse affidata dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio alla Dirigente Scolastica tramite relazione in cui si spieghino anche i motivi per i quali la classe fosse affidata al collaboratore scolastico. Dovrà essere riportato, altresì, il nominativo del collaboratore scolastico presente in classe nel momento dell'accaduto.

Poiché complicazioni successive l'incidente sono sempre possibili, si ricorda che la denuncia di infortunio per il tramite di relazione dettagliata, oltre ad essere un obbligo d'ufficio, tutela il personale scolastico anche da eventuali tardive contestazioni da parte dei genitori.

Giova ricordare che il docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta dell'infortunio per cui, in caso di improvviso malore o di infortunio, anche lieve, l'insegnante è tenuto ad **avvisare comunque i genitori dell'accaduto e verificare che non vi siano complicazioni successive.**

Il giorno successivo all'infortunio

Gli insegnanti dovranno verificare se l'alunno/a:

1. presenta fasciature evidenti, laddove presenti va verificato nell'immediato se la famiglia è in possesso del referto/certificato medico del pronto soccorso richiamando l'attenzione al numero dei giorni di prognosi riportanti:

- con prognosi di 0 (zero giorni) l'alunno/a potrà entrare e frequentare;
- con prognosi di 1 (un giorno) l'alunno/a potrà entrare e frequentare;
- con prognosi di 2 o più giorni l'alunno/a non potrà entrare e frequentare se non in possesso del certificato del medico curante che ne autorizza l'ammissione.

2. se i genitori sono in possesso di referto/certificato medico del pronto soccorso, ricordare loro che il documento va consegnato o inviato alla segreteria scolastica tempestivamente;

Adempimenti ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

L'addetto al primo soccorso, il cui nominativo è riportato nell'organigramma della sicurezza presente in ogni plesso e pubblicato sul sito della scuola, è chiamato ad intervenire in caso di infortunio e ha il compito di:

1. valutare la gravità dell'infortunio, l'ambiente ed eventuali rischi presenti;
2. effettuare gli interventi di primo soccorso necessari, in base alla tipologia di infortunio e a quanto previsto dai protocolli di pronto soccorso;

3. non abbandonare l'infortunato ed evitare affollamenti di persone attorno allo stesso;
4. evitare azioni inconsulte e dannose (es. muovere l'infortunato);
5. non somministrare farmaci di alcun tipo;
6. se l'infortunio è lieve, si contatta la famiglia e si concorda il da farsi.

La famiglia può chiedere alla scuola di contattare il 118 oppure di sorvegliare il figlio fino al suo arrivo o comunque, se l'infortunio non è grave, al termine delle lezioni. È bene sempre consigliare alla famiglia di recarsi dal medico o al pronto soccorso per gli opportuni accertamenti medici;

7. se l'infortunio è più grave e si ha il minimo dubbio sulle condizioni fisiche dell'alunno/a, si deve chiamare immediatamente il 118 o il numero unico di emergenza 112, e, contestualmente, avvisare la famiglia. Nella chiamata al 118 o il numero unico di emergenza 112, seguire le indicazioni dell'operatore e fornire, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;

8. laddove sia stato richiesto l'intervento dell'ambulanza, dare disposizioni affinché il mezzo possa entrare nei cortili e arrivare fino a ridosso dell'entrata della scuola, assicurandosi che il percorso per l'accesso degli operatori con eventuale lettiga sia libero da ostacoli e impedimenti. Nell'ambulanza il minore non può stare solo, ma deve essere sempre accompagnato da un genitore, se presente, o dal personale scolastico.

Adempimenti del GENITORE-TUTORE

Il genitore/tutore, appena ricevuta la comunicazione dell'incidente, deve:

1. recarsi tempestivamente a scuola per prestare l'adeguata assistenza al//la minore, collaborando con il personale della scuola e, se necessario, accompagnare il//la minore al Pronto Soccorso;

2. farsi rilasciare dal Pronto soccorso la certificazione medica e o/referto avendo cura di controllare che il certificato sia completo e firmato. In caso di prognosi di 2 o più giorni, l'alunno potrà frequentare la scuola solo se in possesso del certificato medico che ne autorizza l'ammissione.

3. entro il giorno successivo all'infortunio (**entro le 24 ore**), consegnare alla segreteria il verbale di pronto soccorso. Il documento può essere inoltrato anche tramite e-mail all'indirizzo: paic85600t@istruzione.it.

Se consegnato/inoltrato all'ufficio di segreteria oltre le 24 ore dovrà presentare, allegandola al referto, una dichiarazione con la motivazione della mancata presentazione del certificato entro i tempi indicati.

NOTA BENE: in caso di mancata consegna del certificato medico e/o di altra documentazione, l'Istituto considererà archiviata la pratica del presunto infortunio.

4. rivolgersi all'ufficio di segreteria per ricevere la documentazione e i riferimenti dell'assicurazione per la gestione del sinistro;
5. conservare tutte le ricevute fiscali/fatture che attestino le spese mediche sostenute, al fine di ottenerne il rimborso;
6. a guarigione avvenuta, consegnare presso gli uffici di segreteria copia di un certificato rilasciato dal pediatra dell'alunno/a che attesti la completa guarigione "senza postumi" e che ne permetterà il rientro a scuola.

Accade talvolta che gli infortuni lievi non vengano segnalati e spesso gli/le alunni/e lievemente infortunati (specie durante le ore di ed. fisica) non evidenziano al docente, prima del termine delle lezioni, sintomi di malessere o di lesioni, sintomi che talvolta si manifestano al rientro a casa per cui si rende necessaria una visita al Pronto Soccorso. Qualora si verifichi che l'alunno/a torni a casa tali circostanze i genitori sono invitati ad avvertire la scuola con tempestività e a presentare alla Segreteria, entro la mattinata successiva al giorno dell'infortunio, il certificato medico (rilasciato dal Pronto Soccorso) con l'indicazione della prognosi. In caso contrario la scuola si troverebbe nell'impossibilità di venire a conoscenza di quanto accaduto e di conseguenza non potrebbe ottemperare alle disposizioni normative vigenti.

Istruzioni operative gestione infortuni da parte degli Assistenti Amministrativi

Il personale di segreteria deve:

1. assumere al protocollo la relazione di infortunio del docente o di chi ha assistito all'infortunio;
2. assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale;
3. **mettersi immediatamente in contatto con la Dirigente scolastica per procedere alla compilazione dell'apposita modulistica prevista per la denuncia di infortunio da effettuare entro 48 ore per via telematica all'INAIL.**

Il termine perentorio di presentazione della denuncia non resta prorogato se la scadenza cade in giorno festivo; 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.

In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, entro 24 ore dall'evento.

4. Compilare la denuncia per l'assicurazione scolastica secondo i modelli predisposti dalle stesse e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
5. informare la famiglia dell'alunno/a o il/la lavoratore/lavoratrice riguardo alle condizioni di assicurazione affinché provveda a chiedere il rimborso di eventuali spese mediche sostenute e ricordare di provvedervi entro i termini previsti;
6. predisporre apposito fascicolo dell'infortunio dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con

INAIL, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc).

b) Infortunio di un/a lavoratore/lavoratrice in servizio

In caso di infortunio di personale scolastico, il personale scolastico presente deve prestare assistenza diretta ed immediata all'infortunato/a e, contestualmente, **avvisare la Dirigente Scolastica o, in sua assenza e/o impedimento, lo Staff di Dirigenza.**

Se l'infortunio è di **grave entità o la cui gravità non è valutabile**, chiamare il **118** o il numero unico di emergenza 112 per richiedere l'invio di un'autoambulanza.

In caso di malore o infortunio lieve del/la lavoratore/lavoratrice, prima di lasciare il posto di lavoro, deve essere informata la Dirigente Scolastica, o in sua assenza, lo staff di Dirigenza.

L'infortunato/a, entro e non oltre le 24 ore dall'accaduto, deve stilare, se ne è in grado, la relazione dettagliata sull'accaduto e far pervenire, con urgenza, in Segreteria il referto medico originale, con prognosi, relativo all'infortunio.

Nel caso di personale scolastico presente durante l'accaduto e intervenuto per prestare soccorso al/la lavoratore/lavoratrice, sarà loro cura redigere, urgentemente e senza alcun indugio, nello stesso giorno dell'evento e comunque non oltre le 24 ore, dettagliata relazione sull'accaduto, indicando:

- i soggetti coinvolti;
- il luogo preciso in cui il fatto è accaduto;
- il giorno, l'ora, le cause dell'infortunio;
- i nominativi degli eventuali testimoni;
- una sintetica descrizione delle conseguenze "visibili" dell'infortunio o dei sintomi riferiti dall'infortunato.

Il lavoratore/la lavoratrice infortunato/a dovrà conservare tutte le ricevute fiscali che attestino le spese mediche eventualmente sostenute, al fine di ottenerne il rimborso.

A guarigione avvenuta consegnare in Segreteria il certificato originale del medico curante o dell' INAIL attestante l'idoneità alla ripresa del lavoro.

**La Dirigente Scolastica
Rosaria Corona**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs 39/93