



ISTITUTO COMPrensIVO - DI CORSO VERCELLI-TORINO  
Prot. 0000188 del 06/01/2021  
(Uscita)

Al personale docente e ATA  
Loro Sedi  
All'Albo on line dell'Istituto  
Al Sito web dell'Istituto sez. Regolamenti

## Circolare n. 112/a.s. 2020-21

### Oggetto: Infortunio di alunni o personale in servizio - Adempimenti

Le SS.LL. sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni seguenti, che riguardano casi di infortunio riferibili ad alunni e a dipendenti in servizio. Tali disposizioni riguardano anche la segreteria e la famiglia dell'alunno che deve essere informata.

**Le multe, in caso di inadempienza sono automatiche e a carico del Dirigente Scolastico il quale si può poi avvalere in solido nei confronti dei responsabili degli atti dovuti che sono stati omessi.**

#### **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. L'attività dovrà poi essere regolamentata in modo che siano garantite le norme di sicurezza.

Prego i docenti di assicurarsi che tutti gli spostamenti (dalle aule agli spazi esterni, alla palestra, al refettorio, al laboratorio informatico, ecc.) avvengano in modo ordinato, sotto il loro pieno controllo. È assolutamente da evitare che gli alunni corrano sulle scale, nei corridoi o in altri spazi della scuola.

Raccomando la massima attenzione durante gli intervalli, soprattutto se agli studenti è concesso di utilizzare gli spazi esterni.

Ricordo che:

- non è consentito che oltrepassino lo spazio di pertinenza della loro aula (per gli studenti della SSPG che possono utilizzare i terrazzini antistanti);
- non è consentito che vi sostino da soli.

Sempre e comunque deve essere garantita la presenza di personale che effettui la sorveglianza. Lo stesso vale per TUTTI gli spazi esterni ed interni, utilizzati durante l'intervallo del pranzo.

Le attività motorie devono essere adeguatamente programmate e, stante l'incidenza di rischio che vi si potrebbe riscontrare, particolarmente controllate.

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



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. Ricordo che 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.

## **ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO AGLI ALUNNI**

La segnalazione, in caso di infortunio, deve essere redatta dal docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe e, se presente, anche dal docente di sostegno che ricordo è **CONTITOLARE** con il collega curricolare

Nel caso in cui la classe sia stata affidata, **momentaneamente ed esclusivamente per urgenze**, 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 suo nominativo.

Rinnovo ai docenti l'invito a comunicare tempestivamente, per iscritto, con la modulistica predisposta in segreteria, 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, o a chiamare il 112, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso e a **richiedere immediatamente consegna di certificati e/o referti.**

## **PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI**

*Se l'infortunato è un **LAVORATORE**:*

- quest'ultimo dovrà informare il Dirigente, o in sua assenza chi ne fa le veci, riguardo a qualsiasi genere d'infortunio subito, anche ritenuto lieve;
- Il lavoratore dovrà stilare urgentemente, 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;
- conservare tutte le ricevute 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.

*Se l'infortunato è un **ALUNNO**:*

### **Obblighi del docente e/o del CS**

#### **Casi gravissimi**

Nei casi in cui si riveli pericolosa la rimozione dell'infortunato, occorre:



- chiamare immediatamente il numero 112 chiedendo l'invio di un'autoambulanza;
- avvisare immediatamente la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;
- avvisare immediatamente i genitori, a casa o sul lavoro (*A questo proposito è opportuno che la segreteria didattica insista sull'importanza che i genitori lascino a scuola recapiti telefonici corretti e in uso*).

## Casi non gravi

- provvedere ai primi soccorsi d'urgenza (disinfezione, fasciatura, applicazione di ghiaccio, ecc.); per tali interventi dovrà intervenire prioritariamente il Personale addetto al Primo Soccorso;
  - avvisare la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;
  - informare i genitori affinché controllino a casa l'evoluzione dell'infortunio;
  - in caso di necessità di cure mediche specifiche, l'infortunato dovrà essere portato al pronto soccorso dell'ospedale più vicino.
- a) L'alunno verrà accompagnato al Pronto Soccorso da un Collaboratore Scolastico (in mancanza di quest'ultimo dal docente) o da un genitore (se è stato reperito e se ha manifestato tale volontà);
  - b) la classe rimarrà sotto la vigilanza del docente in servizio (se accompagna l'alunno in ospedale, dovrà essere predisposta la sua immediata sostituzione).
  - c) **Si ricorda il divieto assoluto di utilizzare veicoli personali per il trasporto di infortunati, siano essi adulti o minori. Utilizzare eventualmente il servizio taxi a carico della scuola.**

## Dopo i primi soccorsi, il docente dovrà:

- accertare la dinamica dell'incidente;
- redigere una relazione dettagliata sull'accaduto 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.

## Obblighi della Segreteria

- Assumere al protocollo la relazione di infortunio del docente o di chi ha assistito all'infortunio;
- assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale consegnata dalla famiglia;
- informare la famiglia **per iscritto in modo che rimanga traccia**, riguardo alle condizioni di assicurazione perché essa provveda a chiedere il rimborso di eventuali spese mediche sostenute e ricordare di provvedervi entro i termini previsti.

Nello specifico la famiglia dovrà essere informata sulla necessità di:

farsi rilasciare certificazione medica e o/referto 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 in Segreteria copia di un certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno che attesti la completa guarigione "senza postumi" e che ne permetterà il rientro a scuola.

- **indipendentemente dal numero di giorni di prognosi** procedere alla compilazione dell'apposita modulistica prevista per la denuncia di infortunio per via telematica all'INAIL. Si



ricorda che, in base al DLGS 151/2015, i termini per la presentazione delle denunce decorrono dalla data in cui “il datore di lavoro ha ricevuto i riferimenti del certificato medico”: 48 ore;

- **compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi)** secondo i modelli predisposti dalla stessa e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
- predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc).

## **Infortunati degli alunni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

### **Obblighi da parte dell'infortunato**

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

### **Obblighi da parte del docente**

- Prestare assistenza all'alunno e avvertire immediatamente la famiglia.
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario (un docente dovrà seguire 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 anche via mail, 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.

### **Obblighi della segreteria**

*Vedi il paragrafo di uguale titolo*

### **Rientro a scuola dell'infortunato**

L'alunno/lavoratore non può frequentare/riprendere servizio nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il medico non rilasci certificazione che attesti l'idoneità al rientro, nonostante l'infortunio subito.

Si ringrazia per la collaborazione.

N.B. Per docenti e personale ATA è richiesta firma per presa visione sul portale Argo.

In allegato alla presente circolare Organigramma Sicurezza. Seguiranno nomine.

La Dirigente Scolastica