

CIRCOLARE N. 98 del 25/10/2022

Al Personale Docente
AL Personale ATA
Ai Genitori
Al sito scolastico
Agli Atti

Oggetto: procedura da seguire in caso di infortunio

Docenti, alunni e genitori sono invitati a seguire inderogabilmente la procedura dettagliata nella presente circolare al fine di permettere una corretta gestione degli infortuni a beneficio sia dell'infortunato che di tutte le componenti presenti nella scuola.

INFORTUNI STUDENTI

Obblighi da parte dell'infortunato (e/o del genitore in caso di minore)

1. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al docente presente al momento dell'infortunio e/o al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
2. far pervenire, con urgenza, in segreteria l'eventuale referto medico originale – verbale del Pronto Soccorso relativo all'infortunio con indicazione dei giorni di prognosi e qualunque documentazione utile.

Obblighi da parte del docente

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.

I docenti sono invitati ad 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. È 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. È 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.

È buona norma che gli alunni non indossino occhiali di vetro durante l'attività motoria, soprattutto quando si gioca con una palla.

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.

Procedura da seguire in caso di infortunio:

1. Prestare assistenza allo studente (con l'eventuale aiuto dei collaboratori scolastici del piano e/o del personale formato al primo soccorso);
2. avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;

3. attivarsi per far intervenire l'autoambulanza, ove necessario;
4. avvisare personalmente o far avvisare dalla segreteria la famiglia;
5. accertare la dinamica dell'incidente;
6. stilare urgentemente una relazione consegnandola in segreteria (vedi allegato). La **relazione di infortunio**, deve essere redatta dal Docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe; tale comunicazione per iscritto deve essere tempestiva e riguardare anche piccoli infortuni che potrebbero sembrare all'apparenza senza conseguenze; il docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta. 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.
7. tenere monitorata la situazione attraverso contatti con la famiglia e/o con l'alunno/a.

Obblighi da parte della Segreteria

1. Assumere a protocollo la relazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio ed inviarla in allegato all'Assicurazione Scolastica;
2. protocollare, non appena se ne viene in possesso (dal genitore o da chi ne fa le veci in caso di alunno minore), la documentazione medica prodotta da inviare all'INAIL e all'Assicurazione Scolastica.
3. **In caso di prognosi da 1 a 3 giorni** (escluso quello dell'evento) è obbligatorio comunicare l'infortunio all'INAIL ai fini statistici;
4. **In caso di prognosi superiore a tre giorni** (incluso quello dell'evento) compilare l'apposita modulistica per la denuncia di infortunio da effettuare entro 48 ore per via telematica – SIDI all'INAIL. Il termine perentorio di presentazione della denuncia non resta prorogato se la scadenza cade in giorno festivo, potendo l'adempimento essere assolto online. 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.
5. Quando l'inabilità dell'infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni, si prolunghi al quarto o oltre, il termine dell'integrazione alla prima denuncia, decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento.
6. Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica, (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi), secondo il format online, corredata di tutta la documentazione utile.
7. Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione.
8. Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutte la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc.).
9. Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

Quadro riassuntivo delle segnalazioni

- Infortunio di almeno 1 giorno (escluso quello dell'evento) comunicazione ai fini statistici all'INAIL;
- Infortunio superiore a 3 giorni (incluso quello dell'evento) denuncia di infortunio INAIL entro 2 giorni.
- Qualsiasi infortunio indipendentemente dai giorni di prognosi, deve essere sempre segnalato all'Assicurazione Scolastica.

INFORTUNI DURANTE LE USCITE, VISITE GUIDATE O VIAGGI DI ISTRUZIONE

Obblighi da parte dell'infortunato

1. dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al docente accompagnatore;
2. fare pervenire con urgenza in segreteria verbale del Pronto Soccorso originale relativo all'infortunio.

Obblighi da parte del docente

1. prestare assistenza allo studente, anche con l'ausilio degli altri docenti eventualmente presenti;
2. fare intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare lo studente in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
3. avvisare il Dirigente Scolastico o in sua assenza chi ne fa le veci;
4. avvisare personalmente i familiari;
5. accertare la dinamica dell'incidente;
6. trasmettere con la massima urgenza alla scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale alla Segreteria della Scuola;
7. in caso di rientro anticipato dello studente, tenere monitorata la situazione attraverso contatti con la famiglia e/o con il ragazzo/a.

INFORTUNI DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Obblighi dell'Assicurato

1. dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
2. stilare urgentemente, se ne è in grado, una relazione sull'infortunio;
3. specificare se l'infortunio sia avvenuto durante le visite guidate o viaggi di istruzione;
4. recarsi eventualmente in ospedale e richiedere la certificazione con prognosi;
5. trasmettere con la massima urgenza e via e-mail all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro alla Segreteria della Scuola;

Eccezionale interruzione del servizio per malore

In caso di improvviso malore, non è automatico lasciare il servizio, affidando il proprio posto ai colleghi.

In caso di malore va richiesto il soccorso dei colleghi, questi, se opportuno, avvertono la famiglia. A seconda dei casi il lavoratore va accompagnato a casa e affidato a familiari o in ospedale se non è il caso di far intervenire il 118, oppure, in caso di grave malore, va richiesto l'intervento immediato del 118. Ovviamente, va avvertita la Segreteria. È necessario, in ogni caso, avvertire il responsabile di plesso e compilare, se del caso, un'apposita domanda indirizzata all'ufficio di segreteria.

Il malore non va trattato come infortunio per quanto attiene la documentazione da produrre. Tuttavia, va attivata la procedura di primo soccorso. Solo se si attiva tutta la procedura non si è soggetti a recupero del tempo lavoro non prestato, non essendo regolare l'allontanarsi dal posto di lavoro autonomamente, dichiarando di non sentirsi bene.

In allegato il modulo da compilare a cura dei Docenti per effettuare la relazione dell'infortunio.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe Minervini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 del c.2 del D.lgs n.39 del 1993*