



ISTITUTO COMPRESIVO IVREA II

10015 Ivrea (TO) - viale della Liberazione, 14 - Tel 0125 641088
e-mail: toic8ab00n@istruzione.it – Pec: toic8ab00n@pec.istruzione.it
Sito web: www.icivrea2.edu.it



CIRCOLARE N. 24

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - IVREA II-IVREA
Prot. 0004913 del 28/10/2024
I-1 (Uscita)

Al personale
Docente e Ata
Ai genitori/tutori
degli alunni
Al sito web
dell'Istituto
Al DSGA

Oggetto: - Adempimenti Docenti e Ata in caso di infortunio.
- Circolare a carattere permanente.

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

IL PERSONALE DELLA SCUOLA

- deve prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e/o 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 per permettere la comunicazione INAIL **entro 48 ore**.

I GENITORI/TUTORI

devono consegnare tempestivamente 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**. Devono rivolgersi alla segreteria della scuola per ricevere tutte le indicazioni per le procedure necessarie.

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

IMPORTANTE:

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 (docenti, personale amministrativo, genitori degli alunni).

RIDUZIONE DEL RISCHIO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE

Si ricorda ai docenti di verificare, prima dell'inizio delle diverse attività programmate, comprese quelle ricreative, l'idoneità e l'organizzazione degli spazi in modo da ridurre al minimo qualunque tipo di rischio. L'attività dovrà essere regolamentata in modo che siano garantite le norme di sicurezza.

Si prega 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 degli insegnanti. Bisogna evitare che gli alunni corrano sulle scale o in spazi affollati.

Deve essere sempre 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. Le calzature indossate, correttamente allacciate, devono essere idonee allo svolgimento dell'attività motoria.

E' consigliabile che gli studenti non indossino occhiali di vetro durante l'attività motoria, soprattutto quando si stia giocando con una palla.

Si ricorda 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.

Si ricorda, inoltre, 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 deve essere redatta dal Docente che al momento dell'incidento aveva la responsabilità della classe.

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'incidento 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.

Si ricorda ai docenti di comunicare con urgenza, per iscritto, anche piccoli incidenti che potrebbero sembrare all'apparenza senza conseguenze. **Il docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.**

Si rinnova l'invito a mettersi in contatto immediatamente con i genitori dell'alunno infortunato, o a chiamare il 118, in base alla gravità dell'incidento, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso e a **richiedere la consegna di certificati e/o referti.**

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

Se l'infortunato è un **ALUNNO**:

- segnalare immediatamente al Docente presente l'incidento occorso;
- accettare l'assistenza immediata e mostrare fiducia;
- **a guarigione avvenuta, consegnare in Segreteria la 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.**

Se l'infortunato è un **LAVORATORE**:

- informare il Dirigente, o in sua assenza chi ne fa le veci, riguardo a qualsiasi genere d'incidento subito, anche ritenuto lieve;
- stilare con urgenza, se ne è in grado, la relazione dettagliata sull'accaduto e far pervenire in Segreteria il referto medico originale, con prognosi, relativo all'incidento;
- conservare tutte le ricevute che dimostrino 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.**

Obblighi del Docente:

- prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e/o chiamare subito i genitori o il 118, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso (i docenti non devono assumersi autonomamente alcuna iniziativa).
- Accertare la dinamica dell'incidente;
- collaborare con la famiglia nel prestare adeguata assistenza;
- compilare una relazione sull'accaduto in ogni sua parte, circostanziando in modo chiaro le modalità dell'infortunio e i primi soccorsi prestati;
- inviare la relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, nello stesso giorno dell'infortunio, all' Ufficio di Segreteria dell'Istituto;

Obblighi della Segreteria:

- informare la famiglia 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. 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.
- **In caso di infortunio (indipendentemente dal numero di giorni di prognosi) 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; 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.
- **Deve essere sempre compilata la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi) secondo i modelli predisposti dalle stesse e occorre spedirli nei termini previsti-**
- Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini a richiedere i previsti rimborsi.
- 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). Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

Obblighi della famiglia dell'alunno:

Non appena ricevuta la comunicazione dell'incidente recarsi tempestivamente a scuola per prestare l'adeguata assistenza, collaborando con il personale della scuola e se necessario accompagnare il figlio/a al Pronto Soccorso;

- 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.

INFORTUNI DEGLI ALUNNI DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI DI ISTRUZIONE***Obblighi da parte dell'infortunato:***

- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al responsabile del viaggio di istruzione.
- Far pervenire, urgentemente, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
- in caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, dovrebbe essere allegata la certificazione del medico che lo attesti.

Obblighi da parte del Docente:

- Prestare assistenza all'alunno e avvertire immediatamente la famiglia.
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario.
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Trasmettere con la massima urgenza e via mail all'ufficio della segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi;
- Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi e eventuali ricevute di spese sostenute.

Obblighi da parte della Segreteria

Quanto già previsto al punto precedente, con la precisazione che l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

INFORTUNI DEL PERSONALE DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI DI ISTRUZIONE***Obblighi da parte dell'infortunato***

- Dare immediata notizia al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Compilare in modo urgente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno rilasciato dalla scuola;

Obblighi da parte della segreteria

Quanto previsto dal punto precedente.

Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione: recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;

- trasmettere urgentemente all'ufficio della segreteria della scuola la relazione dell'infortunio 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.

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 in un'ottica di corresponsabilità educativa e informativa al fine di attuare procedure per la tutela di tutti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Irene Caterina PALADINO
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i