



Istituto Comprensivo G. Bertacchi

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado

Via Pindemonte n. 2, 21052 - Busto Arsizio (VA) - Tel: +39 0331.631953
Email: VAIC857005@istitutobertacchi.it - VAIC857005@pec.istruzione.it
CF: 81014210124 - CM: VAIC857005 - CU: UFR09V



Al personale docente e
ATA
Loro Sedi

All'Albo dell'Istituto
Al Sito web dell'Istituto

Oggetto: Infortunio di alunni o personale in servizio - Adempimenti Docenti e Ata

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.

REGOLE GENERALI

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 tenuti ad assicurarsi che tutti gli spostamenti (per esempio dalle aule agli spazi esterni o in palestra) avvengano in modo ordinato.

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.

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

E' buona norma che gli alunni 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

OBBLIGHI SPECIFICI DEL DOCENTE

1. I docenti sono sempre responsabili dell'incolumità degli alunni, ai quali è fondamentale garantire SEMPRE la sorveglianza in TUTTI i momenti.
2. In caso di infortunio intervenire immediatamente prestando il primo soccorso all'alunno o altra persona, seguendo le indicazioni del piano di primo soccorso.
3. Avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
4. Chiamare subito i genitori o il 112, in base alla gravità dell'infortunio.
5. Nel caso in cui intervengano gli operatori del 112, in caso di assenza di familiari, accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso.
6. Nel caso in cui i genitori dell'alunno chiedano di attendere il loro arrivo prima della chiamata al 112, qualora tale attesa non pregiudichi la vita del minore (o dell'adulto), il docente è obbligato ad aspettare SEMPRE con il minore fino all'arrivo della famiglia.
7. Il docente, anche nel caso di infortunio di lievissima entità, non deve MAI consentire al minore di fare rientro da solo alla propria abitazione ovvero di uscire dalla scuola senza la presa in carico da parte dei genitori.
8. 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.
9. Accertare, in ogni caso, la dinamica dell'incidente.
10. Redigere e sottoscrivere una relazione dettagliata sull'accaduto indicando, in modo chiaro, le modalità dell'infortunio, i primi soccorsi prestati e le persone coinvolte ovvero presenti all'incidente.
11. La relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, deve essere consegnata, nello stesso giorno dell'infortunio, al personale in servizio presso l'Ufficio di Segreteria che provvederanno a porre in essere gli adempimenti di rito.
12. I docenti sono obbligati a redigere la relazione anche nel caso di c.d. "piccoli infortuni" che potrebbero sembrare all'apparenza senza conseguenze; si ricorda che il docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.

OBBLIGHI DELLA SEGRETERIA

1. 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;
2. Assumere al protocollo la relazione di infortunio del docente;;
3. Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale consegnata dalla famiglia;
4. **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.

5. 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.
6. In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, **entro 24 ore dall'evento**.
7. **Compilare sempre 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 spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.
8. Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini a richiedere i previsti rimborsi;
9. 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) - Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

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.

PRECISAZIONE

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

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Fabiana Donatella Ginesi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs n. 39/93