

LICEO STATALE		
VERONICA GAMBARA		
	<p>LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE LICEO MADE IN ITALY (SERALE) Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Cod. meccanografico BSPM020005 – C.F. 80049650171 Cod. IPA istsc_bspm020005 – Cod. Unico fatturazione UFNB18 E-mail bspm020005@istruzione.it – PEC bspm020005@pec.istruzione.it www.liceogambara.edu.it</p>	

Brescia, 3 ottobre 2026

A tutto il personale
Alle famiglie

e p.c. al personale ATA

Circ. n. 52

Oggetto: Infortunio di alunni - Adempimenti Docenti e personale Ata, famiglie

Le SS.LL. sono pregate di attenersi alle disposizioni seguenti in caso di eventuale infortunio di alunni.

IL PERSONALE DELLA SCUOLA

- deve prestare assistenza immediata all'alunno infortunato come da Piano di emergenza di Istituto e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e/o chiamare subito i genitori o il 112 in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso (in caso di infortuni gravi la chiamata al 112 deve essere effettuata da parte di personale scolastico presente con l'infortunato)
- redigere immediatamente una relazione sull'infortunio avvenuto avvalendosi della modulistica presente sul registro elettronico da consegnare in segreteria della scuola o inviare all'indirizzo e.mail istituzionale della scuola bspm020005@istruzione.it

I GENITORI

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.

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.

Per la procedura successiva all'evento, si prega di attenersi strettamente alle disposizioni seguenti che riguardano sia l'infortunato (alunno o lavoratore), che il Docente, la Segreteria e la Famiglia dell'alunno.

E' importante infatti che ciascuno conosca anche gli adempimenti degli altri, per poter fornire tempestivamente tutti gli elementi necessari alla procedura corretta per la denuncia degli infortuni.

I mancati adempimenti possono determinare azione di rivalsa nei confronti di chi abbia omesso atti dovuti (docenti, personale Ata, genitori) in caso di sanzioni.

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

RIDUZIONE DEL RISCHIO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE

Prima dell'inizio delle diverse attività programmate, 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 dal docente in modo che siano garantite le norme di sicurezza. Si pregano i Docenti di assicurare che tutti gli spostamenti (per esempio dalle aule agli spazi esterni o in palestra interna o esterna) avvengano in modo ordinato, sotto pieno controllo da parte degli insegnanti. 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 con adozione di misure preventive atte ad evitare rischi.

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

Qualsiasi violazione all'obbligo di sorveglianza da parte di docenti o personale Ata in caso di incidente potrebbe comportare conseguenze legali.

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. Nell'eventuale 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 stata dal medesimo affidata al collaboratore scolastico e il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato la classe.

Si rinnova ai Docenti l'invito a comunicare tempestivamente, per iscritto, anche piccoli infortuni, apparentemente senza conseguenze.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI degli alunni

- l'alunno deve segnalare immediatamente al Docente presente l'incidente occorso;
- accettare l'assistenza immediata;
- trasmettere certificato eventuale di pronto soccorso;
- a guarigione avvenuta, consegnare in Segreteria copia di un certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno che attesti la completa guarigione.

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 112 in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso;
- accertare la dinamica dell'incidente;
- collaborare con la famiglia nel prestare adeguata assistenza;
- redigere una relazione dettagliata sull'accaduto in ogni sua parte, circostanziando in modo chiaro le modalità dell'infortunio e i primi soccorsi prestati, secondo la modulistica in uso presente sul registro elettronico o disponibile in segreteria;
- fare pervenire tale relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, nello stesso giorno dell'infortunio, presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto.

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.
- In caso di infortunio procedere alla tempestiva compilazione dell'apposita modulistica on line (su piattaforma SIDI, con relativi manuali e Faq in caso di necessità) prevista per la denuncia di infortunio, da effettuare entro 48 ore per via telematica all'INAIL (termine perentorio).
- In caso di morte o pericolo di morte procedere alla denuncia entro 24 ore dall'evento.
- 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 inviarla nei termini previsti dalla polizza con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.
- Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini a richiedere i previsti eventuali rimborsi.
- 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).
- . Rispettare la normativa riguardante la privacy.

Obblighi della famiglia dell'alunno:

Non appena ricevuta la comunicazione dell'infortunio, recarsi tempestivamente a scuola per prestare l'adeguata assistenza, collaborando con il personale della scuola e, se necessario, accompagnare il figlio 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/ricevute che attestino le spese mediche sostenute, al fine di ottenerne l'eventuale rimborso;
- a guarigione avvenuta, consegnare in Segreteria copia di un certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno che attesti la completa guarigione

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 o della visita guidata
- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

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 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 se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

L'alunno non può riprendere la frequenza 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.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa PATRIZIA SCHIFFO