

## Adempimenti in caso di infortunio agli alunni

Di seguito presente le procedure da seguire in caso di infortunio agli alunni e si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a quanto indicato. Si ricorda che l'inosservanza delle disposizioni che seguono può costituire una grave violazione degli obblighi di servizio, tenuto conto che il mancato espletamento, da parte della amministrazione scolastica, degli adempimenti previsti dalle norme può determinare danni ai soggetti coinvolti e pregiudicare la correttezza del rapporto con gli utenti della scuola.

- La segnalazione di infortunio deve essere fatta utilizzando l'allegato modello DICHIARAZIONE DI INFORTUNIO DA PARTE DEL DOCENTE e deve essere consegnata all'ufficio alunni tassativamente entro le ore 14,00 del giorno in cui si è verificato l'infortunio e, solo per infortuni avvenuti in orario pomeridiano, entro le ore 8,30 del giorno successivo dal docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità dell'alunno.

La relazione conterrà:

- 1) l'indicazione precisa delle circostanze e della dinamica dell'infortunio;
- 2) il luogo, il giorno e l'ora;
- 3) l'indicazione del momento scolastico in cui l'infortunio si è verificato (lezione di educazione fisica, intervallo, cortile, uscita ...);
- 4) l'eventuale presenza di testimoni e le loro dichiarazioni su quanto si è verificato in loro presenza;
- 5) l'eventuale intervento dell'ambulanza e, comunque, la descrizione del soccorso prestato;
- 6) nel caso di infortuni verificatisi durante le lezioni di educazione fisica, l'indicazione del tipo di esercizio o della pratica sportiva che si stava svolgendo, delle sue caratteristiche tecniche e dei coefficienti di difficoltà e/o pericolosità in relazione all'età dell'alunno, la presenza e l'utilizzo di strumenti di protezione; l'inclusione dell'esercizio nella programmazione didattica nazionale e della classe;
- 7) nel caso di infortunio verificatosi con l'uso di giocattoli (da interno o da luoghi all'aperto) e si faccia questione della conformità "a norma" degli stessi, si dovrà trasmettere la documentazione comprovante l'esistenza del marchio "CE" sul prodotto;
- 8) nel caso di infortunio verificatosi in luogo diverso dalla classe o in momenti di "passaggio" della vigilanza da un adulto ad un altro adulto (ad es. infortunio accaduto durante l'intervallo o in corridoio o in bagno, ecc.) dovranno essere descritte le modalità di organizzazione in tali luoghi e momenti;
- 9) nel caso di infortuni verificatisi all'uscita da scuola, si dovrà rappresentare e documentare come sia stata organizzata la gestione della vigilanza sugli alunni nel momento dell'uscita da scuola;
- 10) stesso dicasi, se l'infortunio si sia verificato durante uscite didattiche o gite scolastiche.

Per docente responsabile si intende: il docente che in quel momento sta svolgendo il suo normale servizio nella classe o che sta sostituendo un collega assente; il docente al quale l'alunno per qualunque motivo è stato affidato.

- Nel caso in cui la classe sia stata affidata dal docente responsabile, per qualunque motivo, al personale collaboratore scolastico o ad altro adulto incaricato della vigilanza, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva formalmente affidato la classe.
- Compilare il modello in ogni sua parte e, in particolare, riportare nell'apposita sezione una narrazione chiara e circostanziata delle modalità dell'infortunio e dei primi soccorsi prestati.
- Denunciare tempestivamente anche piccoli infortuni che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze, non esercitando alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.
- Contattare immediatamente i genitori dell'alunno infortunato e non affidarlo a terze persone se l'infortunio risulta particolarmente grave.
- Non allontanarsi dalla scuola con l'alunno infortunato per recarsi al pronto soccorso o per accompagnarlo a casa.
- In caso di incidente grave rivolgersi al personale incaricato della chiamata soccorsi esterni o, in caso di necessità, effettuare le procedure previste per la richiesta della chiamata dei soccorsi.
- Per l'espletamento delle procedure in caso di infortuni, il DSGA è delegato al controllo dei seguenti adempimenti da parte dell'ufficio alunni:
  - Immediata registrazione al protocollo della scuola delle denunce infortunio consegnate dai docenti
  - Immediato fonogramma registrato al protocollo alla famiglia dell'alunno di comunicazione delle procedure da seguire in caso di infortunio
  - Denuncia INAIL entro il giorno lavorativo successivo alla presentazione della certificazione medica degli infortuni con prognosi superiore a 3 giorni
  - Denuncia alla compagnia assicurativa nei termini e modalità indicati nella polizza
  - Comunicazione all'INAIL per soli fini statistici degli infortuni con prognosi non superiore ai 3 giorni

### **Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

#### 2.1 Obblighi da parte dell'infortunato

- 2.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- 2.1.2 Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
- 2.1.3 In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

#### 2.2 Obblighi da parte del docente

- 2.2.1 Portare con sé il modello di relazione d'infortunio
- 2.2.2 Prestare assistenza all'alunno;
- 2.2.3 Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- 2.2.4 Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- 2.2.5 Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- 2.2.6 Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

#### 2.3 Obblighi da parte della segreteria

- 2.3.1 Quanto previsto al punto 1.3 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.

### **3. Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

#### 3.1 Obblighi da parte dell'infortunato

- 3.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- 3.1.2 Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;
- 3.1.3 Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:
  - a. recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
  - b. trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
  - c. consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

#### 3.2 Obblighi da parte della segreteria

- 3.2.1 Quanto previsto al punto 1.3 con le opportune integrazioni e/o modifiche.

**Per tutti gli adempimenti servirsi della modulistica reperibile sul sito web dell'istituto.**