



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"Leon Battista Alberti"



Viale della Civiltà del Lavoro, 4 - 00144 ROMA - ☎ 06/121125405 - ☎ 06/5922172 - Municipio IX Distretto 20°
Codice Scuola - RMIS03900A- C.F. 97197310580 www.istitutoalbertiroma.gov.it
e-mail: rmis03900a@istruzione.it – P.E.C. rmis03900a@pec.istruzione.it
Sede Succursale – Via Brancati ,19 - Roma

CIRCOLARE N. 11

Ai docenti
Agli alunni e ai loro genitori
Al personale A.T.A.
Al D.S.G.A.

Oggetto: Infortunio di alunni o personale in servizio – Adempimenti docenti, A.T.A. e genitori.

Indicazioni operative da seguire in caso di infortuni che riguardano casi riferibili sia ad alunni che a dipendenti in servizio.

Le attività motorie possono essere svolte solo sotto la diretta e concreta sorveglianza del docente di educazione fisica. L'abbigliamento e le calzature indossate, correttamente allacciate, devono essere idonee allo svolgimento dell'attività motoria.

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 utilizzando il modello "denuncia infortunio". 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.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

1. Infortuni degli studenti a scuola.

1. Obblighi dell'infortunato

- Se l'infortunato è un ALUNNO:
 - Segnalare immediatamente al docente presente l'incidente occorso;
 - Accettare l'assistenza immediata e mostrare fiducia;
- Se l'infortunato è un LAVORATORE:

- Informare il Dirigente, o in sua assenza chi ne fa le veci, riguardo a qualsiasi genere d'infortunio subito, anche ritenuto lieve;
- Stilare urgentemente, se ne è in grado, la relazione dettagliata sull'accaduto, utilizzando il modello "denuncia infortunio" e farla pervenire alla Segreteria prima di lasciare la scuola;
- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale, con prognosi, relativo all'infortunio;

2. Compiti del docente

- Prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e avvisare l'addetto al primo soccorso e il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Chiamare subito i genitori o il 118, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso; l'alunno, che viene trasportato in ambulanza al pronto soccorso, sarà accompagnato dai genitori o, in assenza di questi, dall'insegnante o da persona adulta incaricata dalla scuola.
- Accertare la dinamica dell'incidente;
- Collaborare con la famiglia nel prestare adeguata assistenza;
- Redigere una relazione dettagliata sull'accaduto, utilizzando il modello "denuncia infortunio", circostanziando in modo chiaro le modalità dell'infortunio e i primi soccorsi prestati;
- Far pervenire tale relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, nello stesso giorno dell'infortunio, presso l'Ufficio di Segreteria della scuola;

3. Compiti della Segreteria

- Registrare l'infortunio che comporta l'assenza di almeno un giorno sull'apposito Registro Infortuni;
- Assumere al protocollo il modello di "denuncia 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;
- In caso di prognosi di almeno un giorno comunicare in via telematica all'Inail – e per il suo tramite al Sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro (Sinp) – i dati relativi agli infortuni dei lavoratori – subordinati, autonomi o ad essi equiparati – che comportano l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento. La segnalazione deve essere effettuata entro 48 ore dalla ricezione dei riferimenti del certificato medico.
- 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 all'INAIL ed all'Autorità di pubblica sicurezza;
- In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, entro 24 ore dall'evento.
- Quando l'infortunio è pronosticato guaribile in tre giorni e invece si prolunga entro il quarto ed oltre, il termine della denuncia agli organi di cui sopra, decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento dell'inabilità;
- Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi);
- Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutte la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL e PS, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc)

4. Compiti della famiglia:

- Far pervenire, con la massima urgenza, in segreteria, il referto medico originale per ogni infortunio a cui sia seguito un accertamento ospedaliero, anche se l'alunno è assente dalle lezioni.
Si precisa che la denuncia di infortunio non può essere correttamente effettuata prima di tale acquisizione, sia perché l'obbligo di denuncia (INAIL e PS) nasce solo se la guarigione è prognosticata oltre i tre giorni, sia perché lo stesso certificato deve essere allegato alla denuncia.

La certificazione sanitaria si pone dunque come il momento centrale agli effetti della notizia dell'evento lesivo ed è alla data della sua ricezione che bisogna fare riferimento al fine del computo dei due giorni previsti per l'inoltro della denuncia.

2. Infortuni degli alunni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al responsabile dal viaggio di istruzione o della visita guidata ;
- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

2. Compiti del docente

- Prestare assistenza all'alunno;
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare 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 all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi.

RIENTRO A SCUOLA DELL'INFORTUNATO

L'alunno non può frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola (vedi allegato), corredata da certificazione medica, nella quale si attesti che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) è idoneo alla frequenza scolastica.

ALLEGATI:

1. Modello "denuncia infortunio",
2. Modello "riammissione infortunio"

Roma. 14/09/2018

F.to Il Dirigente Scolastico
Valter Farris