

 Ministero della Pubblica Istruzione Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini" Via Cesare Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS) Tel.: 030 961112 - Fax: 030 9981115 E-mail: BSIC8AL00B@istruzione.it - Pec: BSIC8AL00B@pec.istruzione.it Sito web: www.ic2montichiari.edu.it		 FONDI STRUTTURALI EUROPEI  pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)  <small>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</small> UNIONE EUROPEA MIUR
Codice Meccanografico: BSIC8AL00B	Codice Univoco Ufficio: UFJUXB	Codice Fiscale: 85001390179

Com. n.352 /G

Montichiari, 14 marzo '22

- Ai genitori
 - Ai docenti
 - Alla DSGA
 - Al personale ATA
- IC2 MONTICHIARI

AGLI ATTI

OGGETTO: Procedura per la gestione della denuncia degli infortuni in ambito scolastico - Rientro a scuola di alunni con prognosi da infortunio (gessi, suture, stampelle, prognosi varie da infortunio)

Il problema della denuncia degli infortuni del personale e degli studenti assume notevole rilevanza rispetto alle responsabilità del personale della scuola nell'avvio dell'intero procedimento ad essi legato. Il docente che assiste all'accaduto, anche in caso di lieve entità, deve in modo sollecito comunicarlo alla segreteria. Ciò consentirà di eseguire correttamente il relativo procedimento amministrativo, a beneficio sia dell'infortunato che di tutte le componenti presenti nella scuola.

La presente direttiva, pertanto, con il richiamo alla normativa e con la descrizione delle diverse procedure, vuole costituire un utile strumento di lavoro per una corretta applicazione della procedura specifica da seguire **INDEROGABILMENTE**.

Vengono richiamate inoltre le disposizioni per i docenti sul controllo e mantenimento dell'igiene dei locali.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI ALUNNI

OBBLIGHI DA PARTE DELL'INFORTUNATO (E/O DEL GENITORE):

1. dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al docente presente all'accaduto;
2. far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio rilasciata dal Pronto Soccorso e la documentazione successiva al primo certificato;

OBBLIGHI DA PARTE DEL DOCENTE:

1. prestare assistenza all'alunno
2. chiamare tempestivamente il pronto intervento (112) ove necessario
3. avvisare i genitori;
4. accertare la dinamica dell'incidente e **AVVISARE TEMPESTIVAMENTE E COMUNQUE ENTRO 24 ORE DALL'ACCADUTO** il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci tramite la segreteria, dove reperire il modello da compilare, descrivendovi con precisione l'accaduto e consegnandolo al personale presente in ufficio.
5. comunicare al Dirigente Scolastico (anche via mail, tramite la segretaria) eventuali ulteriori chiarimenti sull'accaduto quando necessario.

OBBLIGHI DA PARTE DEL PERSONALE ATA (CHE ASSISTE ALL'EVENTO):

Se è un collaboratore scolastico ad assistere all'infortunio, è tenuto agli stessi obblighi di comunicazione dei docenti, si veda paragrafo precedente.

OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA

1. assumere a protocollo la relazione di chi ha assistito all'infortunio (docente o ATA);
2. assumere a protocollo l'eventuale certificazione medica consegnata in ufficio da parte del genitore dell'infortunato;
3. aprire le pratica d'infortunio all'INAIL e. qualora l'infortunato avesse aderito alla polizza assicurativa scolastica facoltativa, anche all'assicurazione;
4. comunicare e inviare eventuali certificati di continuazione o chiusura infortunio all'INAIL e alla compagnia assicurativa (previa adesione dell'Infortunato);

INFORTUNI DURANTE LE USCITE SUL TERRITORIO O VIAGGI DI ISTRUZIONE

Obblighi da parte dell'Infortunato (se si è in grado) e/o del Genitore:

1. dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o in sua assenza a che ne fa le veci;
2. fare pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio rilasciato dal Pronto soccorso;

Obblighi da parte del Docente

1. Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;
 2. prestare assistenza all'alunno ;
 3. chiamare tempestivamente il pronto intervento (112) ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
 4. avvisare il Dirigente Scolastico o in sua assenza chi ne fa le veci;
 5. trasmettere con la massima urgenza e via mail all'ufficio segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale alla Segreteria della Scuola
- Obblighi da parte della Segreteria.

INFORTUNI DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Obblighi dell'Assicurato

1. dare immediata notizia di qualsiasi infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
2. stilare urgentemente, se ne è in grado, una relazione sull'infortunio;
3. se l'infortunio avviene durante le visite guidate o viaggi di istruzione - recarsi in ospedale e richiedere la certificazione con prognosi - trasmettere con la massima urgenza e via mail all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro alla Segreteria della Scuola .

Obblighi da parte della Segreteria

Quanto previsto per gli infortuni degli alunni con le opportune integrazioni e modifiche.

INFORTUNI OCCORSI A PERSONALE NON DIPENDENTE DALL'ISTITUTO, COME DOCENTI O PERSONALE A.T.A. PARTECIPANTI A CORSI DI FORMAZIONE, GENITORI, DITTE ESTERNE, ECC.

Doveri da parte della segreteria:

Il personale di segreteria dovrà:

- a) avvisare, immediatamente, il Dirigente Scolastico tramite fonogramma;
- b) sincerarsi che venga presentata la relativa denuncia d'infortunio, richiedendone copia da tenere agli atti.

Sono amministrativamente sanzionate:

- a) l'omessa o ritardata denuncia dell'infortunio alla Pubblica Sicurezza;
- b) la mancata registrazione sul registro dell'infortunio stesso;
- c) l'omessa o ritardata denuncia all'INAIL.

RIENTRO A SCUOLA DI ALUNNI CON PROGNOSI DA INFORTUNIO

Per gli alunni con la necessità di rientrare a scuola reduci da infortuni di varia natura (incidenti domestici, sportivi ecc.), e/o operazioni, si ricorda che **di norma non possono frequentare la scuola nel periodo coperto da prognosi medica**, a meno che il medico non abbia espressamente autorizzato la frequenza.

Pertanto il genitore deve presentare in segreteria apposita **richiesta scritta di riammissione** al Dirigente Scolastico, compilando il modulo qui allegato e reperibile sul sito alla sezione GENITORI E ALUNNI - MODULISTICA. Tale richiesta deve essere **corredata da certificazione medica**, nella quale si attesti che l'alunno/a, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) è idoneo/a alla frequenza scolastica. Se la certificazione rilasciata dagli enti ospedalieri al momento dell'infortunio, non contiene tale idoneità, è necessaria comunque una certificazione medica, che attesti espressamente la non sussistenza di ostacoli alla frequenza delle lezioni da parte dell'alunno/a. **Se il medico di famiglia o il pediatra non rilasciassero tale attestazione, è obbligatorio barrare nel modulo della richiesta la voce apposita, in cui la famiglia si assume la responsabilità di quanto richiesto.**

I docenti e il personale scolastico prendano nota che il rientro a scuola degli alunni con prognosi non è consentito senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, cui va immediatamente indirizzata la famiglia con la documentazione medica.

Nel rispetto delle vigenti norme sulla sicurezza nei luoghi pubblici, la richiesta di accesso di alunni temporaneamente deambulanti con stampelle o sedie a rotelle, verrà valutata caso per caso a tutela della sicurezza dei minori, affinché non costituisca un rischio per l'incolumità dell'alunno stesso in un ambiente ad alto affollamento come quello scolastico.

Una volta acquisita l'autorizzazione del dirigente, in caso di alunno con limitazioni nella deambulazione, potranno essere previsti un ingresso e/o una uscita lievemente anticipati o posticipati, per evitare i momenti di ressa, e **concordare con i docenti responsabili di plesso le modalità** che verranno poi da questi condivise con i collaboratori scolastici. Nella scuola dell'infanzia, si potranno modificare i tempi di presenza a scuola, in base all'entità e alle limitazioni che gesso, stampelle e/o altro possono arrecare.

Pur adottando tutte le precauzioni che consentano di evitare pericolosi contatti con i compagni o che possano agevolare i movimenti dell'infortunato/a all'interno dell'aula, **si ricorda alle famiglie che la scuola è un ambiente ad alto affollamento e non è sterile** (in caso di punti o ferite).

Si raccomanda un contributo fattivo per una efficace organizzazione e si richiama l'attenzione dei docenti e del personale ATA sull'applicazione della norma affinché il rientro a scuola degli alunni con prognosi non sia consentito senza l'autorizzazione del dirigente scolastico.

Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Sabina Stefano

(firma autografa omessa a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2 D. Lgs. n° 39/1993)