



M.I.U.R.

ISTITUTO COMPRENSIVO "J. STELLA"

Via Appia, 50 – Tel. e fax 09762137

85054 MURO LUCANO

Sedi di Muro Lucano, Castelgrande, Pescopagano

E-mail PZIC864006@istruzione.it

Posta certificata PZIC864006@pec.istruzione.it

www.icstellamuro.gov.it

C.M. PZIC864006

C.U. UF56LO

C.F. 80005070760

Prot.n. 2303

Muro Lucano, 26.09.2017

Al personale ATA

Ai docenti

Ai responsabili dei plessi

DSGA

Albo

Atti

Sito Web

Oggetto: Disposizioni Dirigenziali in caso di infortuni

Con la presente circolare questo ufficio intende offrire chiarimenti ed uniformità di condotta in materia di infortuni nell'ambito della scuola.

Preventivamente si ricorda che, di fronte ad un infortunio, non esistono soltanto le competenze proprie di ciascun profilo professionale, ma **l'obbligo sancito dalla legge di prestare soccorso all'infortunato.**

INFORTUNI DEGLI ALUNNI

Fermo restando che la responsabilità degli insegnanti, in caso di infortuni agli alunni, è limitata a situazioni accertate di dolo, colpa grave, violazione dei propri doveri in ordine alla tutela dei minori affidati e mancanze nell'obbligo di custodia, in presenza di casi di infortunio occorso ad alunno bisogna:

- 1) Mantenere la calma
- 2) Offrire le prime cure del caso utilizzando il materiale di pronto soccorso a disposizione compatibilmente con una ragionevole valutazione dell'entità

dell'infornunio; rivolgersi per ottenere aiuto, al lavoratore preposto presente nella struttura scolastica ed il cui nominativo è indicato nel piano di emergenza;

3) nel caso si renda necessario il pronto soccorso ospedaliero, telefonare il 118 e contestualmente avvertire i genitori dell'alunno utilizzando ogni possibile mezzo (telefono, collaboratore scolastico, ecc.);

4) E' opportuno che l'insegnante di classe accompagni al presidio ospedaliero l'alunno infortunato (con il 118) sia per motivi psicologici e sia per non incorrere nel reato di omissione di soccorso, laddove la famiglia non fosse reperibile o non possa intervenire immediatamente e il bambino debba essere portato in ospedale.

L'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale.

6) Affidare la classe dell'insegnante accompagnatore a personale disponibile;

7) avvertire immediatamente la Direzione e la segreteria dell'accaduto allo scopo di predisporre le pratiche di competenza. Si ricorda che tale segnalazione riveste carattere di obbligatorietà.

8) far pervenire all'ufficio di Direzione o segreteria un breve ma dettagliato rapporto dell'accaduto dove si precisi **l'inevitabilità** e **l'imprevedibilità** dell'accaduto, accludendo il referto ospedaliero in originale e dichiarazioni di eventuali testimoni.

Anche tale adempimento riveste carattere di obbligatorietà.

DOCUMENTAZIONE E PROCEDURA PER L'APERTURA DELL'INFORTUNIO

La documentazione necessaria consiste in:

1. Referto ospedaliero rilasciato all'atto del pronto soccorso;
2. Relazione dettagliata dei docenti o degli ausiliari o, comunque di qualsiasi persona presente ai fatti, con l'indicazione dei nominativi delle persone presenti (*si allega, a scopo semplificativo, il modello di relazione*);
3. Relazione del Dirigente Scolastico che accompagna la prescritta documentazione;
4. Eventuali documentazioni di spese sostenute, in seguito all'infornunio da parte della famiglia, (solo per la pratica inviata alla Compagnia assicuratrice).

Procedura:

- E' compito tempestivo dell'assistente amministrativo preposto predisporre immediatamente l'istruttoria di denuncia dell'infortunio, inviando la documentazione sopra descritta, entro 48 ore da quando si viene a conoscenza dell'evento, all'INAIL competente per territorio, tramite procedura telematica SIDI, ed alla compagnia assicuratrice.
Per gli infortui la cui prognosi sia inferiore a tre giorni va comunque effettuata la denuncia a fini statistici.
- In caso di ritardo nella presentazione del referto medico da parte della famiglia, oltre a sollecitarne la consegna, è opportuno inviare mail via pec ai destinatari preposti, dichiarando di procedere al perfezionamento della pratica appena si sia in possesso della documentazione probante per interrompere la decorrenza dei termini e non incorrere nelle sanzioni amministrative previste.

INFORTUNIO SUBITO DA PERSONALE DELLA SCUOLA

Per quanto concerne l'infortunio sul lavoro occorso al personale della scuola, la procedura è identica a quanto precisato per gli alunni, con l'aggiunta della relazione da part dell'infortunato.

DISPOSIZIONI COMUNI

Nel caso in cui un infortunio, apparentemente tanto lieve da non meritare alcun peso e tale da non rendere necessario il ricorso all'ospedale, possa dare degli esiti dopo il termine del servizio o nelle 24 ore immediatamente successive, occorre comunque soddisfare con tempestività quanto previsto ai punti 7 e 8.

Per non incorrere in erronee valutazioni dell'infortunio quest'ufficio consiglia di avvertire la famiglia dell'infortunato e accompagnarlo al pronto soccorso facendosi consegnare subito dal presidio ospedaliero o dai genitori il referto e procedere secondo i punti 7 e 8 .

In caso di infortunio occorso a personale della scuola è opportuno che sia seguita analoga procedura (accompagnare il collega all'ospedale o acquisire autodichiarazione di rifiuto) e che i testimoni all'accaduto rappresentino per iscritto quanto a loro conoscenza.

L'ECCEZIONALE INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER MALORE

In caso di improvviso malore non è automatico lasciare il servizio affidando la classe ai colleghi, avvertendo il responsabile di plesso e compilando apposita domanda indirizzata al Dirigente; in caso di malore va comunque richiesto il soccorso dei colleghi, questi avvertono la famiglia, il lavoratore va accompagnato a casa e affidato a familiari o in ospedale se non è il caso di far intervenire il 118, oppure, in caso di grave malore, va richiesto l'intervento immediato al 118.

Ovviamente, va sempre avvertita la segreteria.

Il malore non va trattato come infortunio per quanto attiene la documentazione da produrre. Tuttavia, va attivata la procedura di primo soccorso. Solo se si attiva tutta la procedura non si è soggetti a recupero del tempo lavoro non prestato, non essendo regolare l'allontanarsi dal posto di lavoro autonomamente dichiarando di non sentirsi bene.

La presente ha carattere di dispositivo e deve essere obbligatoriamente osservata dal personale per ottimizzare il il funzionamento e l'organizzazione della scuola.

Si coglie l'occasione per ricordare che, di fronte ad un infortunio, non esistono soltanto le competenze proprie di ciascun profilo professionale, ma l'obbligo sancito dalla legge di prestare soccorso all'infortunato, senza creare allarmismi e lasciare incustodite le classi, ma rendendosi utili e applicando doverosamente quanto previsto dalla norma.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Papalino

*"Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93"*

Relazione infortunio alunni

**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo "J.Stella" di Muro Lucano**

In relazione all'infortunio occorso all'alunno/a _____
della classe _____, Scuola _____ plesso _____
in data _____ alle ore _____ il sottoscritto docente di _____
in servizio presso codesta scuola

DICHIARA

quanto segue:

1) Luogo dell'infortunio:

2) Descrizione dell'infortunio (circostanze, cause, conseguenze):

3) Indicazione delle modalità con le quali si sono prestate le prime cure, se e come è stata avvertita la famiglia e se è stato necessario richiedere l'intervento del Pronto Soccorso 118, con o senza ricovero; inoltre, se l'alunno si è allontanato da scuola, se è stato accompagnato a casa o all'ospedale e da chi:

4) Indicazione delle modalità di vigilanza sull'alunno e delle precauzioni prese per impedire il fatto:

5) Indicazione dei nominativi di eventuali altri testimoni all'evento (insegnanti, collaboratori, personale ATA, alunni ecc.)

I sottoscritto/a allega alla presente:

a) eventuale referto medico (prognosi è di n. _____ giorni)

b) testimonianza delle altre persone presenti al fatto

data _____

Firma del docente _____