CIRCOLO DIDATTICO DI BARONISSI
Viale Sandro Pertini, 2 – 84081 Baronissi (SA)
Tel. +39 089/828291 - fax +39 089/828286
Email saee01400b@istruzione.it PEC saee01400b@pec.istruzione.it
C.F. 80023960653 - Codice UFVGBY

DirezioneDidatticaStatale
Baronissi(Sa)

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - -BARONISSI
Prot. 0004989 del 07/10/2021
(Uscita)

Ai docenti dell'Istituto

Al personale ATA

Al Direttore SGA

All'Albo

Sito Web Bacheca Registro on-line

Oggetto: Disposizioni in caso di infortuni

Con il presente atto, si forniscono disposizioni per l'uniformità di condotta in materia di infortuni nell'ambito della Scuola.

Art.1 - 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'infortunio; rivolgersi, per ottenere aiuto, al lavoratore preposto presente nella struttura scolastica;
3. avvertire i genitori dell'alunno, utilizzando ogni possibile mezzo (telefono, collaboratore scolastico, ecc…);
4. nel caso si renda necessario il pronto soccorso ospedaliero, telefonare al 118 e contestualmente avvisare subito la famiglia;
5. è 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 il minore debba essere portato in ospedale. L'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale.
6. Affidare la classe del docente accompagnatore a personale disponibile, allertando, a tal fine, il referente di plesso della sede.
7. Avvertire immediatamente la Presidenza 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 Presidenza o Segreteria una breve, ma dettagliata relazione dell'accaduto dove si precisi:

- generalità dell'alunno, sede e classe, ecc…;
- dinamica dell'incidente, luogo, data ora, esito…e da cui si evinca anche l'eventuale imprevedibilità, inevitabilità dell'evento;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

Anche tale adempimento riveste carattere di obbligatorietà.

La documentazione necessaria consiste in:

a. referto ospedaliero rilasciato all'atto del pronto soccorso;
b. relazione dettagliata dei docenti o degli ausiliari o, comunque, di qualsiasi persona presente ai fatti;
c. relazione del Dirigente Scolastico che accompagna la prescritta documentazione;
d. eventuali documentazioni di spese sostenute, in seguito all'infortunio, da parte della famiglia (per la pratica da inviare alla Compagnia assicuratrice);
e. è 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 (procedura telematica su moduli predisposti), al locale comando di Pubblica sicurezza, alla compagnia assicuratrice;
f. per gli infortuni 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.

Art.2 - Infortunio subito da personale della scuola.

Per quanto concerne l'infortunio sul lavoro occorso ai docenti la procedura è identica a quanto precisato per gli alunni, con l'aggiunta della relazione da parte dell'infortunato.

Art.3 - 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 dell'art.1.**

Per non incorrere in erronee valutazioni dell'infortunio quest'Ufficio consiglia di avvertire il 118 e la famiglia dell'infortunato, accompagnarlo al pronto soccorso, facendosi consegnare subito dal presidio ospedaliero, o dai genitori, il referto e procedere secondo i punti 7 e 8 dell'art.1.

CIRCOLO DIDATTICO DI BARONISSI
Viale Sandro Pertini, 2 – 84081 Baronissi (SA)
Tel. +39 089/828291 - fax +39 089/828286
Email saee01400b@istruzione.it PEC saee01400b@pec.istruzione.it
C.F. 80023960653 - Codice UFVGBY

In caso di infortunio occorso a docenti, 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.
Si coglie l'occasione per regolamentare un altro aspetto che riguarda le SS.LL.:

l'eccezionale interruzione del servizio per malore.

In caso di malore va richiesto il soccorso dei colleghi, che avvertono la famiglia, accompagnano il lavoratore a casa e lo affidano ai familiari. Se necessario si accompagna il lavoratore in ospedale o si fa intervenire il 118. Ovviamente va avvertita la Segreteria. Per i docenti è importante affidare il proprio posto ai colleghi avvertendo il referente di plesso e compilando, se del caso, un'apposita domanda indirizzata al Dirigente Scolastico, o all'Ufficio di Segreteria se trattasi di personale ATA.

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.

Il presente atto ha carattere di dispositivo e deve essere obbligatoriamente osservato dal personale per ottimizzare 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, senza lasciare incustodite le classi e rendendosi utili applicando doverosamente quanto previsto dalla norma.

Il Dirigente Scolastico
Paola Rosapepe
"Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n.39/1993"