



ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI"

Via Padre Luigi Monti, 61 – 21047 Saronno (VA) tel 029602522-FAX 029600870
Scuola secondaria di I grado a indirizzo musicale "Leonardo da Vinci", via Padre Luigi Monti, 61
Scuola Primaria "Giuseppina Pizzigoni", via Parini, 42 tel 029620633
Scuola Primaria "Damiano Chiesa", via Buraschi, 9 tel 029605522
Cod. Meccanografico VAIC849006 – Cod. Fiscale 94011740126
Email: vaic849006@istruzione.it – Posta certificata: vaic849006@pec.istruzione.it
Sito internet: <https://www.istitutocomprensivodavinci.edu.it>



Saronno, fa fede il protocollo

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Alle Famiglie degli alunni

e p.c. Alla DSGA

Al sito web

Agli atti
Disposizioni del Dirigente

I.C. DA VINCI

Circolare n. 33

Oggetto: Adempimenti in caso di infortunio agli alunni. Docenti, Personale Ata e Famiglie.

Si trasmettono con la 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 dell'amministrazione scolastica, degli adempimenti previsti dalle norme può determinare danni ai soggetti coinvolti e pregiudicare la correttezza del rapporto con le famiglie.

Docenti

- 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.

- 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 o 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 effettuare le procedure previste per la richiesta della chiamata dei soccorsi esterni.

Personale di segreteria

- Immediata registrazione al protocollo della scuola delle denunce infortunio consegnate dai docenti.
- Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale consegnata dalla famiglia, verbalizzando sull'apposito modello, sottoscritto dal genitore che consegna il certificato, la data di consegna.
- Denuncia INAIL entro il giorno lavorativo successivo alla presentazione della certificazione medica degli infortuni con prognosi superiore a 3 giorni.
- Denuncia alla compagnia di Assicurazione nei termini e modalità indicati nella polizza.

Famiglia dell'alunno

- Non appena ricevuta la comunicazione dell'incidente recarsi tempestivamente sul luogo dell'infortunio.
- Prestare l'adeguata assistenza, collaborando con il personale della scuola.
- Accompagnare se necessario il proprio figlio al Pronto Soccorso.
- Farsi rilasciare certificazione medica avendo cura di controllare che il certificato sia completo e firmato.
- Consegnare direttamente in Segreteria, non appena se ne viene in possesso, il referto medico originale relativo all'infortunio. In alternativa inviare il certificato solo ed esclusivamente all'indirizzo mail vaic849006@istruzione.it

- Conservare tutte le fatture che attestino le spese mediche sostenute, al fine di ottenerne eventuale rimborso.
- A guarigione avvenuta, inoltrare alla Compagnia Assicurativa copia di un certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno che attesti la completa guarigione "senza postumi".

Ricordo, infine, che tutte le attività che si svolgono a scuola, soprattutto quelle ricreative, devono garantire il rispetto delle norme di sicurezza per ridurre al minimo qualunque tipo di rischio per l'incolumità delle persone.

E' necessario che tutti gli spostamenti (per esempio dalle aule ai laboratori o agli spazi esterni o in palestra) avvengano in modo ordinato, nel pieno controllo da parte dei docenti.

Gli alunni, in qualunque momento della loro attività scolastica, devono essere SEMPRE sotto la sorveglianza del personale docente o ATA.

Le attività motorie, devono essere adeguatamente programmate e, stante l'incidenza di rischio che vi si potrebbe riscontrare, particolarmente controllate.

Ricordo inoltre che in caso di ricorso in giudizio, la scuola deve essere in grado di dimostrare che, oltre alla sorveglianza, si siano messe in atto le idonee misure preventive ad evitare qualunque tipo di rischio.

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Giuseppina Rizzo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93*