



Istituto Comprensivo “Gianni Orzini” Aprilia

Ministero dell’Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Carano 4D/E- 04011 APRILIA (LT)- ☎. Tel: 06.92732870-

SITO WEB: www.icszonaleda.edu.it

posta certificata ✉ ltic83100c@pec.istruzione.it ✉ ltic83100c@istruzione.it
C.F. 91101740594- Codice scuola LTIC83100C – Cod. Univoco fatt. elettr. UF09TF



PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO A SCUOLA

La presente procedura va applicata ogni qualvolta si presenti un infortunio a danno dei minori durante le attività didattiche, siano esse attività didattiche in orario scolastico (durante l’orario ordinario delle lezioni) e in orario extra scolastico (durante le attività extracurricolari, comprese le uscite didattiche e viaggi di istruzione).

Tutto il personale scolastico è tenuto a leggere con attenzione e attenersi alle indicazioni di seguito riportate, ognuno con la propria mansione e competenza specifica come indicato di seguito.

CASI GRAVI

1. Chiedere l’intervento dell’addetto al primo soccorso presente nel plesso (vedi organigramma sicurezza affisso nel plesso e pubblicato nel sito). In caso assenza temporanea dell’addetto al primo soccorso, contattare il Dirigente Scolastico o il referente di plesso;
2. Chiamare immediatamente il 118 chiedendo l’invio di un’ambulanza;
3. Avvisare immediatamente i genitori;
4. Avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico, o in sua assenza, la segreteria e/o il referente di plesso, per informarlo in merito all’accaduto;
5. Predisporre dettagliata relazione sull’accaduto da inviare quanto prima alla segreteria;

CASI NON GRAVI

1. Chiedere l’intervento dell’addetto al primo soccorso (vedi organigramma sicurezza affisso nel plesso e pubblicato nel sito). In caso assenza temporanea dell’addetto al primo soccorso, contattare il Dirigente Scolastico o il referente di plesso;
2. Provvedere al primo soccorso (disinfezione, fasciatura, applicazione di ghiaccio, ecc.);
3. Informare immediatamente i genitori descrivendo l’infortunio dell’alunno, e chiedere se manifestano la volontà dell’intervento dell’ambulanza;



4. Avvisare il Dirigente Scolastico o la segreteria e il referente di plesso;
5. Se il genitore rifiuta l'intervento del 118, qualora decida di portarlo a casa, è bene consigliare al genitore di farlo vedere dal medico o di recarsi al pronto soccorso entro le 24 ore dall'evento infortunistico;
6. Se il genitore ha manifestato la volontà di intervento dell'ambulanza, chiamare subito il 118;
7. In caso di intervento dell'ambulanza, laddove non fossero presenti i genitori, il minore verrà accompagnato in ospedale da un docente o da un collaboratore scolastico, la classe rimarrà sotto la vigilanza di un docente in servizio. Avvisare il DS a riguardo;
8. Il personale della scuola che accompagna l'alunno al pronto soccorso insieme all'ambulanza, dovrà attendere l'arrivo dei genitori in ospedale;
9. Il personale scolastico ha il divieto di utilizzare veicoli personali per il trasporto di infortunati, siano essi adulti o minori.

Adempimenti da parte del DOCENTE

Il Docente presente in servizio e addetto alla vigilanza dei minori al verificarsi dell'infortunio deve:

- chiedere immediatamente l'intervento dell'addetto al primo soccorso (vedi organigramma sicurezza);
- assistere l'alunno e mantenere la vigilanza sulla classe;
- all'arrivo dell'addetto al primo soccorso cede la vigilanza e l'assistenza dell'alunno infortunato all'addetto e continua l'attività con la classe dove ha lezione;
- contattare la famiglia e descrivere l'accaduto;
- nel caso in cui i genitori prelevino l'alunno da scuola, far compilare il modello "MODULO INFORTUNIO (Genitori)";
- stilare una relazione sull'infortunio* che deve essere inviata in segreteria prima possibile (Vedi Modulo Relazione Infortunio). La relazione deve essere sintetica e contenere necessariamente le seguenti informazioni:
 - a) data e orario dell'infortunio;
 - b) luogo in cui si è verificato l'infortunio;
 - c) dinamica dell'accadimento,
 - d) misure di soccorso intraprese,
 - e) presenza di testimoni.

****in presenza di più docenti e/o collaboratori scolastici durante l'infortunio, la relazione viene predisposta congiuntamente e firmata da tutti i presenti.***

- Poiché complicazioni successive l'incidente sono sempre possibili, si ricorda che la denuncia di infortunio, oltre ad essere un obbligo d'ufficio, tutela il personale scolastico anche da eventuali tardive contestazioni da parte dei genitori;
- il giorno successivo all'infortunio, gli insegnanti con il contributo dei collaboratori scolastici, dovranno verificare se l'alunno:
 1. presenta fasciature evidenti, laddove presenti va verificato nell'immediato se la famiglia è in possesso del referto/certificato medico del pronto soccorso;
 2. se i genitori sono in possesso di referto/certificato medico del pronto soccorso, ricordare loro che il documento va consegnato o inviato alla segreteria scolastica;
- Di seguito si indicano alcuni esempi di prognosi, richiamando l'attenzione al numero dei giorni quali ad esempio:
 - con prognosi di 0 (zero giorni) l'alunno potrà entrare e frequentare;
 - con prognosi di 1 (un giorno) l'alunno potrà entrare e frequentare;



- con prognosi di 2 o più giorni l'alunno **non potrà entrare e frequentare** se non in **possesso del certificato del medico curante che ne autorizza l'ammissione**.

Adempimenti da parte dell'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

L'addetto al primo soccorso, il cui nominativo è riportato nell'organigramma della sicurezza presente in ogni plesso e pubblicato sul sito della scuola, è chiamato ad intervenire in caso di infortunio e ha il compito di:

1. valutare la gravità dell'infortunio, l'ambiente ed eventuali rischi presenti;
2. effettuare gli interventi di primo soccorso necessari, in base alla tipologia di infortunio e a quanto previsto dai protocolli di pronto soccorso;
3. non abbandonare l'infortunato ed evitare affollamenti di persone attorno allo stesso;
4. evitare azioni inconsulte e dannose (es. muovere l'infortunato);
5. non somministrare farmaci di alcun tipo;
6. se l'**infortunio è lieve**, si contatta la famiglia e si concorda il da farsi. La famiglia può chiedere alla scuola di contattare il 118 oppure di sorvegliare il figlio fino al suo arrivo o comunque, se l'infortunio non è grave, al termine delle lezioni. È bene sempre consigliare alla famiglia di recarsi dal medico o al pronto soccorso per gli opportuni accertamenti medici;
7. se l'**infortunio è più grave** e si ha il minimo dubbio sulle condizioni fisiche dell'alunno, si deve **chiamare immediatamente il 118**, avvisare il DS e la famiglia. Nella chiamata al 118, seguire le indicazioni dell'operatore e fornire, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;
8. laddove sia stato richiesto l'intervento dell'ambulanza, dare disposizioni affinché il mezzo possa entrare nei cortili e arrivare fino a ridosso dell'entrata della scuola, assicurandosi che il percorso per l'accesso degli operatori con eventuale lettiga sia libero da ostacoli e impedimenti. Nell'ambulanza il minore non può stare solo, ma deve essere sempre accompagnato da un genitore, se presente, o dal personale scolastico (sarebbe meglio dal docente che era addetto alla vigilanza, ma qualora ci fossero problemi con la sorveglianza della classe, anche da un collaboratore scolastico o da un qualsiasi altro dipendente della scuola).

Adempimenti da parte del GENITORE

In caso di infortunio, sia esso avvenuto durante le attività scolastiche o in itinere, ovvero durante il tragitto casa-scuola e/o scuola-casa, il genitore deve:

1. in caso di incidente in itinere: informare la scuola, inviando una breve relazione su quanto accaduto descrivendo data, ora, luogo dell'accadimento e descrizione dell'infortunio, eventuali testimoni/persone presenti;
2. nel caso in cui il genitore prelevi l'alunno da scuola, avrà cura di compilare il modello "MODULO INFORTUNIO (Genitori)" da consegnare alla scuola;
3. **entro il giorno successivo all'infortunio (entro le 24 ore)**, deve consegnare alla segreteria il verbale di pronto soccorso; il documento può essere inoltrato anche con e-mail all'indirizzo: ltic83100c@istruzione.it, se consegnato/inoltrato all'ufficio di segreteria oltre le 24 ore dovrà presentare, allegandola al referto, una dichiarazione con la motivazione della mancata presentazione del certificato entro i tempi indicati.

NOTA: in caso di mancata consegna del certificato medico e/o di altra documentazione, l'Istituto considererà archiviata la pratica del presunto infortunio.

Inoltre, una volta aperta la pratica di infortunio:

- il genitore riceverà dalla segreteria la documentazione per la gestione del sinistro (informativa, polizza assicurativa reperibile sul sito) e i riferimenti dell'assicurazione per la gestione del sinistro;



- In caso di prognosi di 2 o più giorni, l'alunno potrà frequentare la scuola solo se in possesso del certificato medico che ne autorizza l'ammissione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO o suo delegato

In presenza di infortunio grave, va informato tempestivamente il Dirigente Scolastico, o in sua assenza, il 1° collaboratore (vicario-vice preside) o il referente di plesso.

Laddove necessario, ovvero in assenza temporanea dell'addetto al primo soccorso o del personale preposto al primo soccorso d'urgenza, viene contattato immediatamente il DS o suo delegato (vicario o referente di plesso) che fornirà le indicazioni sulle procedure da attivare. In una fase successiva, il Dirigente Scolastico:

1. riceve la **relazione** sui fatti predisposta dal docente/i (o altro responsabile della vigilanza temporanea) e dell'addetto al primo soccorso e, a seconda della gravità, degli altri testimoni oculari presenti;
2. Informa e consegna le relazioni raccolte alla segreteria per l'attivazione delle denunce (INAIL, Polizze assicurative ecc.).

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INCARICATO DELLA GESTIONE SINISTRI ALUNNI:

Segue le istruzioni operative della gestione infortuni della segreteria scolastica:

- Raccoglie la documentazione (relazioni dei docenti, certificato del pronto soccorso consegnato dalla famiglia, ecc.);
- Avvia la procedura di denuncia dell'infortunio relativo all'alunno:
 - Comunica/denuncia all'INAIL se prognosi di oltre 3 giorni e se l'infortunio è avvenuto durante l'attività motoria o attività assimilabili; da attivare entro 48 ore dalla consegna e dalla protocollazione del certificato del pronto soccorso. Sono esclusi gli infortuni che avvengono in itinere (nel tragitto casa-scuola o scuola-casa), durante l'attività teorica in classe e le attività disimpegnate (ricreazione, cortile, nei corridoi o lungo le scale) che invece rientrano nella copertura assicurativa integrativa attivata dalla scuola.
 - Denuncia all'assicurazione secondo le procedure previste (PEC e/o inserimento nell'apposito portale dell'assicurazione);
- Con l'apertura della pratica di sinistro:
 - Consegna alla famiglia l'informativa sul trattamento dati e le condizioni previste dalla polizza assicurativa (reperibili sul sito della scuola su Amministrazione Trasparente);
 - Informa la famiglia sulle modalità di gestione della pratica che, una volta effettuata la denuncia da parte della scuola, sarà gestita dalla compagnia assicurativa direttamente con la famiglia del minore. La scuola non dovrà più raccogliere documentazione, certificati o altra documentazione relativa all'infortunio.



MODULO RELAZIONE INFORTUNIO¹

Al Dirigente Scolastico
I.C. Gianni Orzini
Sede

OGGETTO: Relazione infortunio minore.

Il Sottoscritto/a	
	<i>Nome e Cognome</i>
in servizio presso la sede di	
	<i>indicare l'ordine di scuola INFANZIA/PRIMARIA/SECONDARIA I GRADO e la via</i>
in qualità di	
	<i>Indicare se docente, collaboratore scolastico, ecc.</i>

relaziona in merito al seguente infortunio occorso a:

ALUNNO/A		Classe/Sez.	
	<i>Nome e Cognome</i>		

Di seguito i dettagli dell'accaduto:

DATA e ORA dell'infortunio	
DOVE dove è avvenuto l'infortunio <i>Luogo (aula, laboratorio, palestra, ecc.), tipo di scuola e indirizzo, altro in caso di attività fuori sede.</i>	
Attività al momento dell'accaduto <i>(es. lezione in classe, attività motoria, ricreazione, ecc.)</i>	
Classe/i presenti	
TESTIMONI (se presenti) <i>Indicare nome e cognome degli eventuali testimoni adulti e la mansione (docente, collaboratore, ecc.)</i>	

¹ Il presente modulo va compilato a cura del docente/i addetto/i alla vigilanza, presente/i nel momento dell'infortunio e va consegnato o inviato per email (ltic83100c@istruzione.it) alla segreteria entro 24 ore dal sinistro.



DINAMICA DELL'ACCADIMENTO <i>descrizione particolareggiata del modo in cui l'incidente è avvenuto</i>	
L'infortunato è stato subito soccorso/a da	
Descrivere i primi soccorsi attivati	
Lesioni fisiche o danni riscontrati dal docente	
E' stato chiamato l'addetto al primo soccorso? <i>Indicare SÌ e il nominativo oppure NO e le eventuali motivazioni della mancata chiamata.</i>	
E' stato chiamato il 118? <i>Indicare SI o NO e le eventuali motivazioni della mancata chiamata.</i>	

Sono stati chiamati i genitori? <i>Indicare SI o NO e le eventuali motivazioni della mancata chiamata.</i>				
I genitori hanno manifestato la volontà di intervento dell'ambulanza/118? <i>Indicare SI o NO e le eventuali motivazioni addotte dai genitori.</i>				
L'infortunato è stato portato via dal 118?	SI		NO	
I genitori hanno portato il proprio figlio via da scuola?	SI		NO	alle ore
I genitori sono stati invitati a compilare il "<u>MODULO Infortunio (Genitori)</u>"?	SI		NO	
I genitori sono stati invitati a recarsi al pronto soccorso o dal medico di famiglia entro le 24 ore dall'infortunio?	SI		NO	
I genitori sono stati informati che, in caso di ricorso al pronto soccorso, il verbale ospedaliero va consegnato o inviato quanto prima in segreteria per il perfezionamento della pratica la denuncia infortunio?	SI		NO	



Il/La sottoscritto/a, a conoscenza delle disposizioni che regolano la vigilanza agli alunni e le denunce di infortuni, assicura l'assoluta accidentalità dell'accaduto in quanto sono state messe in atto le necessarie condizioni di sicurezza e vigilanza.

In particolare, per la sua dinamica l'incidente è avvenuto senza poter essere né previsto né prevenuto o evitato dal personale responsabile della vigilanza, pur presente nel rispetto delle proprie funzioni e delle indicazioni del Dirigente Scolastico in fatto di vigilanza.

Aprilia, _____

In fede

(firma del docente/i responsabile/i della vigilanza)

EVENTUALI TESTIMONI (nome e cognome)	FIRMA

MODULO DA COMPILARE DAL GENITORE IN CASO DI INFORTUNIO DI ALUNNI/E

Il/La sottoscritta/o

genitore dell'alunno/a

della classe.....della scuola:

- dell'Infanzia
- primaria
- secondaria di I grado

di Via

Dichiara:

- di prelevare il proprio figlio/a scuola il giorno.....alle ore.....
- di impegnarsi ad effettuare i dovuti accertamenti medici e a darne informazione alla scuola.
- che consegnerà tempestivamente (entro le 24 h successive) la documentazione sanitaria alla segreteria situata in Via Argentina o inviandola per email all'indirizzo: Itic83100c@istruzione.it.
- di rifiutare l'intervento la chiamata del 118.

Aprilia, _____

In Fede
