



ISTITUTO COMPRENSIVO NARDO' POLO 1
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Indirizzo musicale

✉ Piazza Umberto I –73048 NARDO' ☎ 0833/871047 - 📠 0833/1861255
Codice Fiscale: 91025790758 Codice Ministeriale: LEIC896001
Sito Web www.comprensivonardo1.it
e-mail: leic896001@istruzione.it – Pec: leic896001@pec.istruzione.it



Circolare n. 152

Nardò (fa fede il protocollo)

AL PERSONALE DOCENTE
ALLE FAMIGLIE
ALLA DSGA
AL PERSONALE AMMINISTRATIVO
AL SITO WEB

Oggetto: Procedura in caso di infortunio di alunni

Si richiama l'attenzione dei destinatari in epigrafe sulla procedura permanente da seguire in caso di infortunio di alunni.

Si sottolinea l'importanza, in particolare, di redigere immediatamente la relazione sull'infortunio da parte del personale presente all'evento per consentire all'ufficio di segreteria di procedere alle dovute segnalazioni agli enti competenti nel rispetto dei termini di denuncia previsti dalle norme.

In sintesi, la procedura amministrativa è la seguente:

PERSONALE SCOLASTICO

- prestare **assistenza** immediata all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, lo staff che ne fa le veci;
- **chiamare subito i genitori dell'alunno** e, in base alla gravità dell'infortunio, il 118 per accompagnare l'infortunato al Pronto soccorso: per qualsiasi tipo di infortunio, anche di lieve entità, informare sempre i genitori/tutor. Quest'ultimi, debitamente informati, decideranno come comportarsi nei confronti della situazione;
- le figure incaricate del Primo soccorso, attraverso controlli periodici, devono assicurare che non venga a mancare la dotazione completa della cassetta di primo soccorso;
- redigere immediatamente - come si è detto - la **relazione sull'infortunio** da consegnare in segreteria. Essa dovrà contenere le seguenti informazioni: dinamica degli eventi, descritta nel dettaglio, azione dei presenti nel fornire il primo soccorso, riferimento al fonogramma ai genitori/tutori ed esito della comunicazione. La relazione dovrà pervenire presso gli uffici scolastici entro la giornata in cui si verifica l'evento. La medesima procedura si applica nel caso l'infortunio accada in viaggio di istruzione o durante una visita didattica.

FAMIGLIA DELL'INFORTUNATO

- consegnare tempestivamente il referto del Pronto Soccorso presso la segreteria scolastica in quanto la denuncia all'INAIL e alla Compagnia Assicurativa da parte

del Dirigente Scolastico deve avvenire entro 48 ore dall'evento;

- conservare tutte le fatture che attestino le spese mediche sostenute, al fine di ottenere il rimborso.

UFFICI DI SEGRETERIA

- assumere al protocollo la documentazione dell'infortunio consegnata dal personale scolastico e dalla famiglia;
- registrare l'infortunio sulle piattaforme dedicate dell'Inail e della Compagnia assicurativa entro quarant'otto ore dalla notifica dell'evento.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to Prof. Giuseppe Alemanno

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art 3, comma 2 del D. Lgs n.33/93.*

