



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Majorana – Fascitelli”

C.so Risorgimento, n. 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

<https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: isis01200r@pec.istruzione.it; isis01200r@istruzione.it



ISIS "MAJORANA - FASCITELLI"
Prot. 0009094 del 16/10/2023
VI-5 (Uscita)

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Al DSGA

tramite e-mail

Bacheca RE

Categoria “ORGANIZZAZIONE”

Oggetto: Indicazioni operative circa i comportamenti da tenere in caso di infortuni.

Premesso che si rende necessario che tutto il personale scolastico in servizio pervenga, in modo univoco e convergente, alla piena consapevolezza delle procedure da attivare in caso di infortunio, con la presente si fornisce una sintesi delle operazioni a cui uniformarsi, nel caso in cui ricorrano le condizioni di denuncia e/o comunicazione di infortunio.

Le SS.LL. si attenteranno, con cura, scrupolo e attenzione, alle disposizioni seguenti, che concernono casi di infortunio che dovessero eventualmente occorrere agli alunni.

1. Dopo avere assicurato all'alunno infortunato le cure necessarie, il docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe deve redigere, urgentemente e senza alcun indugio, nello stesso giorno dell'evento, apposita relazione secondo la modulistica disponibile presso gli Uffici di Segreteria. Qualora la classe sia stata affidata, momentaneamente, dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio al Dirigente Scolastico o, in sua assenza e/o impedimento, a chi ne fa le veci, spiegando i motivi per i quali la classe era affidata al collaboratore scolastico e il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato gli studenti.

La succitata relazione dovrà contenere:

- le generalità dell'infortunato, la classe e l'indirizzo frequentato;
 - la dinamica dell'incidente, il luogo, la data, l'ora;
 - i nominativi di altre persone eventualmente presenti, le quali potranno essere invitate dall'ufficio di segreteria, a rilasciare dichiarazione sull'accaduto;
 - i soccorsi prestati, l'eventuale richiesta di assistenza di familiari e le conseguenze riportate.
2. Occorre, altresì, comunicare tempestivamente, per iscritto, anche piccoli infortuni che potrebbero sembrare apparentemente privi di plausibili conseguenze: nella fattispecie, giova ricordare che il docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta. Tanto anche al fine di evitare che, in caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati, l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e, quindi, non copra il danno che, di conseguenza, resta a carico della scuola e del suo personale.
 3. È necessario mettersi in contatto, previa immediata comunicazione al Dirigente Scolastico o, in sua assenza e/o impedimento, a chi ne fa le veci e all'Ufficio di Segreteria, con i genitori dell'alunno che abbia subito un infortunio o un malore, e chiamare personalmente, ove necessario, il 118, perché l'infortunato sia accompagnato al Pronto Soccorso.

Il docente ed il personale di segreteria, nel contattare i genitori nella fase successiva di gestione dell'infortunio, avranno cura di ricordare loro la necessità di consegnare entro 24 ore il certificato di referto medico.

Allegato: Modulo per la relazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmelina DI NEZZA

Carmelina Di Nezza

_____, sottoscritt _____, docente di _____ in servizio presso il Liceo _____,

DATI DELL'INFORTUNATO

Cognome e Nome	
Liceo Scientifico/Classico	
Classe e sez.	

DATA e ORA DEL SINISTRO	___/___/_____ Ora ____,__
LUOGO esatto	
TESTIMONI PRESENTI AL FATTO	

CURE PRESTATE DA CHI E DOVE:
LESIONI FISICHE E/O DANNI MATERIALI RISCONTRATI DAL___ DOCENTE:
FAMILIARE avisato: _____ alle ore ____,__

- Isernia, _____