



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "TORELLI - FIORITTI"

Sede Legale: Piazza della Repubblica n°33 - Sede Amm.va: Via Nenni
71011 Apricena (FG)



Tel. 0882641309 - e mail: fgic86800a@istruzione.it PEC: fgic86800a@pec.istruzione.it Sito web:
<http://www.istitutocomprensivotorelli-fioritti.edu.it/>

Codice Meccanografico: FGIC86800A - Codice Fiscale: 93061260712
Codice Univoco Ufficio: UFYC9M - IBAN: IT14K0558478270000000011865

ISTITUTO COMPRESIVO "TORELLI - FIORITTI" -
71011 APRICENA -
Prot. 0006496 del 19/10/2023
V (Uscita)

All'Albo di tutti i plessi scolastici
Al sito *web* di Istituto
A tutto il personale
e p.c. al RSPP, ing. Palumbo
LL. SS.

Ordine di servizio personale docente e non docente

Oggetto: infortuni

Nel caso gli alunni incorrano in un infortunio durante le attività scolastiche (lezioni, intervallo, visite guidate, viaggi di istruzione, trasferimenti, mensa ecc.) - nella scuola o fuori - il personale in indirizzo **è tenuto** a seguire la seguente procedura.

INFORTUNI AGLI ALUNNI

Il docente presente all'infortunio, parte in causa in quanto testimone-responsabile della vigilanza durante le lezioni o turni d'assistenza, o l'ausiliario addetto ad altro servizio, provvederanno immediatamente:

1. a convocare sul luogo dell'infortunio un incaricato del Primo soccorso (si veda l'elenco esposto all'Albo), astenendosi da qualunque intervento sull'infortunato che possa aggravare la sua situazione;
2. a collaborare con l'incaricato del Primo soccorso seguendone le istruzioni;
3. a far chiamare o a chiamare direttamente il 118 se l'infortunio presenta sintomi di gravità e urgenza e ad avvertire i genitori per l'eventuale trasporto al Pronto Soccorso, per il quale **non è necessario informare preventivamente i genitori**, né è necessario il loro consenso o che siano presenti;
 - se trasportato al Pronto Soccorso in assenza del genitore, l'alunno è raggiunto da personale della scuola, docente o collaboratore scolastico, mentre la scuola garantisce la vigilanza alla classe eventualmente lasciata scoperta,
4. a dare immediata comunicazione al personale di Segreteria che provvederà a informare tempestivamente il Dirigente scolastico (o, in sua assenza, il DSGA o il docente che sostituisce il Dirigente scolastico).

Poiché le denunce d'infortunio devono essere inoltrate entro 48 ore - dalla consegna del certificato medico in segreteria - all'INAIL, entro cinque giorni all'Assicurazione, il docente dovrà:

- consegnare in Segreteria, nello stesso giorno in cui si è verificato l'infortunio, una relazione dettagliata dell'accaduto, utilizzando la modulistica fornita dalla stessa Segreteria;
- consegnare le relazioni di eventuali testimoni;
- chiedere al genitore di recarsi in Segreteria il più presto possibile per consegnare il certificato medico o quello del Pronto Soccorso.

Invito a seguire scrupolosamente la procedura sopra riportata, anche per evitare le sanzioni amministrative e disciplinari previste in caso di inadempienze.



Il Dirigente scolastico

Prof. Tommaso ALBANO