



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO "INNOCENZO XII" - 00042 ANZIO(RM)

Sede Istituzionale: Via Pegaso 6 -- Dirigenza e Direzione: Via Ardeatina 87 - tel. 06/12.112.5108) -- Succursale: Via Nerone
C.F.:82005080583 - C.M.: RMP5160002-Cod.Univ.Uff.: UF81VG - PEIO: rmps160002@istruzione.it - PEIC: rmps160002@pec.istruzione.it

Ai docenti
Ai collaboratori del D.S.
Ai responsabili di plesso
E pc. Al DSGA
Alla segreteria didattica
Ai collaboratori scolastici

DISPOSIZIONI SULLE PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO OCCORSO AGLI STUDENTI – disposizioni permanenti

Si trasmettono con la presente le procedure da seguire in caso di infortunio agli alunni e si invita tutto il personale ad attenersi accuratamente a quanto indicato.

- La segnalazione di infortunio deve essere fatta utilizzando il modello allegato “DICHIARAZIONE DI INFORTUNIO DA PARTE DEL DOCENTE” e deve essere trasmessa all’ufficio alunni tassativamente entro le ore 14,30 del giorno in cui si è verificato l’infortunio e, solo per eventuali 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 stava svolgendo il suo normale servizio nella classe o che stava sostituendo un collega assente o il docente al quale l’alunno, per qualunque motivo, era stato affidato.
- Nel caso in cui la classe sia stata affidata dal docente responsabile, per qualsivoglia motivo, al personale collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l’infortunio, indicando il motivo per il quale non si trovava presente in classe e la persona a cui aveva formalmente affidato la classe.
- Nel caso in cui la classe sia vigilata dai collaboratori scolastici per assenza dal servizio del docente, non sostituito, la comunicazione dovrà essere effettuata dal responsabile di plesso.
- Il docente responsabile dovrà compilare il modello in ogni sua parte e firmarlo e in particolare, riportare nell’apposita sezione una narrazione chiara e circostanziata delle modalità dell’infortunio e dei primi soccorsi prestati. Il modello dovrà essere firmato dal docente responsabile e controfirmato dal collaboratore scolastico in caso il docente abbia a lui

affidato temporaneamente la classe.; il modello dovrà essere controfirmato dal collaboratore scolastico anche nel caso in cui il responsabile di plesso abbia a lui affidato la vigilanza della classe per assenza del docente .

- 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** compilare l'apposita sezione del modulo, specificando l'eventuale risposta della famiglia.
- In caso di incidente grave rivolgersi al personale incaricato della chiamata soccorsi esterni o, in caso di necessità, effettuare le procedure previste per la richiesta della chiamata dei soccorsi esterni. In tal caso non affidare l'infortunato a terze persone.
- Il modulo di infortunio dovrà essere firmato da tutte le persone presenti al momento dell'incidente.

La presente è valevole in modo permanente e fino a nuova comunicazione in merito.

Si allega modulo.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Femminò
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n.39/1993)