

## I.I.S. "BENEDETTO VARCHI"



Viale Matteotti, 50 52025 Montevarchi (AR) Cod. Fisc. 81004290516 Codice Ministeriale: ARIS019006 E-mail: <a href="mailto:aris019006@pec.istruzione.it">aris019006@pec.istruzione.it</a> Tel. 055 9102774 — Fax 055 9103252Sito Web: <a href="mailto:www.isisvarchi.edu.it">www.isisvarchi.edu.it</a>

I.S.I.S. - "B. VARCHI"-MONTEVARCHI **Prot. 0000901 del 21/01/2023** V-7 (Uscita)

A.S. 2022/2023 Circolare n° 215

Alla c.a. dei DOCENTI
docenti@isisvarchi.edu.it
Ai GENITORI
A tutto il personale A.T.A.
ata@isisvarchi.edu.it

Al Sito Web

## OGGETTO: PROCEDURE PER DENUNCIA DI INFORTUNIO

Allo scopo di ricordare le modalità di intervento nel caso di eventuali infortuni riferibili agli studenti e ai dipendenti in servizio nell'ambito scolastico, si invitano le SS.LL. ad attenersi alle seguenti indicazioni:

## PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA

- Il/i docenti o altro personale scolastico presente, dovrà prestare assistenza immediata allo studente infortunato (o al dipendente infortunato) e avvisare il Dirigente Scolastico o suoi collaboratori;
- Il/i docenti o altro personale scolastico presente, dovrà quindi chiamare subito i genitori o il 118, in base alla gravità dell'infortunio, per accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso e avvisare non appena possibile, la segreteria;
- <u>indipendentemente dalla gravità dell'infortunio, il docente, o altro personale che ha assistito all'evento, dovrà redigere immediatamente una relazione su quanto avvenuto</u> da inviare/consegnare in segreteria all'attenzione dell'Assistente Amministrativa Lia De Concilis. (il modello per la relazione sarà caricato a breve tra la modulistica docenti del sito)

## PER I GENITORI DELL'INFORTUNATO O L'INFORTUNATO STESSO NEL CASO DI DIPENDENTE

- consegnare tempestivamente il referto del Pronto Soccorso, presso la segreteria della scuola in quanto la denuncia all'INAIL ed eventualmente all'Autorità di Pubblica Sicurezza da parte del dirigente scolastico deve essere fatta entro 48 ore;
- rivolgersi alla segreteria della scuola per ricevere tutte le informazioni relative alle procedure da seguire.

Qualora ciò non avvenisse, l'ufficio di segreteria si troverebbe impossibilitato nell'espletare la pratica, nei tempi corretti richiesti dall'INAIL e dalla Compagnia Assicurativa.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Chíara Casuccí

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e norme collegate