



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107

Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016

e-mail : bnic85700t@istruzione.it - sito web : www.icsangiorgiodelsannio.edu.it - P.E.C. : bnic85700t@pec.istruzione.it

San Giorgio del Sannio 11/09/2026

Circolare n. 21

Al Personale Docente e ATA

Al DSGA

Ai Responsabili di plesso

alle Famiglie degli alunni

Agli Atti – Al sito web istituzionale

OGGETTO: Procedure da osservare in caso di infortunio degli alunni – a.s. 2026/2027

Al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza degli alunni e di assicurare il corretto e tempestivo espletamento degli adempimenti amministrativi, assicurativi e di legge conseguenti agli infortuni verificatisi durante le attività scolastiche, si richiamano tutti i soggetti interessati alla puntuale osservanza delle disposizioni di seguito indicate.

Le presenti disposizioni si applicano agli eventi occorsi durante le attività didattiche e, più in generale, durante tutte le attività organizzate e autorizzate dall'Istituzione scolastica, comprese le attività motorie e sportive, laboratoriali, ricreative, la mensa, gli intervalli, gli spostamenti interni, le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione e le altre iniziative previste nell'ambito dell'offerta formativa.

1. ADEMPIMENTI IMMEDIATI IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di infortunio di un alunno, il personale presente dovrà:

- prestare immediata assistenza all'infortunato, mantenendo la calma e valutando la situazione;
- richiedere, ove necessario, l'intervento degli addetti al primo soccorso presenti nel plesso;
- evitare interventi o manovre non di propria competenza che possano aggravare le condizioni dell'alunno;
- non lasciare mai l'alunno infortunato privo di sorveglianza;
- informare tempestivamente il Responsabile di plesso e la Dirigenza;
- avvisare tempestivamente i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale;
- in presenza di una situazione che presenti carattere di urgenza, particolare gravità o comunque richieda una valutazione sanitaria immediata, attivare senza indugio il **Numero di Emergenza Sanitaria 118** (in Campania non è ancora attivo il Numero Unico di Emergenza 112), senza attendere l'arrivo dei familiari.

La tutela della salute dell'alunno costituisce priorità assoluta. L'eventuale difficoltà nel contattare la famiglia non deve pertanto ritardare l'attivazione dei soccorsi quando le condizioni dell'alunno lo richiedano.

2. INFORTUNI APPARENTEMENTE LIEVI

Ogni infortunio deve essere segnalato, **anche quando appaia inizialmente di lieve entità.**

Non compete al personale scolastico effettuare valutazioni prognostiche né stabilire autonomamente se l'evento possa o meno avere conseguenze successive.

Anche in caso di piccoli traumi, cadute, urti o altri eventi apparentemente privi di conseguenze, il docente dovrà pertanto informare la famiglia e procedere alla segnalazione secondo le modalità previste dalla presente circolare.

Particolare attenzione dovrà essere riservata ai traumi che interessino il capo, gli occhi, il volto, le articolazioni o altre parti delicate del corpo.

3. RELAZIONE SULL'INFORTUNIO

Il docente o il personale che abbia assistito all'evento o ne abbia avuto diretta conoscenza è tenuto a redigere **tempestivamente e, di norma, nella stessa giornata**, apposita relazione da trasmettere agli uffici di segreteria e alla Dirigenza secondo la modulistica predisposta dall'Istituto.

La relazione dovrà riportare in maniera chiara, puntuale e oggettiva:

- generalità dell'alunno;
- classe e plesso di appartenenza;
- data, ora e luogo dell'incidente;
- attività che l'alunno stava svolgendo;
- descrizione precisa della dinamica dell'evento;
- circostanze nelle quali si è verificato;
- nominativi degli adulti presenti;
- eventuali testimoni;
- tipo di assistenza prestata;
- eventuale intervento degli addetti al primo soccorso;
- ora e modalità con cui è stata avvisata la famiglia;
- eventuale richiesta di intervento del 118;
- ogni ulteriore elemento utile alla ricostruzione dell'accaduto.

La relazione dovrà limitarsi alla descrizione dei fatti direttamente conosciuti, evitando supposizioni, valutazioni personali o attribuzioni di responsabilità.

4. ADEMPIMENTI DELLA FAMIGLIA

Qualora, a seguito dell'incidente, l'alunno venga sottoposto a visita presso il Pronto Soccorso, altra struttura sanitaria o medico, la famiglia è tenuta a comunicare tempestivamente l'esito alla scuola e a trasmettere agli uffici di segreteria la relativa documentazione sanitaria e gli estremi dell'eventuale certificato medico di incidente.

La tempestività della comunicazione è indispensabile per consentire all'Istituzione scolastica di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente entro i termini stabiliti.

La famiglia è altresì invitata a comunicare immediatamente eventuali successive certificazioni, proroghe della prognosi o ulteriori documenti sanitari riferiti al medesimo evento.

5. ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA

Ricevuta la segnalazione dell'incidente e acquisita l'eventuale documentazione sanitaria, gli uffici amministrativi provvederanno agli adempimenti di competenza previsti dalla normativa vigente, verificando,

in relazione alla tipologia dell'evento e alla prognosi certificata, la sussistenza degli obblighi di comunicazione o denuncia all'INAIL e degli eventuali ulteriori adempimenti previsti dalla polizza assicurativa dell'Istituto. Gli uffici cureranno altresì la corretta acquisizione e conservazione della documentazione relativa all'evento e l'aggiornamento degli atti previsti.

La valutazione circa gli adempimenti amministrativi, assicurativi e verso l'INAIL è di competenza dell'Istituzione scolastica: il personale docente e ATA deve pertanto **segnalare tempestivamente l'evento senza operare valutazioni circa la sua rilevanza assicurativa.**

6. INFORTUNI DURANTE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

In caso di infortunio verificatosi durante un'uscita didattica, una visita guidata o un viaggio di istruzione, il docente accompagnatore dovrà:

- prestare immediata assistenza all'alunno;
- richiedere, quando necessario, l'intervento dei servizi sanitari di emergenza del luogo;
- informare tempestivamente la famiglia e la Dirigenza scolastica;
- acquisire, ove possibile, la documentazione sanitaria rilasciata dalla struttura che ha prestato assistenza;
- annotare con precisione luogo, ora, circostanze e dinamica dell'evento;
- acquisire i nominativi di eventuali testimoni;
- trasmettere tempestivamente alla scuola la relazione sull'accaduto e tutta la documentazione disponibile.

La distanza dalla sede scolastica non modifica l'obbligo di tempestiva comunicazione alla Dirigenza e agli uffici.

7. INFORTUNI OCCORSI DURANTE ATTIVITÀ MOTORIE, RICREATIVE E NEGLI SPAZI COMUNI

Particolare attenzione deve essere prestata durante le attività motorie e sportive, la ricreazione, gli spostamenti degli alunni, l'utilizzo delle scale, dei corridoi, dei servizi igienici, delle palestre, dei cortili, dei laboratori e degli altri spazi comuni.

In tali situazioni il personale è tenuto ad assicurare una vigilanza adeguata all'età degli alunni, alla tipologia dell'attività svolta e alle concrete condizioni ambientali.

Eventuali situazioni di pericolo, anomalie, guasti o condizioni degli ambienti e delle attrezzature suscettibili di determinare rischi per l'incolumità degli alunni devono essere immediatamente segnalate al Responsabile di plesso e alla Dirigenza.

8. INFORTUNI IN ITINERE

Gli eventuali incidenti verificatisi nel normale tragitto casa-scuola e scuola-casa devono essere tempestivamente comunicati alla scuola qualora possano assumere rilevanza ai fini assicurativi.

Gli uffici valuteranno, sulla base della normativa vigente, della specifica fattispecie e delle condizioni previste dalle coperture assicurative applicabili, gli eventuali adempimenti conseguenti.

9. TUTELA ASSICURATIVA INAIL

Si ricorda che la vigente disciplina ha reso strutturale la tutela assicurativa INAIL degli alunni e degli studenti nell'ambito delle attività di insegnamento e apprendimento.

La tutela riguarda gli eventi lesivi riconducibili alle attività scolastiche assicurate e comprende, nei limiti e secondo le condizioni previste dalla normativa vigente, le attività organizzate e autorizzate dall'Istituzione scolastica, comprese le attività ricreative, motorie e sportive, le attività di mensa, le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione.

Resta distinta dalla tutela INAIL l'eventuale copertura derivante dalla polizza assicurativa integrativa stipulata dall'Istituzione scolastica, che opera secondo le condizioni previste dal relativo contratto.

10. OBBLIGHI DI VIGILANZA

Si richiama tutto il personale al rigoroso rispetto degli obblighi di vigilanza sugli alunni.

La vigilanza deve essere esercitata per tutto il tempo in cui gli alunni sono affidati alla scuola, con particolare attenzione ai momenti di ingresso e uscita, agli intervalli, ai cambi dell'ora, agli spostamenti tra gli ambienti scolastici, alle attività motorie, ai laboratori, alla mensa e a ogni situazione nella quale possa risultare maggiore il rischio di incidenti.

Il verificarsi di un infortunio non esonera il docente dalla vigilanza sugli altri alunni affidati alla sua responsabilità. In caso di necessità dovrà pertanto essere tempestivamente richiesto il supporto di altro personale, al fine di assicurare contemporaneamente l'assistenza all'infortunato e la vigilanza sulla classe.

11. DIVIETO DI SOMMINISTRAZIONE AUTONOMA DI FARMACI

In occasione di un infortunio il personale non deve somministrare autonomamente farmaci, medicinali o altre sostanze all'alunno, salvo quanto specificamente previsto da protocolli sanitari formalmente acquisiti dalla scuola e dalle procedure autorizzate per la somministrazione dei farmaci in ambito scolastico.

12. DISPOSIZIONI FINALI

I Responsabili di plesso sono invitati a verificare che le presenti disposizioni siano conosciute dal personale e che in ciascuna sede siano facilmente reperibili i recapiti utili per le emergenze e la modulistica prevista per la segnalazione degli infortuni.

Il DSGA assicurerà la corretta organizzazione degli adempimenti amministrativi conseguenti alle segnalazioni ricevute e la tempestiva gestione della relativa documentazione.

Si raccomanda a **tutto il personale la massima tempestività nella comunicazione di qualsiasi evento, evitando omissioni o ritardi che possano compromettere il corretto espletamento degli adempimenti posti a carico dell'Istituzione scolastica.**

La presente circolare costituisce disposizione di servizio e deve essere scrupolosamente osservata da tutto il personale.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa FILOMENA RAPUANO