



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2 CECCANO

Via Gaeta, 123- 03023 Ceccano(Fr) ☎0775/600021 fax 0775/623471 C.M. FRIC85800R

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

ART 1 - INFORTUNI OCCORSI AGLI ALUNNI IN AMBIENTE SCOLASTICO

1. OBBLIGHI DA PARTE DEL DOCENTE

- a. Prestare assistenza all'alunno.
- b. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario.
- c. Avvisare i familiari con una comunicazione scritta o per telefono a seconda della gravità dell'infortunio.
- d. Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, l'ufficio di segreteria.
- e. Stilare e consegnare in segreteria, entro i termini stabiliti, una dettagliata relazione per descrivere come è capitato l'infortunio in cui siano precisati: la data e l'ora, luogo in cui è successo l'infortunio, dinamica del fatto, nominativi insegnanti o adulti presenti. Tale relazione deve essere firmata solo dall'insegnante responsabile in quel momento dell'alunno infortunato.

2. OBBLIGHI DA PARTE DELLA FAMIGLIA

- a. I genitori devono far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

3. OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA

- a. Informare il Dirigente Scolastico dell'infortunio.
- b. Assumere a protocollo la relazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio.
- c. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta, 1 copia conforme agli atti.
- d. Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

ART. 2 - INFORTUNI DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. OBBLIGHI DA PARTE DEL DOCENTE

- a. Prestare assistenza all'alunno.
- b. Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
- c. Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, l'ufficio di segreteria.
- d. Trasmettere con la massima urgenza all'ufficio della segreteria della scuola la relazione sull'infortunio ed eventuali certificati medici con prognosi.
- e. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2. OBBLIGHI DA PARTE DELLA FAMIGLIA

- a. Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

3. OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA

- a. Quanto previsto all'art. 1.

ART 3 INFORTUNI OCCORSI IN SERVIZIO A TUTTO IL PERSONALE DENTRO L'ISTITUTO O NELLE IMMEDIATE VICINANZE O DURANTE LE VISITE GUIDATE O I VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. OBBLIGHI DA PARTE DELL'INFORTUNATO

- a. Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- b. Stilare urgentemente, se ne è in grado, una relazione sull'infortunio.
- c. Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione.
- d. Recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
- e. Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2. OBBLIGHI DA PARTE DELLA SEGRETERIA

- a. Quanto previsto all'art. 1.