



Istituto Comprensivo Roccastrada

Pietro Leopoldo di Lorena Granduca di Toscana
SCUOLE STATALI INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Via S. D'Acquisto 58036 Roccastrada (GR) tel. 0564 565022
[peo: gric81900a@istruzione.it](mailto:peo:gric81900a@istruzione.it) - pec:gric81900a@pec.istruzione.it
CF: 80003220532 - Codice IPA: istsc_gric81900a - CUU: UFGCSP
www.istitutocomprensivoroccastrada.edu.it



Circolare n. 39

Roccastrada, 13/10/2025

- A tutto il personale scolastico dell'I.C.
- Al DSGA
- Atti
- Sito

Oggetto: adempimenti in caso di infortunio degli alunni

Si ricordano gli adempimenti da mettere in atto in caso di infortunio degli alunni.

Il docente che al momento dell'infortunio ha la responsabilità della classe **deve redigere, urgentemente e senza alcun indugio, nello stesso giorno dell'evento, apposita relazione. Il modello di dichiarazione di infortunio da parte del docente è disponibile nel Drive nella cartella Modulistica di ciascuna classe.**

Qualora la classe sia stata affidata momentaneamente dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere comunque il docente a redigere la dovuta relazione.

E' opportuno comunicare tempestivamente, sempre per iscritto, anche piccoli infortuni e/o malori che potrebbero sembrare apparentemente privi di conseguenze.

Riassumendo, gli obblighi in caso di infortunio di un alunno in capo al docente sono i seguenti:

- ✓ prestare assistenza diretta ed immediata all'infortunato anche con l'aiuto, se necessario, del collaboratore scolastico o di altro docente, e avvisare la Dirigente Scolastica o gli uffici di segreteria;
- ✓ chiamare il 112, ove necessario. Il docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta, ma si chiede la "diligenza del buon padre di famiglia";
- ✓ informare la famiglia dell'accaduto (direttamente dal plesso o attraverso gli uffici) e ricordare la necessità di consegnare tempestivamente in segreteria eventuale referto medico o di pronto soccorso. Sarà poi compito della segreteria fornire le ulteriori comunicazioni alla famiglia in merito alle pratiche assicurative e documentali;
- ✓ redigere una relazione dettagliata sull'evento occorso all'alunno, utilizzando l'apposito modello, e circostanziando:
 - le modalità dell'infortunio e/o maleore (se lo spazio del modello risultasse insufficiente, allegare ulteriore documento);
 - i primi soccorsi prestati e la dichiarazione di avvenuta comunicazione alla famiglia;
 - le eventuali decisioni della famiglia in merito (come uscita anticipata da scuola con preciso orario);
- ✓ far pervenire in segreteria la citata relazione nello stesso giorno dell'infortunio e/o maleore.

Le anzidette procedure sono a tutela della salute degli studenti e costituiscono forma di garanzia per il docente responsabile della classe nel momento dell'infortunio.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Gloria D'Arpino