



Circolare n. 60

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MAZZINI"-L'AQUILA  
Prot. 0001054 del 24/01/2025  
I-1 (Uscita)

Ai Collaboratori scolastici  
Ai docenti dell'Istituto  
E, p.c. AI DSGA

**Oggetto:** corretta tenuta delle cassette di primo soccorso e compilazione modulistica

Si richiama l'attenzione di tutti sull'importanza della corretta gestione del materiale di pronto soccorso presente all'interno dei singoli plessi, affinché sia sempre disponibile e funzionale in caso di necessità.

A tal fine, si forniscono le seguenti indicazioni operative per l'uso e la gestione del materiale di pronto soccorso.

### 1. Responsabilità del materiale

I collaboratori scolastici sono stati individuati quali responsabili della verifica periodica e della corretta tenuta delle cassette di primo soccorso, come indicato nel Piano delle Attività. Le cassette devono essere sempre complete e pronte all'uso. In caso di reintegro di materiale non soggetto a consumo (es. termometri, forbici, apparecchio per la misurazione della pressione), si richiede una giustificazione scritta. Si fa presente che all'atto della consegna delle cassette di primo soccorso queste erano complete.

### 2. Uso del materiale di primo soccorso soggetto a consumo

Nel caso sia indispensabile utilizzare materiale di primo soccorso soggetto a consumo (ad esempio, bende, garze, cerotti, ghiaccio), è necessario seguire rigorosamente le seguenti procedure:

- **compilazione del modulo di utilizzo:** il collaboratore scolastico dovrà far compilare al personale che richiede il materiale un apposito modulo di utilizzo, che dovrà essere conservato nel plesso per eventuali verifiche future;
- **compilazione del modulo "relazione di infortunio":** successivamente, il personale che ha utilizzato il materiale dovrà compilare il modulo di infortunio, indicando i dettagli dell'incidente o dell'emergenza, e inviarlo tempestivamente in segreteria, rispettando quanto previsto dal Regolamento di Istituto (**art. 22. Infortuni e malesseri** "In caso di infortunio o malessere dell'alunno, il personale scolastico provvede al primo soccorso e a informare i genitori. Se necessario la scuola provvede a chiedere l'intervento del 118. Nel caso di mancata reperibilità dei genitori, l'alunno per il quale si renderà necessario il trasporto al Pronto Soccorso in autoambulanza, sarà accompagnato da un membro del personale scolastico, che seguirà l'autoambulanza con mezzo proprio. I genitori, in caso di infortunio, sono invitati a consegnare in Segreteria tempestivamente tutta la documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso. È bene precisare che ai fini assicurativi, qualora si presentasse la necessità, bisogna recarsi al Pronto Soccorso entro 24 ore dall'accaduto. Gli insegnanti sono tenuti a non sottovalutare alcun tipo di incidente, ad informare il DS o i suoi collaboratori e a presentare entro 24 ore in Presidenza circostanziata relazione dell'accaduto. Il docente è tenuto a comunicare sempre al genitore eventuali malesseri evidenziati dall'alunno durante la giornata")

### 3. Verifiche e controlli periodici

Si ricorda ai collaboratori scolastici che le cassette di primo soccorso devono essere verificate periodicamente. Eventuali anomalie, prodotti scaduti o mancanze devono essere tempestivamente segnalate affinché venga effettuato il reintegro necessario.

La corretta gestione del materiale di primo soccorso è essenziale per garantire la sicurezza di tutta la comunità scolastica.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Monia Lai

(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

Si allegano:

- MODULO – UTILIZZO MATERIALE CASSETTA PRONTO SOCCORSO
- MODULO – RELAZIONE INFORTUNIO