



Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Statale "Cesare Battisti"
Viale Lombardia,5 - 24068 SERIATE (BG)
Tel. 035/294016 Fax 035/4240140
e-mail bgic875006@istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "CESARE BATTISTI"-SERIATE
Prot. 0000705 del 28/01/2026
V (Uscita)

a)

***Al personale
Alle famiglie***

Circ. 52/2026 del 27 gennaio 2026

OGGETTO: Procedura per il rientro a scuola di alunni con prognosi medica e/o ridotta mobilità temporanea

Premessa

Si comunica che, affinché gli alunni e le alunne reduci da infortuni di varia natura (incidenti domestici, sportivi ecc.) o interventi chirurgici possano frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi, i genitori sono tenuti a presentare apposita richiesta di riammissione alla Dirigente Scolastica, utilizzando il modulo "*Modello Autorizzazione al rientro*", in allegato, corredato da **certificazione medica** nella quale si attesti che l'alunno/a, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (gessi, fasciature, punti di sutura), è **idoneo/a alla frequenza scolastica**. Si precisa che la sola certificazione rilasciata dagli enti ospedalieri al momento dell'infortunio, ai fini della normativa antinfortunistica scolastica, non è sufficiente per la riammissione a scuola. Dovranno altresì essere fornite indicazioni in merito alla eventuale necessità di supporto per l'utilizzo dei servizi igienici. La documentazione può essere presentata in segreteria negli orari di sportello oppure inviata a alunni@icbattistiseriate.edu.it con mail avente per oggetto *Modello autorizzazione al rientro - cognome nome- classe frequentata plesso*.

La richiesta deve essere presentata **prima** del rientro a scuola dell'alunno/a, onde consentire alla scuola di organizzarsi.

Organizzazione del servizio scolastico

Modalità d'ingresso: nel caso di alunni/e temporaneamente deambulanti con stampelle o sedie a rotelle, **l'ingresso sarà posticipato** e avverrà dall'ingresso principale all'edificio indipendentemente dall'ordinaria organizzazione degli ingressi. Sarà compito del genitore o di chi ne fa le veci genitoriali accompagnare l'alunno/a dal cancello all'ingresso dell'edificio. Diversamente dovrà essere specificata la necessità della presenza del personale scolastico, ciò per permettere una corretta organizzazione del personale scolastico.

Una volta dentro l'edificio l'alunno/a verrà accompagnato dai collaboratori scolastici fino alla propria aula, se collocata ai piani superiori mediante l'utilizzo dell'ascensore.

Modalità d'uscita: nel caso di alunni/e temporaneamente deambulanti con stampelle o sedie a rotelle, è prevista **l'uscita posticipata** nel rispetto della seguente modalità. L'alunno/a uscirà dall'aula con l'aiuto dei collaboratori scolastici 5 minuti prima dei propri compagni e verrà accompagnato/a nell'atrio in una zona sicura per evitare i momenti di affollamento e ressa che potrebbero favorire urti, compromettendone il processo di guarigione. Una volta terminata l'uscita di tutti gli studenti, il genitore o chi ne fa le veci potrà prelevare il proprio figlio/a presso l'atrio della scuola.

Modalità di svolgimento delle attività scolastiche: nella classe sarà riservato un banco collocato all'interno dell'aula in modo tale da agevolare i movimenti o posizioni da mantenere oltre a ridurre la possibilità di urti accidentali da parte dei compagni, ai quali sarà raccomandata ogni cautela. Per quanto riguarda gli spostamenti interni (palestra, laboratori, servizi igienici, ecc.), l'alunno/a dovrà essere aiutato dai collaboratori scolastici. I docenti in servizio in aula dovranno richiedere il supporto dei collaboratori scolastici prima di autorizzare gli spostamenti sopra riportati. Si rammenta che eventuali aiuti particolari per l'utilizzo dei servizi igienici dovranno essere espressamente indicati sulla documentazione da esibire prima del rientro a scuola.

Si precisa che il modello organizzativo suesposto potrà subire marginali modifiche a seconda delle necessità e delle caratteristiche strutturali dei vari plessi. Eventuali modifiche saranno tempestivamente disposte e comunicati dai referenti dell'emergenza di ogni plesso.

Grazie per la collaborazione,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Silvia Alberti**



**Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme correlate.*

