


 Ministero della Pubblica Istruzione Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini" Via Cesare Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS) Tel.: 030 961112 - Fax: 030 9981115 E-mail: BSIC8AL00B@istruzione.it - Pec: BSIC8AL00B@pec.istruzione.it Sito web: www.ic2montichiari.gov.it		 FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)  UNIONE EUROPEA  MIUR <small>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Istruzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale</small>
Codice Meccanografico: BSIC8AL00B	Codice Univoco Ufficio: UFJUXB	Codice Fiscale: 85001390179

PROTOCOLLO PER RIENTRO DI ALUNNI CON GESSO/FASCIATURA

LA FAMIGLIA, prima di riportare il figlio a scuola dopo l'evento traumatico/operazione

- Consegna in segreteria la documentazione rilasciata dall'ente preposto (pronto soccorso, ospedale, ecc..) con la prognosi e concorda il giorno di rientro a scuola
- Se si ritiene che il proprio figlio sia in grado di frequentare la scuola prima della prognosi, compila la richiesta apposita al dirigente scolastico

IL DIRIGENTE vista la richiesta della famiglia di rientro anticipato prima della prognosi

- AUTORIZZA
- NON AUTORIZZA

LA SEGRETERIA

- Comunica all'insegnante responsabile di plesso e all'insegnante referente di classe o coordinatore di classe (scuola secondaria) la data del rientro dell'alunno ovvero la data anticipata di rientro con autorizzazione del dirigente.
- Comunica anche se vi sia l'esonero dall'educazione fisica e lo inserisce nel registro

LA FAMIGLIA

Prende accordi con il responsabile di plesso sulle modalità del rientro a scuola, se sussistono difficoltà di deambulazione o particolari attenzioni da prendere

IL RESPONSABILE DI PLESSO

- Presi gli accordi e compilato l'apposito modulo, li condivide con i collaboratori scolastici e gli insegnanti interessati, facendo pervenire copia degli stessi anche alla segreteria alunni.