



ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOALE
Elisabetta “Betty” Pierazzo

Via G. B. Rossi, 25 - 30033 Noale (VE) - Tel. 041/5826311 - Fax 041/5800889
C.F. 90159450270 - Cod. mecc. VEIC86600A - C.U.U. UF4HRD

✉ VEIC86600A@istruzione.it - ✉ VEIC86600A@pec.istruzione.it - 🌐 www.icnoale.gov.it



Circ. n. 36

Noale, 3 Ottobre 2019

Ai Docenti

Ai Genitori

Scuola Secondaria I grado

e p.c. Al DSGA

Al Personale ATA

OGGETTO: Vademecum per esoneri/infortuni Attività Motoria

Nell'ambito dell'Attività Motoria possono verificarsi situazioni in cui l'attività non può essere svolta dall'alunno per particolari condizioni fisiche. Pertanto si ricordano alcune procedure da seguire in caso di temporanea impossibilità a svolgere la lezione:

- qualora un alunno abbia la necessità di essere esonerato dall'attività di Educazione Fisica **per 1 volta o al massimo per 2 volte**, il genitore può comunicarlo direttamente al docente tramite libretto personale.
- Qualora si renda necessario un esonero corrispondente a **3 lezioni o superiore a 3 lezioni**, è necessario che la famiglia compili il Modulo “Esonero dall'Attività Motoria”, scaricabile dal Sito d'Istituto (settore famiglie - modulistica). Tale modulo deve essere **accompagnato dal certificato del medico curante o del pronto soccorso. Entrambi i documenti vanno consegnati in Segreteria** per essere protocollati e visionati dal Dirigente Scolastico.

Si coglie l'occasione per informare su cosa fare **in caso di infortunio** di un alunno/a in palestra o durante l'attività motoria:

- l'alunno deve comunicare subito al docente quanto gli è successo, così che il docente possa prendere le dovute misure di cura e possa compilare il modulo di infortunio entro i tempi previsti per avviare la pratica assicurativa;
- la famiglia deve presentare alla Segreteria l'eventuale documentazione medica (es, verbale del Pronto soccorso), in caso sia stata prodotta, entro un giorno dalla ricezione, così da dare seguito alla denuncia di infortunio.

Si ricorda che **ai docenti non va consegnato alcun certificato medico**. Tutte le comunicazioni sanitarie devono essere consegnate in Segreteria che provvederà alla protocollazione riservata e alla loro eventuale alla trasmissione agli Enti incaricati di seguire la pratica.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Francesca Bonazza