



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. COLOMBO "
Via dell'Ippocampo, 41- 00054 FIUMICINO
06/65210780 - Email: rmic83800a@istruzione.it - PEC: rmic83800a@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: RMIC83800A

Circ. n. 7

ALLE FAMIGLIE
AL PERSONALE INTERNO – INTERO ISTITUTO
AL DSGAAGLI ATTI

Fiumicino, 8 settembre 2021

Oggetto: Deleghe, giustificazione assenze e certificazioni mediche

Si trasmettono di seguito le indicazioni per la consegna delle deleghe, per la giustificazione delle assenze e per la consegna delle certificazioni mediche a seguito di assenze degli alunni per malattia:

1. DELEGHE

I genitori/tutori che desiderano delegare una o più persone diverse a ritirare il/la proprio/a figlio/a possono scaricare il modulo per le nuove deleghe o per la conferma delle deleghe già in vigore nello scorso anno scolastico dal sito dell'Istituto nella sezione [FAMIGLIE/MODULISTICA](#).

Il modulo dovrà essere stampato, compilato in ogni sua parte, firmato e recapitato al docente di classe tramite l'alunno. Il modulo deve necessariamente contenere la firma autografa di entrambi i genitori. Pertanto, non è possibile inviare le deleghe o le conferme di deleghe precedenti via mail. Per motivi di sicurezza, non essendo consentito l'ingresso dei genitori, il documento potrà essere consegnato esclusivamente dall'alunno. Per gli alunni più piccoli, è sufficiente che il genitore riponga il modulo in una tasca dello zaino del proprio/a figlio/a.

2. GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Tutte le assenze, anche quelle di un solo giorno, devono essere giustificate da uno dei genitori prima del rientro a scuola dell'alunno. Tale disposizione è riferita a tutti gli alunni dell'Istituto (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado).

La giustificazione dell'assenza dovrà essere fatta sul Registro Elettronico Argo, tramite l'apposita funzione facilmente raggiungibile con un bottone dedicato.

La scheda con gli eventi da giustificare presenta un elenco di eventi in cui è possibile effettuare singole selezioni o selezionare tutti gli eventi insieme.

The screenshot shows the 'Argos' system interface for justifying absences. It features three tabs: 'EVENTI DI OGGI', 'DA GIUSTIFICARE', and 'GIUSTIFICATE'. The 'DA GIUSTIFICARE' tab is active, displaying a list of absence events. A red arrow labeled '1. INSERIRE LA SPUNTA' points to the first event, '05/10/2017 - Assenza', which has a checked checkbox. Another red arrow labeled '2. SCRIVERE LA MOTIVAZIONE' points to the 'Motivazione Giustificazione:' field, which contains the text 'visita media'. A third red arrow labeled '3. SELEZIONA IL TASTO GIUSTIFICA' points to a 'GIUSTIFICA' button at the bottom right of the interface.

È indispensabile indicare sempre la motivazione, riportando l'esatta dicitura, sulla base delle seguenti indicazioni:

1. MOTIVI DI FAMIGLIA – scrivere questa motivazione in caso di assenza per motivi NON di salute. In questo caso, una volta inviata la giustificazione, non è necessario produrre altra documentazione, anche in caso di assenze superiori a 3/5 giorni
2. MOTIVI DI SALUTE NON COVID – scrivere questa motivazione in caso di assenza per motivi di salute con sintomi NON riconducibili all'infezione da SARS-CoV-2 (per esempio, mal di denti, trauma, impetigine, distorsioni, ecc.). Per questo tipo di assenza è necessario portare il certificato medico solo se l'assenza è superiore a 3 giorni per la Scuola dell'Infanzia oppure a 5 giorni per la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado
3. MOTIVI DI SALUTE CON SINTOMI COVID – scrivere questa motivazione in caso di assenza per motivi di salute con sintomi riconducibili all'infezione da SARS-CoV-2, quali temperatura superiore a 37.5° C, mal di testa, naso che cola, raffreddore, tosse, dolori muscolari, mal di gola, difficoltà respiratorie, disturbi intestinali (nausea, vomito, diarrea), sensazione di malessere e spossatezza. Per questo tipo di assenza è necessario avvisare immediatamente il Pediatra di Libera Scelta (PLS) o il Medico di Medicina Generale (MMG) e seguire le sue indicazioni. Per il rientro a scuola è necessario, indipendentemente dal numero dei giorni di assenza, l'attestazione del medico che dichiara che l'alunno ha seguito il percorso diagnostico/terapeutico e che pertanto può rientrare in comunità. La consegna dell'esito del tampone negativo non sostituisce l'attestazione del medico.
4. QUARANTENA – scrivere questa motivazione se, a seguito di indicazione del PLS/MMG o del Dipartimento di Prevenzione o di altro presidio sanitario, è stato prescritto un periodo di quarantena fiduciaria in attesa del risultato del tampone o per necessità di ulteriori accertamenti. Per il rientro a scuola è necessaria la certificazione medica con le modalità indicate dalla ASL RM3 o dal PLS/MMG.
5. POSITIVITÀ AL COVID – scrivere questa opzione in caso di diagnosi di positività al CoVid-19. Per il rientro a scuola è necessaria la certificazione medica con le modalità indicate dalla ASL RM3 o dal PLS/MMG.

L'inserimento della motivazione sul Registro Elettronico è da considerarsi dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000. Pertanto, secondo quanto previsto dall'art. 76 della norma citata, eventuali dichiarazioni non rispondenti al vero sono sanzionabili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

I dati inseriti saranno trattati da personale incaricato nel rispetto di quanto prescritto dal Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR).

3. CERTIFICAZIONI MEDICHE

Nei casi in cui è prescritto il certificato medico per il rientro in classe, tale documento potrà essere consegnato dall'alunno a mano in formato cartaceo direttamente al docente della prima ora. Le certificazioni mediche in formato elettronico potranno essere inviate all'indirizzo rmic83800a@istruzione.it, ma dovranno pervenire necessariamente un giorno prima del rientro in classe entro le ore 16,30, al fine di consentire da parte della segreteria la comunicazione dell'avvenuta consegna al docente della prima ora, incaricato al controllo. Per rientri nella giornata di lunedì, i certificati medici dovranno pervenire il venerdì precedente entro le ore 16,30.

Si raccomanda a tutti i genitori di rispettare le disposizioni sopra richiamate per facilitare il compito del personale addetto al controllo e gestire così la giornata scolastica senza difficoltà.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA LETIZIA FISSI
*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005*