



Unione Europea  
Fondi Strutturali

Fondi  
Strutturali  
Europei



MIUR  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione, la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la gestione di Fondi strutturali e per la gestione di programmi speciali  
Ufficio IV

**"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER 'APPRENDIMENTO" (FSE-FESR)**

**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca**

**Ufficio Scolastico Regionale CAMPANIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "S. Croce" Sapri (SA)**

84073 Sapri (SA) VIA Kennedy C.F.84002700650 C.Mecc. SAIC878008

Tel. Fax 0973/603999 – e-mail: [saic878008@istruzione.it](mailto:saic878008@istruzione.it) – pec: [saic878008@pec.istruzione.it](mailto:saic878008@pec.istruzione.it)

Web: [www.icsantacroce.edu.it](http://www.icsantacroce.edu.it)

Prot.n. 3221/I.5

Sapri, 28/10/2021

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO 2021/2022

### PREMESSA

Il presente regolamento di istituto fissa le norme di carattere generale per tutti gli utenti e per il personale della scuola.

Esso si pone a sostegno del patto formativo tra scuola, studenti e famiglie degli studenti stabilendo i principi regolatori dei rapporti di interazione che tra queste componenti si sviluppano.

Il patto formativo è:

- la dichiarazione, esplicita e partecipata dell'operato della scuola.
- Coinvolge i docenti, gli alunni, i genitori, il personale ATA, il consiglio di interclasse o di classe e gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.
- Contribuisce allo sviluppo del senso di responsabilità e dell'impegno reciprocamente assunto.
- trova esplicitazione nel PTOF.

### Art.1 – PRINCIPI GENERALI

La scuola - coerentemente con l'assunto che l'alunno è al centro del sistema scolastico ed è soggetto ATTIVO della propria crescita e CORRESPONSABILE del vivere sociale – si impegna a:

- Accogliere ogni ragazzo/a favorendo il suo inserimento nella nuova realtà scolastica.
- Offrire opportunità per la socializzazione, l'interazione e la collaborazione con gli altri.
- Favorire atteggiamenti positivi verso le differenze, con particolare attenzione ai cambiamenti della società e della cultura.
- Educare ai valori che determinano la convivenza civile, quali la pace, la giustizia e la democrazia.
- Promuovere l'autonomia personale e la riflessione critica.
- Realizzare la continuità tra i diversi ordini di scuola.
- Far conoscere le proprie proposte educative e didattiche.
- Progettare percorsi curricolari finalizzati al successo scolastico in riferimento alle capacità di ogni allievo.
- Realizzare la flessibilità organizzativa e didattica per migliorarne così l'efficacia.

- Valutare l'efficacia e l'efficienza delle proposte.
- Cercare, di concerto con la famiglia, le condizioni per rendere il tempo scuola più rispondente alle esigenze degli alunni e del territorio.

Gli insegnanti si impegnano a:

- Garantire competenza e professionalità.
- Elaborare curricoli formativi e didattici tesi al raggiungimento della maturazione dell'identità personale, della conquista dell'autonomia e dello sviluppo delle competenze.
- Attivare tutte le strategie necessarie per coinvolgere ogni alunno alla partecipazione attiva della vita scolastica.
- Creare un clima sereno e positive relazioni interpersonali tra alunni e adulti.
- Stimolare ciascun alunno ad una partecipazione consapevole della vita scolastica.
- Verificare i percorsi formativi e didattici elaborati e valutare i risultati raggiunti dagli alunni, tenendo conto dell'impegno degli stessi e attivare strategie di recupero e potenziamento.
- Definire e presentare gli obiettivi specifici di apprendimento.
- Individuare e proporre attraverso la programmazione, i saperi essenziali e significativi operando scelte responsabili all'interno delle indicazioni per il curricolo.

Gli alunni hanno diritto a:

- Esprimere le proprie opinioni;
- Essere ascoltati e compresi.
- Essere informati e coinvolti nelle decisioni che li riguardano.
- Crescere affermando la propria autonomia.
- Ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante e dai compagni.
- Essere rispettati, come persona, dai coetanei e dagli adulti che si occupano di loro.
- Comprendere il significato di eventuali rimproveri diretti a correggere comportamenti inadeguati.
- Vivere il tempo scuola in ambienti accoglienti, sani e sicuri.

Gli alunni si impegnano a:

- Frequentare regolarmente la scuola.
- Partecipare al lavoro in classe.
- Rispettare i compagni, gli insegnanti e il personale della scuola.
- Rispettare gli altri: le idee, i comportamenti, sensibilità e differenze.
- Adeguarsi alle forme di lavoro di classe, di gruppo, individuali.
- Predisporre strumenti e materiali necessari per lavorare in buone condizioni.
- Avere attenzione e rispetto nell'uso delle strutture, degli arredi, dei sussidi, nonché del materiale altrui e proprio.
- Non creare disturbo o occasione di disturbo all'attività mantenendo un comportamento corretto e rispettoso.
- Informarsi sulle attività svolte nel periodo di assenza dalle lezioni.

I genitori si impegnano a:

- Riconoscere il valore educativo della scuola;
- Attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola;
- Curare che l'alunno si presenti a scuola con tutto il materiale occorrente per le

attività didattiche;

- Collaborare con gli insegnanti affinché l'azione educativa sia concorde ed efficace;
- Rispettare la specificità del compito educativo e didattico dei docenti e la professionalità di tutti gli operatori;
- Curare i rapporti con la scuola, partecipando alle riunioni degli organi collegiali, alle assemblee di classe, ai colloqui individuali;
- Controllare e firmare le comunicazioni;
- Responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici e le regole di vita comunitaria;
- Collaborare alla realizzazione delle iniziative della scuola

## **CAPO I - VITA DELLA SCUOLA**

### **Art. 1 –**

1. La responsabilità della Scuola coincide con l'orario di svolgimento delle attività curricolari ed extracurricolari, nonché con gli orari di ingresso e di uscita dai plessi.
2. I Docenti devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.
3. Il collaboratore scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi prima dell'inizio delle lezioni, sia al mattino sia al rientro pomeridiano e sorveglia l'ingresso degli alunni in posizione visibile.
4. Il personale e l'utenza della scuola sono tenuti al rispetto degli orari stabiliti.
5. All'ingresso, dopo il suono della prima campana, gli alunni accedono all'atrio e, quindi, ogni insegnante accompagna gli alunni in aula e, per la durata delle sue lezioni, non li lascia mai soli.
6. Gli ingressi sono chiusi in concomitanza con l'orario di inizio delle lezioni.
7. Gli alunni entrano negli edifici scolastici dagli accessi prestabiliti.
8. L'uscita degli alunni della Scuola Primaria deve avvenire ordinatamente, sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, fino al portico, seguendo i cartelli indicativi. Per la scuola secondaria di I grado gli alunni provvisti di liberatoria per l'uscita autonoma saranno accompagnati dal docente dell'ultima ora fino al cancello d'uscita. Gli altri, sprovvisti della suddetta liberatoria, dovranno essere prelevati dai genitori o da un loro delegato, all'ingresso dell'edificio. Gli alunni della scuola primaria provvisti di liberatoria per l'uscita autonoma saranno accompagnati dal docente dell'ultima ora al cancello d'uscita. Gli altri, sprovvisti della suddetta liberatoria, dovranno essere prelevati dal genitore o da un suo delegato, all'ingresso dell'edificio. È fatto assoluto divieto ai genitori di lasciare i bambini incustoditi sia prima dell'inizio delle lezioni sul piazzale antistante l'ingresso e, comunque, nelle pertinenze della scuola, sia alla consegna dell'alunno da parte del docente al termine delle attività didattiche.
9. Il collaboratore scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi 5 minuti prima della fine delle lezioni, e sorveglia l'uscita degli alunni in posizione visibile.
10. In caso d'uscita anticipata il genitore dovrà compilare e firmare il registro di classe oppure l'apposito modello reperibile presso i Collaboratori Scolastici del Plesso.

### **Art. 2 – Entrata ed uscita anticipata e/o posticipata per particolari motivi per periodi protratti**

1. L'entrata o l'uscita anticipata e/o posticipata di un alunno per particolari motivi è consentita previa presentazione di apposita istanza del/del responsabile/i dell'obbligo scolastico e conseguente autorizzazione del Dirigente scolastico.
2. La vigilanza dell'alunno è garantita nella fascia oraria prevista, e, comunque non oltre il normale orario di servizio, dal collaboratore scolastico incaricato.

### **Art. 3 - Ritardi e assenze**

1. Ogni assenza o ritardo o uscita anticipata deve essere giustificata in modo specifico dal /dai responsabile/i dell'obbligo scolastico per iscritto. Le richieste di uscita anticipata o di entrata in ritardo devono essere annotate sul registro elettronico dall'insegnante presente in classe.
2. Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dal responsabile/i dell'obbligo scolastico che provvederà alla giustificazione. Qualora l'alunno in ritardo non fosse accompagnato, sarà in ogni caso accolto a scuola; la famiglia dovrà giustificare per iscritto il ritardo. In caso di ritardi ripetuti verrà informato il Dirigente Scolastico.
3. Qualora un alunno rientri dopo un'assenza senza opportuna giustificazione, la famiglia verrà invitata a produrre la documentazione necessaria.
4. Assenze per motivi diversi dalla malattia superiori ai 5 giorni dicalendario devono essere comunicate preventivamente per iscritto al Dirigente.
5. Durante gli orari di lezione non è consentito entrare nelle classi e richiedere colloqui o informazioni ai Docenti, fatte salve specifiche convocazioni.
6. Per assenze uguali o superiori ai cinque giorni dovute a motivi di salute, la riammissione alle lezioni è subordinata alla esibizione di certificato medico. Qualora l'alunno è privo di certificato medico verrà tempestivamente informata la famiglia.

#### **Art. 4 – Orario di lezione**

#### **DOCENTI**

1. Prima di iniziare la lezione i Docenti sono tenuti ad apporre la firma di presenza sul registro. Sono altresì tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi presenti sul sito della scuola.
2. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte.
3. I Docenti devono conservare nel registro elettronico l'elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico, con le modalità previste dalla normativa vigente sulla privacy.
4. I Docenti devono avvertire le famiglie tramite il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte, e controllare le firme.
5. Nella scuola secondaria di primo grado i Docenti devono sempre indicare sul registro di classe gli argomenti svolti e le verifiche scritte programmate.
6. I genitori hanno diritto di conoscere esattamente il comportamento dei figli in classe. Il rimprovero verbale o l'annotazione scritta sul registro di classe va accompagnata da un avviso scritto per i genitori.
7. È fatto espresso divieto di allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi di natura disciplinare.
8. È assolutamente vietato ostruire anche temporaneamente con mobili o attrezzature, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. È altresì vietato sistemare mobili bassi presso le finestre, sia nelle aule che in zone accessibili agli alunni.
9. Al termine delle lezioni, i Docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti.
10. I Docenti devono prontamente segnalare per iscritto in presidenza situazioni di pericolo ed intervenire immediatamente per impedire infortuni.
11. I telefoni cellulari devono essere spenti durante l'attività didattica.

#### **ALUNNI**

1. L'alunno, in modo commisurato all'età, ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti, ordinati e vestiti in modo adeguato al contesto. Non sono ammessi abbigliamenti succinti, nonché ornamenti (collane, orecchini, piercing, ecc.) che possano costituire fonte di pericolo in caso di urti fortuiti. Anche i capelli devono essere convenientemente ordinati e puliti.
3. Gli alunni, come tutte le persone che agiscono nella scuola, sono tenuti a mantenere un comportamento sempre educato, corretto e responsabile in ogni circostanza e nei confronti di tutti: saranno condannati severamente tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno dell'edificio, e sanzionati come da Regolamento.
4. Gli alunni devono rispettare il materiale, le suppellettili e l'ambiente scolastico. Premesso che il rispetto dei beni comuni è dovere civico al quale tutti gli alunni devono essere educati, gli eventuali danneggiamenti alle attrezzature ed ai locali della scuola devono essere risarciti dalle famiglie dei responsabili, se riconosciuti tali.
5. Nel caso i responsabili del danno non vengano individuati, sono le famiglie degli alunni della classe o dei gruppi di classi, secondo la localizzazione del danno e della presunzione di responsabilità che ne deriva, ad assumere l'onere del risarcimento. Si valuterà caso per caso l'intenzionalità o la casualità del danno e si prenderanno gli opportuni provvedimenti.
6. Tutti gli alunni sono tenuti a portare con sé il materiale necessario al lavoro scolastico, ad avere sempre con sé il libretto personale, nella scuola secondaria, ed il quaderno delle comunicazioni scuola- famiglia, appositamente predisposto, che i Genitori controlleranno giornalmente. Le comunicazioni vanno firmate entro il giorno successivo, salvo diversa indicazione.
7. Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'attività scolastica: la scuola non risponde di eventuali smarrimenti, furto, rotture, danni causati da terzi
8. In occasione di uscite o trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico.
9. Le lezioni di ed. motoria/ed. fisica si svolgono in palestra o all'aperto, a discrezione dell'insegnante. È obbligatorio che gli alunni calzino le apposite scarpe ed indossino indumenti da ginnastica.
10. Gli esoneri dalle lezioni di ed. fisica devono essere richiesti al Capo d'Istituto e corredati da certificato medico, fatta eccezione per i casi in cui siano dovuti a malesseri passeggeri che saranno annotati sul diario. Gli alunni sono comunque tenuti ad assistere alle lezioni.
11. Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali e per un tempo limitato. La regola da osservare obbligatoriamente è un maschio ed una femmina per classe.

## **Art. 5 - Vigilanza e responsabilità**

1. La vigilanza è prioritaria rispetto a qualsiasi attività e ad essa è tenuto tutto il personale.
2. Nel caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa del supplente e fatte salve le modalità di sostituzione stabilite dalla normativa vigente, la classe scoperta deve essere vigilata dai docenti a disposizione.
3. Il docente può allontanarsi dalla classe solo per effettiva necessità. In tal caso il docente affiderà la classe, per un tempo limitatissimo e strettamente necessario, ad un collaboratore scolastico
4. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare costante sorveglianza degli spazi interni e di pertinenza del plesso scolastico.
5. Nella Scuola Primaria, gli Insegnanti impegnati nello svolgimento delle attività alternative alla Religione Cattolica verranno impegnati nel servizio di vigilanza solo nella situazione di impossibilità a reperire personale supplente.
6. Il personale non docente vigila per evitare che persone estranee e anche i genitori si introducano all'interno delle aule. I genitori possono entrare solo su esplicito invito dei docenti, i quali devono per altro predisporre sicure condizioni di vigilanza della classe, o su invito della dirigenza.

7. Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle persone e delle cose (art. 7 DPR420/74).
8. Nelle attività che prevedono una diversa organizzazione del/dei gruppo/i classe i docenti sono responsabili degli alunni anche solo temporaneamente loro affidati.
9. Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi e i gruppi classe devono essere sempre accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico.

#### **Art. 6 – Svolgimento degli intervalli**

1. L'intervallo antimeridiano si svolge quotidianamente sotto la vigilanza dei rispettivi insegnanti ed ha una durata di 15 minuti nella Scuola Primaria, 10 minuti nella Scuola Secondaria di primo grado. Una durata superiore a quella indicata, oltre ad essere motivata da particolari esigenze legate alla classe e/o al lavoro svolto, non dovrà in nessun caso disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi.
2. Durante l'intervallo, gli alunni restano nelle aule. È vietato durante l'intervallo correre, fare giochi pericolosi, sostare a giocare negli spazi comuni.
3. I collaboratori scolastici collaboreranno alla vigilanza, soprattutto per quanto concerne l'accesso ai servizi igienici.

#### **Art. 7 - Rapporti scuola – famiglia**

1. Il Collegio Docenti predispone il calendario dei colloqui scuola – famiglia, esso verrà reso noto alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.
2. Per le Scuole Primarie, i Genitori possono incontrare gli insegnanti di norma l'ultimo martedì del mese dopo la programmazione settimanale.
3. Per la Scuola Secondaria, i singoli Docenti indicano all'inizio dell'anno scolastico i giorni e le ore dedicate al ricevimento Genitori.
4. Dopo il 30 aprile non è più possibile richiedere incontri con gli insegnanti.
5. Durante le ore di lezione non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai Docenti; per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio i Genitori si rivolgeranno al Collaboratore Scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante.
6. Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, i Genitori sono invitati a lasciare a casa i propri figli in occasione dei colloqui e delle assemblee con i Docenti; essi sono comunque responsabili dei propri figli che eventualmente fossero presenti nei locali scolastici in occasione dei colloqui stessi.
7. Le comunicazioni scuola - famiglia avvengono tramite pubblicazione sul sito della scuola che i genitori sono tenuti a consultare.
8. Gli alunni usufruiscono di un'Assicurazione Regionale gratuita e di una eventuale assicurazione integrativa stipulata di anno in anno su delibera del Consiglio d'Istituto, con contributo diretto della famiglia.

#### **Art. 8 - Personale esterno**

1. L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 9 – Controllo dell'emergenza e sicurezza**

1. Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente.
2. Ogni plesso organizza almeno due prove di evacuazione l'anno.
3. **In situazioni di pericolo** è dovere di ogni dipendente:
  - a. Provvedere immediatamente alla eliminazione della fonte fisica di pericolo, ove possibile, senza rischio per nessuno, impedendo in ogni caso l'accesso alla zona.
  - b. Segnalare al più presto per iscritto al coordinatore di plesso l'inconveniente.
4. **Infortuni e malori:** in caso di malessere o di lieve infortunio dello studente verrà informata telefonicamente la famiglia, che è tenuta a fornire un numero di reperibilità per questi casi. In caso di incidente o malessere grave, verrà chiamato il servizio di emergenza (118) e subito avvisata la

famiglia e la direzione dell'Istituto; insegnanti e personale scolastico non possono portare l'infortunato con il proprio mezzo a casa o al pronto soccorso. Qualora i familiari non siano raggiungibili, verranno immediatamente interessati i vigili urbani che provvederanno a rintracciarli.

5. Comunicazione e denuncia degli infortuni avvenuti a scuola o nel percorso casa-scuola e viceversa comportano la tempestiva compilazione e sottoscrizione degli appositi modelli, predisposti dall'ufficio di Segreteria, a cura del Personale Scolastico o dei Genitori.

6. Qualora uno studente desideri frequentare nonostante sia infortunato, egli dovrà presentare un certificato medico che dichiari che l'infortunio non impedisce la normale frequenza.

7. **Somministrazione Farmaci:** il genitore è tenuto a presentare, in forma riservata, ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo.

Quindi, è assolutamente vietato somministrare farmaci agli alunni senza la dovuta documentazione della famiglia e del medico curante comprovante la assoluta necessità. Stessa cosa dicasi per i cosiddetti "salva vita" che in ogni caso non devono essere lasciati alla esclusiva custodia dell'alunno, bensì devono essere depositati in segreteria o in apposito armadietto presente nell'aula ma lontano dalla portata degli alunni.

#### **8. Alimenti:**

a) Ai genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia si ricorda che a causa di fenomeni sempre più frequenti di intolleranze alimentari, è vietata la distribuzione di dolciumi sia di produzione propria che di pasticceria. La scuola dell'Infanzia, pertanto, non festeggia compleanni o anniversari con i suddetti prodotti.

b) Ai genitori degli alunni della scuola Primaria si ricorda che la "Scuola Primaria" è favorevole ai festeggiamenti dei compleanni in classe per far vivere un momento di condivisione e festa tra gli alunni.

Possono essere introdotti esclusivamente i seguenti alimenti:

\*Caramelle "morbide";

\*Prodotti di certa tracciabilità: - Pasticceria secca;

- Biscotti;

- Rustici;

c) Ai genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado si ricorda che a causa di fenomeni sempre più frequenti di intolleranze alimentari, è fatto divieto assoluto di introdurre alimenti e bevande di produzione propria.

La scuola secondaria di primo grado, pertanto, autorizza solo il consumo di prodotti etichettati e certificati dal produttore per eventuali feste o anniversari svolte nell'ambiente scolastico.

9. **Sciopero del Personale della Scuola:** in caso di sciopero del personale della scuola, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare le famiglie, 5 gg prima della data dello sciopero, circa la impossibilità di assicurare il normale svolgimento delle lezioni. Il Dirigente scolastico si atterrà a quanto previsto dalla normativa vigente sull'esercizio del diritto di sciopero

## **CAPO II - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

**Art. 1 – Regolamento disciplina alunni** Le sanzioni disciplinari sono applicate nel rispetto delle condizioni personali dello studente e si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia. Si ispirano al principio del consolidamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della istituzione scolastica. Le sanzioni prevedono la riparazione e/o il risarcimento del danno anche se ciò non elimina la mancanza osservata.

La responsabilità disciplinare è individuale. La sanzione è pubblica e viene adottata secondo criteri di chiarezza e trasparenza.

La libertà di espressione e di opinioni se correttamente manifestata non può essere sanzionata.

Nessuna sanzione disciplinare può comportare conseguenze sulla valutazione del profitto scolastico.

## Art. 2 – SANZIONI PER COMPORAMENTI NON GRAVI

Comportamenti occasionali e non gravi relativi a scarsa diligenza e puntualità, disturbo occasionale durante le lezioni, atteggiamenti poco corretti nei confronti dei compagni, abbigliamento non consono all'istituzione scolastica: gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale. Il richiamo verbale potrà costituire un precedente per la comminazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta qualora vi sia scarsa attenzione nei confronti del richiamo e reiterazione del comportamento.

COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Ritardi	Obbligo di giustificazione scritta e ammissione in classe	Docente
Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale annotato sul registro di classe– Comunicazione alla famiglia	Docente Docente
Disturbo occasionale reiterato durante le lezioni	Segnalazione scritta sul registro di classe-Comunicazione alla famiglia	
Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro di classe	Segnalazione sul registro di classe - Convocazione della famiglia	Docente - Coordinatore di classe e C.d.C – Dirigente scolastico
Utilizzo di cellulari, giochi elettronici e oggetti non pertinenti con l'attività didattica.	Segnalazione sul registro di classe. Ritiro dell'oggetto e sua restituzione al termine delle lezioni; comunicazione alla famiglia.	Docente
Utilizzo di cellulari, giochi elettronici e oggetti non pertinenti con l'attività didattica. (reiterazione)	Segnalazione sul registro di classe. Ritiro dell'oggetto e convocazione della famiglia per la restituzione	Docente – Responsabile di plesso
Abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Richiamo verbale annotato sul registro di classe Segnalazione scritta sul registro di classe ed eventualmente al D.S. per la convocazione della famiglia	Docente Docente - Coordinatore di classe - D.S.
Persistenza nell'indossare un abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Segnalazione sul registro di classe ed eventualmente al D.S. per la convocazione della famiglia.	Docente - Coordinatore di classe. - D.S.
Introdurre estranei nella scuola senza permesso e in assenza di reato	Richiamo scritto sin dalla prima volta – Convocazione della famiglia	Docente, anche su segnalazione di altro operatore scolastico Coordinatore di classe Dirigente scolastico.



Qualora al semplice richiamo verbale segua una modificazione positiva del comportamento non vi sarà alcuna ripercussione sulla valutazione della condotta dell'allievo. I richiami verbali segnalati sul registro di classe potranno, a discrezione del C.d.C., avere ripercussioni sulla valutazione della condotta, ma non del profitto.

Nel caso che - per i comportamenti di cui sopra, per la loro ripetizione o per le modalità di manifestazione - si ritenga opportuno un allontanamento dalle lezioni questo avverrà con l'obbligo di frequenza e studio individuale a scuola per un periodo da uno a tre giorni. Tale allontanamento sarà deliberato a maggioranza dal C.d.C.. La famiglia sarà informata della decisione.

### **Art. 3 – SANZIONI PER GRAVE COMPORAMENTO SCORRETTO**

Mancanze gravi relative a: assenze dalla scuola, offesa alla persona del docente, dei collaboratori scolastici, dei compagni e loro famiglie, mancanza di rispetto delle norme sulla sicurezza, danni a persone e cose, costituiscono occasione per l'immediato richiamo scritto e possibile allontanamento dalla scuola per un periodo da 1 a 3 giorni e superiore a 3 giorni anche senza obbligo di frequenza. Qualora si tratti solo di danni materiali possono essere proposte anche forme di recupero definite in sede di riunione del Consiglio di classe. Il richiamo scritto costituirà un precedente di cui si terrà conto per altre eventuali segnalazioni di comportamento scorretto; vi saranno in ogni caso ripercussioni sulla valutazione del comportamento.

COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Fumare all'interno dell'istituto. (reiterazione)	Richiamo scritto, convocazione della famiglia eventuale sospensione con obbligo di frequenza e studio individuale/approfondimento sui danni da fumo attivo e passivo.	Docente, anche su segnalazione di altro operatore scolastico - C.d.C.
Assenza ingiustificata occasionale	Richiamo scritto – Convocazione della famiglia	Docente – Dirigente scolastico
Assenza ingiustificata reiterata	Richiamo scritto Segnalazione al Coordinatore di classe/o al D.S.; convocazione della famiglia	Docente, Coordinatore di classe e C.d.C
Abbandono delle lezioni senza permesso	Richiamo scritto ed eventuale sospensione dalle lezioni per un giorno, con obbligo di frequenza. Segnalazione al C.d.C. e convocazione della famiglia	Docente, C.d.C.
Offesa alla persona del docente e agli ausiliari	Richiamo scritto del Docente Segnalazione al D.S. e sospensione da 1 a 3 giorni, con obbligo di frequenza. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.	Docente, Consiglio di classe .

<p>Non osservare le norme di sicurezza e creare situazioni pericolose per sé e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale e dell' ascensore, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, attivare senza motivo allarmi</p>	<p>Richiamo scritto sul registro. Segnalazione al D.S. e sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, da 3 a 5 giorni e più. Rimborso danni e/o riparazione. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.</p>	<p>Docente, C.d.C , D.S.</p>
<p>Danni a persone (dal I° episodio)</p>	<p>Richiamo scritto da parte di un docente. Segnalazione al D.S.e sospensione dalle lezioni, senza obbligo di frequenza, da 3 a 5 giorni e più. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.</p>	<p>Docente, C.d.C, D.S.</p>
<p>Danni a cose</p>	<p>Richiamo scritto sul registro. Segnalazione al D.S. e sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni con obbligo di frequenza. Riparazione o rimborso del danno. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.</p>	<p>Docente, C.d.C., D.S.</p>
<p>Introdurre estranei nella scuola(reiterazione)</p>	<p>Richiamo scritto sul registro. Coinvolgimento del D.S. Comunicazione scritta ai genitori. Sospensione fino a 5 giorni.</p>	<p>Docente,C.d.C.,D.S.,anche su segnalazione di operatori scolastici</p>
<p>Usare sostanze quali: alcool e/o droghe, nei locali della scuola</p>	<p>Richiamo scritto sul registro di classe. Segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia e sua convocazione. Sospensione da 5 a 8 giorni di lezione.</p>	<p>Docente, C.d.C., D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici</p>
<p>Minacce, violenza verbale, offese alla religione, all'ideologia politica, alla disabilità, alla parentela e alla malattia.</p>	<p>Richiamo scritto. Segnalazione al D.S. comunicazione immediata alla famiglia e sospensione, a seconda della gravità, fino a 15 giorni o più</p>	<p>Docente,C.d.C., anche su segnalazione di operatori scolastici;</p>
<p>Violenza fisica (verso persone, animali e cose)</p>	<p>Richiamo scritto. Segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia e sospensione, a seconda della gravità, fino a 15 giorni o più.</p>	<p>Docente,C.d.C.,D.S.,anche su segnalazione di operatori scolastici;</p>

COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Offesa ai compagne loro famiglie	Richiamo scritto. Segnalazione al D. S e sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, per un numero di giorni da 1 a 3. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.	Docente, C. d. C.
Uso cellulari in classe, in particolare la realizzazione di registrazioni audio e riprese video effettuate in ogni ambiente della scuola (classi, laboratori, palestra, atrio etc. )	Richiamo scritto e successiva segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia e sospensione a partire da un giorno senza obbligo di frequenza	Docente, C.d.C., D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici;

Di norma gli allontanamenti dalle attività didattiche che comprendano o meno l'obbligo di frequenza sono definite in sede collegiale nella riunione del Consiglio di Classe a maggioranza. L'allontanamento dalle attività didattiche superiore ai 15 giorni è deciso dal Consiglio di Istituto a maggioranza. Le sanzioni – a partire dal richiamo scritto sul registro di classe – influiscono sempre sulla valutazione della condotta.

I comportamenti che sono perseguibili penalmente saranno segnalati dal D.S. alle forze di Pubblica sicurezza

#### **Art. 4 - SOSTITUZIONE DELLE SANZIONI**

Il Consiglio di classe o il Consiglio di istituto ( in accordo con le famiglie ) possono offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento. Tali attività privilegeranno, in particolare, azioni in contrasto con il comportamento sanzionato.

Altre attività previste possono essere:

Collaborazione nella sistemazione di archivi o altro lavoro utile.  
Riordino della biblioteca e/o altri servizi della scuola.

Collaborazione nella predisposizione di materiali didattici per gli allievi diversamente abili.

Aiuto alla persona diversamente abile nella fruizione degli spazi della scuola.

Predisposizione di materiali didattici (fotocopie...) per gli allievi.

Il Consiglio di classe darà indicazioni di studio allo studente per evitare che l'allontanamento dalle lezioni danneggi l'allievo. Nelle sospensioni senza obbligo di frequenza il Consiglio di Classe manterrà il contatto con lo studente e la famiglia in modo da facilitare il rientro dello studente nella normale attività della scuola.

#### **Art. 5 – ORGANI COMPETENTI, LUOGO E TEMPI PER L' ATTUAZIONE DELLA SANZIONE**

Tutte le infrazioni previste sono sanzionabili quando sono commesse all'interno dell'edificio scolastico, durante le attività curricolari, durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche nelle uscite didattiche e nei viaggi di

istruzione.

Gli organi competenti a disporre le sanzioni sono: i Docenti, il Consiglio di classe su proposta del Coordinatore di Classe, il Dirigente Scolastico, che decidono dopo aver sentito le ragioni dello studente che può portare prove e testimonianze a sua discolpa.

La sanzione deve essere attuata entro 15 giorni dall'episodio. Trascorso tale limite temporale la sospensione dalle lezioni non può essere più praticata mentre restano valide tutte le altre forme: richiamo verbale, richiamo scritto, sostituzione della sanzione con altra attività utile.

Le riunioni dei Consigli di classe, nella composizione allargata, sono pubbliche e ad esse sono ammessi, senza diritto di parola, i rappresentanti dei genitori. Se la discussione è su argomenti personali e coinvolgenti il diritto alla privacy delle persone, le riunioni avvengono con la sola presenza degli aventi diritto. Se vi è incompatibilità di un membro dell'organo collegiale questi non prenderà parte alla seduta. La sanzione disciplinare è adottata con voto segreto. La sanzione è adottata a maggioranza. Se la votazione ha esito di parità per 2 volte consecutive è applicata. Non è consentita l'astensione. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalle commissioni d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 6 - IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi entro 10 giorni. Qualora l'Organo non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

#### **Art.7 – COMPOSIZIONE DELL' ORGANO DI GARANZIA**

L'organo di garanzia è composto secondo le previsioni della Deliberazione del Consiglio di Istituto come segue: Dirigente scolastico (presidente), due docenti di scuola secondaria di I grado, due genitori da eleggere tra e dai rappresentanti della stessa componente nei consigli di classe.

In caso di incompatibilità (ades. nel caso in cui faccia parte dell'Organo di garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'Organo di garanzia il genitore dello studente sanzionato), subentrano membri supplenti.

#### **Art. 8 – COMPITI DELL' ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia deve:

- Dirimere i conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento di disciplina;
- decidere sui ricorsi di cui all'art.6 del presente regolamento;
- formulare proposte al Consiglio di Istituto per la modifica del regolamento interno di disciplina.

L'Organo di Garanzia resta in carica tre anni e delibera, nel rispetto del presente regolamento di disciplina.

#### **Art. 9 – FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA:**

L'Organo di Garanzia svolge la sua attività nel seguente modo: La convocazione avviene, quando se ne ravvisi la necessità, su richiesta di uno degli Organi Collegiali della Scuola, in tutti i casi in cui si tratti di applicare sanzioni che non richiedono la sospensione dalle attività didattiche.

La convocazione può avvenire su richiesta delle famiglie degli studenti o del personale scolastico anche per i conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito alla applicazione del presente regolamento. I termini per la convocazione ordinaria sono fissati in 5 giorni, mentre per le convocazioni straordinarie i giorni sono ridotti a 3.

Le decisioni in merito ai ricorsi sono prese a maggioranza; in caso di parità si ripropone una seconda votazione; se anche la seconda votazione ha esito di parità la sanzione è applicabile.

Le decisioni sono prese con voto a scrutinio segreto. Non è ammessa l'astensione.

Le sedute sono verbalizzate su apposito registro.

## Art.10 CIRCOLARI

Sono parte integrante del Regolamento di Istituto le circolari n. 1 (Divieto uso cellulari a scuola – Prot. n. 3631/I.9) del 18/09/2019, n. 3 (Somministrazione e custodia farmaci degli alunni – Prot. n. 3653/IV-4) del 20/09/2019, n. 5 ( Divieto introduzione dolci - Prot. n. 3659/VII-4) del 20/09/2019, n. 7 (Disposizioni per la vigilanza degli alunni – Prot. n. 3702/VI.9 ) del 23/09/2019, n. 8 ( Feste di compleanno in classe – Prot. n. 3713/IV-8) del 25/09/2019, n.9 ( Introduzione alimenti e bevande in ambiente scolastico – Prot. n. 3720/ IV-8) del 25/09/2019, n. 11 (Prot. n. 3818/I.9) del 02/10/2019, n. 14 (Divieto introduzione bottiglie di vetro – Prot. n. 3858/VI-9) del 07/10/2019, n.16 (Regolamentazione uscita alunni Scuola Media - Prot. n. 4049/VI.9) del 21/10/2019).

Prot. N. 4179/IV-6 del 30/10/2019

---

### INTEGRAZIONI ANNO SCOLASTICO 2021/2022

- m\_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE.U.0001260.30-08-2021. Verifica-della-certificazione-verde-Covid-del-personale-scolastico-informazioni-e-suggerimenti
- ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA CROCE A.S. 2021/2022 CIRCOLARI N. 1, 2, 3, 4, 5, 6,
- Circolare-misure-in-materia-del-pubblico-impiego-dal-15-ottobre-2021
- Circolari prot. 0043366-25/09/2021-DGPRES-DGPRES-P, prot. n° 35309-04/08/2021-DGPRES e prot. n° 35444-05/08/2021- DGPRES, s
- ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA CROCE Prot. 0003022/U del 16/10/2021 12:40 VI.9 - DVR e sicurezza
- Nota-1534-del-15-ottobre-2021-Certificazione-verde-COVID-19-in-ambito-scolastico-Legge-di-conversione-n-13321-
- Piano per il monitoraggio della circolazione di SARS-CoV-2 nelle scuole primarie e secondarie di primo grado Istituto Superiore di Sanità - Dipartimento Malattie Infettive Presidenza del Consiglio dei Ministri - Struttura Commissariale per l'emergenza COVID-19 Ministero della Salute Ministero dell'Istruzione Conferenza delle Regioni e delle province autonome Versione 1 settembre 2021
- m\_pi.AOODRCA.REGISTRO UFFICIALE. I. 0030071. 02-10-2020 Regione Campania Prot. 2020. 0455927 01/10/2020
- Giunta Regionale della Campania Il Presidente Chiarimento n. 3 del 3 settembre 2021 Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 ed altre misure relative alle presenze in ambito scolastico
- Emergenza epidemiologica da COVID-2019 Unità di Crisi Regionale ex Decreto P.G.R.C. n. 51 del 20.03.2020 Oggetto: COVID-19, SCUOLA SICURA A.S. 2021/2022. AGGIORNAMENTO procedure relative a casi positivi in ambito scolastico,
- m\_pi.AOODPPR.REGISTROUFFICIALE.U.0000953.09-09-2021Oggetto: Indicazioni in merito alle modalità di controllo semplificato del possesso della certificazione verde Covid-19 in corso di validità del personale docente e ATA
- Verifica Green Pass docenti e personale ATA Guida per i Dirigenti scolastici
- m\_pi.AOOGABMI.ATTI del Ministro.R.0000021.14-08- 2021 PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZAPER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19(ANNO SCOLASTICO 2021/2022)
- DL122-10-09-2021-Misure-urgenti-per-fronteggiare-emergenza-COVID-19-in-ambito-scolastico
- ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA CROCE Prot. 0002736/U del 25/09/2021 Indicazioni per la tutela della salute dei lavoratori nel contesto dell'emergenza Covid 19 utilizzo dei dispositivi di protezione individuale
- Circolare-misure-in-materia-del-pubblico-impiego-dal-15-ottobre-2021
- Nota 1534 del 15 ottobre 2021 - Certificazione verde COVID-19 in ambito scolastico - Legge di conversione n 13321 -

- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (anno scolastico 2021/2022) sottoscritto il 14/8/2021;
- Adozione del “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022” prot. n.257 del 6/8/2021;
- Piano scuola 2021/2022. Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione;
- Nota prot. n.1107 del 22/7/2021, Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12/7/2021 (verbale n.34)
- Nota prot. n.883 del 10/8/2021, Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. – Legge 17 giugno 2021, n. 87. Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche – decreto legge 23 luglio 2021, n. 105;
- Legge n.87 del 17/6/2021, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche;
- Decreto legge n.105 del 23/7/2021;
- Decreto legge n.111 del 6/8/2021, Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti
- Nota prot. n.1237 del 13/8/2021 – Decreto-legge n.111/2021 “Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” Parere tecnico;
- Comunicato stampa del Ministero dell'Istruzione - Ripartizione decreto sostegni bis del 17/8/2021;
- Decreto del Ministro prot. n.265 del 16/8/2021 recante la ripartizione tra le Istituzioni scolastiche statali delle risorse da destinare a spese per l'acquisto di beni e servizi, in relazione all'avvio dell'anno scolastico 2021/2022, per finalità connesse all'esigenza di contenere il rischio epidemiologico da COVID-19;
- Nota prot. n.900 del 18/8/2021- Trasmissione Protocollo di sicurezza a.s. 2021-2022;
- Nota M.I. prot. n.1260 del 30/8/2021 – Verifica della certificazione verde COVID-19 del personale scolastico - Informazioni e suggerimenti;
- Nota Ministero della Salute prot. n. 32666 del 30/07/2021
- Equipollenza certificazioni vaccinali e di guarigione rilasciate dagli Stati Terzi per gli usi previsti dall' art. 3 del decretollegge 23 luglio 2021;
- Parere sullo schema di decreto concernente Misure recanti modifiche ed integrazioni alle disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19" - 31 agosto 2021.

## **Art. 11 USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

### **Art. 11.1 Tipologie di attività**

Si intendono per:

1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;

2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

### **Art. 11.2 Finalità**

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti ed docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

### **Art. 11.3 Procedure**

- a. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione vanno progettati dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione ad inizio d'anno scolastico, predisponendo una scheda dove siano chiaramente indicati il "docente di riferimento", i docenti accompagnatori, le classi interessate, il periodo di svolgimento l'itinerario, gli obiettivi didattico-educativi.
- b. I referenti di plesso della Primaria raccoglieranno le proposte dai docenti di riferimento e le consegneranno in

Segreteria Amministrativa. Per la Secondaria la consegna in Segreteria sarà fatta dalla FS di riferimento. Ogni proposta dovrà indicare data, meta, durata, mezzi, docente organizzatore, accompagnatori. Nel piano devono essere contemplate anche le uscite “storiche” (musicali e teatrali).

c. La Segreteria amministrativa stilerà un piano unitario delle visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione e lo consegneranno al Dirigente Scolastico entro la fine di ottobre dell’anno scolastico di riferimento (e comunque dopo le Assemblee di classe nelle quali viene approvato dai genitori), per poter procedere alla proposta collegiale da sottoporre al Collegio dei Docenti e al Consigliod’Istituto.

d. Sul sito della Scuola sarà resa disponibile la modulistica per l’organizzazione delle visite guidate, uscite didattiche e viaggi d’istruzione.

e. La Segreteria si occuperà degli aspetti di propria competenza (pagamenti e sostituzione docenti assenti).

f. Al fine di dare una serie di informazioni utili a coloro che dovessero effettuare in un prossimo futuro la stessa visita, uscita o viaggio di istruzione, è istituito un archivio, custodito dai Referenti di Plesso, contenente i dati circa la preparazione ed attuazione della visita o viaggio di istruzione.

g. È necessario che gli alunni e le famiglie siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dei viaggi, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. Si suggerisce la predisposizione di materiale didattico che consenta un’adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate.

h. Tutti i partecipanti a visite e viaggi di istruzione devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile; devono inoltre essere in possesso di un documento di identità.

i. Gli insegnanti accompagnatori devono provvedere a portare con sé, durante l’uscita o il viaggio d’istruzione, i farmaci salvavita per gli alunni per i quali sia stato sottoscritto tale protocollo e la cassetta di Primo Soccorso.

l. In caso di viaggio di istruzione di più giorni, al genitore deve essere distribuito un programma dettagliato con l’indicazione giornaliera della località e dei recapiti degli eventuali alloggi.

m. I genitori dovranno sottoscrivere un modulo di adesione e versare l’importo totale a mezzo MAV conservando la ricevuta. Per quanto riguarda il viaggio di istruzione delle classi terze, la quota verrà suddivisa in due rate, la prima da pagare entro fine gennaio, la seconda entro metà aprile, sempre tramite MAV. Eventuali rimborsi per gli alunni assenti alla partenza saranno forniti solo relativamente alla quota riferita ai pagamenti diretti, quali biglietti d’ingresso, biglietti di trasporto, pasti, eccetera per i quali sia possibile un rimborso; non saranno rimborsati anticipi e quote già ripartite fra gli studenti e versate (pullman, guide eccetera).

#### **Art. 11.4 Destinatari**

Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile. A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, sarà opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d’età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Essendo gli alunni minorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola quando possibile effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

Il Consiglio di classe valuterà la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari (v. Art. 6).

#### **Art. 11.5 Accompagnatori**

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell’incarico, è svolta dal personale docente.

Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori che hanno dato la disponibilità, devono appartenere alla classe.

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni. Per i viaggi in cui



sia presente un allievo disabile si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo disabile non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

### **Art. 11.6 Comportamento degli studenti**

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto, quindi saranno risarciti dalle famiglie. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Inoltre sarà compito della famiglia accertarsi che i ragazzi non portino in valigia bevande, alimenti ed altro non idonei alla loro età. Per quanto riguarda l'uso dei cellulari si rimanda la decisione ai docenti accompagnatori che potranno decidere il possibile ritiro per un uso improprio.

Il Consiglio di Classe valuta il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

Nel caso in cui sussistano problemi di ordine educativo, disciplinare, di sicurezza, la decisione di far partecipare alla visita o al viaggio di istruzione gli alunni che, nonostante i continui e ripetuti appelli, persisteranno in un atteggiamento non accettabile, tale da nuocere a se stessi ed agli altri, spetta al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti presieduto dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 11.7 Aspetti economici**

È opportuna la partecipazione di tutti gli alunni. La percentuale dei partecipanti dovrà essere non inferiore al 75% degli studenti di ogni classe. Nel calcolo di tale percentuale sono esclusi gli alunni che adducono motivazioni di pregressi impegni familiari, oppure "di principio" o culturali alla loro non adesione.

Gli organi scolastici dovranno verificare che l'onere economico non sia motivo di disagio per le famiglie e di discriminazione per gli studenti. I tetti di spesa per ogni singolo ordine sono:

- Infanzia 25,00 euro
- Primaria classi I, II: 60,00 euro; classi III, IV, V: 80,00 euro,
- Secondaria di I grado, classi I e II: 60,00 euro; classi III: 250,00 euro.

Gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I grado che non parteciperanno alle uscite o ai viaggi di istruzione, saranno affidati ai docenti della propria classe se a disposizione, in mancanza di disponibilità saranno assegnati ad un'altra classe.

### **Art. 11.8 Trasporto**

Ai sensi della C.M. n. 291/1992, la Ditta incaricata del trasporto degli alunni e dei docenti dovrà trasmettere la seguente documentazione che sarà assunta agli atti, per ogni eventuale controllo degli organi di vigilanza:

- fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

- fotocopia dell'autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- fotocopia della patente e del certificato di abilitazione professionale del o dei conducenti;
- attestazione o fotocopia del certificato di assicurazione da cui risulta che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 5.000.000,00 di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente firmata in originale dal rappresentante legale della Ditta, unitamente ad una fotocopia del documento di identità dello stesso, attestante che:
  - il personale impiegato è dipendente della ditta ed ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente al giorno di partenza;
  - il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo atto a controllare che il personale addetto, osservi le norme in materia di orario di guida;
  - il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti, ed una perfetta efficienza dal punto di vista meccanico comprovata dal visto di revisione tecnica annuale effettuata presso gli uffici della MCTC.

## **Art.12-PUBBLICITÀ E NORME FINALI**

Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento interno di Istituto ed è allegato al PTOF e al Regolamento di Istituto.

Il presente regolamento deve essere pubblicato sul sito della scuola ( i genitori sono invitati/tenuti a prenderne visione ).

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**Sig.ra Antonietta Nicodemo**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**prof.ssa Paola Migaldi**



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAPRI – "SANTA CROCE"

84073 - Via Kennedy – SAPRI – SA –  
C.M. SAIC878008 – C.F. 84002700650 – C.U. UFYPHY  
Tel. e Fax 0973/603999  
Mail [SAIC878008@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@ISTRUZIONE.IT) – Pec:  
[SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Web: [www.icsantacroce.gov.it](http://www.icsantacroce.gov.it)



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio IV*

Prot. \_\_\_\_\_  
Del \_\_\_\_\_

### **Oggetto: INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO ISTITUTO CON LE REGOLE FONDAMENTALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NELLA SCUOLA**

Delibera n24 del Consiglio di Istituto del 16-09-2020

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;  
VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107;  
VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;  
VISTA la Circolare n.18584 del 29 maggio 2020: “Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contact tracing) ed App IMMUNI”;  
VISTA la Legge 6 giugno 2020, n.41, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l’ordinato avvio dell’anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato”;  
VISTO il Documento del Comitato Tecnico Scientifico approvato in data 28/5/2020 e successivamente aggiornato il 22/6/2020, “Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico”;  
VISTO il Decreto Ministeriale del 26 giugno 2020, n.39, “Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021”;  
VISTO il Rapporto ISS COVID-19, n.19 del 13 luglio 2020, “Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell’attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi”;  
VISTO il Decreto Ministeriale del 6 agosto 2020, n.87, “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19” e in particolare: “Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nelle scuole del Sistema Nazionale di Istruzione”;  
VISTO il Rapporto ISS COVID-19, n.58 del 21 agosto 2020, “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuola e nei servizi educativi per l’infanzia”;  
VISTO il Protocollo Zero-6, del 24 agosto 2020, “Protocollo d’intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19”;



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAPRI – "SANTA CROCE"

84073 - Via Kennedy – SAPRI – SA –  
C.M. SAIC878008 – C.F. 84002700650 – C.U. UFYPHY  
Tel. e Fax 0973/603999  
Mail [SAIC878008@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@ISTRUZIONE.IT) – Pec:  
[SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Web: [www.icsantacroce.gov.it](http://www.icsantacroce.gov.it)



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio IV*

CONSIDERATO che si rende necessaria un'integrazione al Regolamento di Istituto, ai sensi della recente normativa sulle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del contagio da SARS-CoV-2 nella scuola;

### **SI INTEGRA IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO CON I SEGUENTI ARTICOLI**

Art. 1

#### **REGOLE FONDAMENTALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NELLA SCUOLA**

La preconditione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante è:

- A. l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- B. non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- C. non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Pertanto si richiama:

- I. l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- II. il divieto di entrare o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- III. l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- IV. l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o il referente scolastico covid presente nella sede staccata/plesso della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

Si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale,.

In particolare alle famiglie si chiede di effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola.

Art. 2

#### **REGOLE FONDAMENTALI DI IGIENE CHE DEVONO ESSERE ADOTTATE IN TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA**

1. Mantenere il distanziamento fisico di 1 metro in tutte le aree e gli ambienti scolastici, incluse le mense;



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAPRI – "SANTA CROCE"

84073 - Via Kennedy – SAPRI – SA –  
C.M. SAIC878008 – C.F. 84002700650 – C.U. UFYPHY  
Tel. e Fax 0973/603999  
Mail [SAIC878008@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@ISTRUZIONE.IT) – Pec:  
[SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Web: [www.icsantacroce.gov.it](http://www.icsantacroce.gov.it)



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio IV*

- 2.in aula rispettare la postazione assegnata, che garantisce la distanza di 1 metro tra gli alunni e di 2 metri tra alunni e docente;
- 3.per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantito un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri;
- 4.nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico;
- 5.limitare gli spostamenti e i contatti tra gli operatori a quelli strettamente necessari: è importante che si creino microgruppi di interazione, affinché sia poi facilitata un'eventuale tracciatura dei contatti in caso di presenza di persona positiva all'interno della scuola;
- 6.attenersi alla segnaletica orizzontale e ad ogni altra indicazione impartita dalle Autorità.

### Art. 3

#### **ALLE FAMIGLIE SI RICHIEDE:**

- 1.Effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi al servizio educativo dell'infanzia o a scuola;
- 2.fornire ai propri figli i Dispositivi di Protezione Individuale ( mascherine e/o altri dispositivi eventualmente indicati, anche in seguito, dalla scuola);
- 3.contattare il proprio medico curante (Pediatra o Medico di base) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;
- 4.far rimanere l'alunno presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o il medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C.

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia (mal di gola), dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale (ECDC, 31 luglio 2020);

- 5.inviare tempestiva comunicazione alla scuola di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
- 6.dare comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui un alunno risultasse avere avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
- 7.segnalare per iscritto, accludendo certificato medico, bambini e studenti le cui condizioni sono incompatibili con l'uso prolungato della mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, affinché si possano adottare le misure idonee (in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il pediatra e il medico di famiglia)
8. a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantire un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici;
- 9.assicurare la reperibilità propria, o di persone allo scopo delegate, nel caso in cui il/la proprio/a figlio/a manifestasse una sintomatologia sospetta e fosse quindi necessario recarsi con urgenza a scuola per riportare l'alunno al proprio domicilio.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAPRI – "SANTA CROCE"

84073 - Via Kennedy – SAPRI – SA –  
C.M. SAIC878008 – C.F. 84002700650 – C.U. UFYPHY  
Tel. e Fax 0973/603999  
Mail [SAIC878008@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@ISTRUZIONE.IT) – Pec:  
[SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Web: [www.icsantacroce.gov.it](http://www.icsantacroce.gov.it)



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio IV*

10. Collaborare con la scuola e informare gli studenti della necessità di indossare la mascherina durante l'ingresso, l'uscita, negli spostamenti e in ogni occasione in cui non sia possibile il distanziamento sociale

### Art.4

#### **ALLO STUDENTE SI RICHIEDE (SPECIFICO SCUOLA SEC. DI 1° GRADO)**

1. Monitorare con attenzione il proprio stato di salute e misurare la temperatura prima di uscire di casa per recarsi a scuola e durante la permanenza nei locali di pertinenza dell'istituzione scolastica.
2. Segnalare tempestivamente al docente di classe eventuale stato di malessere e seguire la procedura prevista per il trattamento dei casi sospetti
3. Indossare la mascherina per l'ingresso, l'uscita da scuola, durante i movimenti e in tutti i casi in cui non è possibile mantenere il distanziamento sociale
4. Rispettare tutte le indicazioni previste dal regolamento, dal patto di corresponsabilità, le prescrizioni della scuola, lavarsi spesso le mani, evitare di toccare bocca, occhi e naso, starnutire nel fazzoletti usa e getta o, in mancanza, nel gomito.
5. Rimanere a casa nell'eventualità che si presentino sintomi respiratori o temperatura superiore a 37.50 ,consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale
6. Rispettare la capienza e il tempo di permanenza dei locali di uso comune tra cui bagni e laboratori.
7. Accedere ai distributori automatici durante gli intervalli rispettando le regole del distanziamento e igienizzando prima le mani utilizzando i dispenser messi a disposizione dalla scuola- L'accesso ai distributori al di fuori degli intervalli è consentito solo previa autorizzazione del docente.

### Art. 5

#### **AL PERSONALE SI RICHIEDE:**

1. Utilizzo obbligatorio e corretto dei Dispositivi di Protezione Individuale previsti dalle proprie mansioni forniti dalla scuola
2. Detersione frequente delle mani con gli appositi prodotti forniti dalla scuola;
3. Monitorare il proprio stato di salute e verificare l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
4. non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
5. assicurarsi di non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
6. restare presso il proprio domicilio con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C, contattando il medico di famiglia;

Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 in generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAPRI – "SANTA CROCE"

84073 - Via Kennedy – SAPRI – SA –  
C.M. SAIC878008 – C.F. 84002700650 – C.U. UFYPHY  
Tel. e Fax 0973/603999  
Mail [SAIC878008@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@ISTRUZIONE.IT) – Pec:  
[SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Web: [www.icsantacroce.gov.it](http://www.icsantacroce.gov.it)



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio IV*

7. inviare tempestiva comunicazione alla scuola di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze;
8. contattare il proprio medico curante per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;
9. dare comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui un componente del personale risultasse avere avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19.

Art. 6

### **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA**

1. Misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
  2. la persona interessata verrà immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si provvederà al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.
- Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato.
- La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.
- Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico.

Art. 7

### **MISURE PARTICOLARI PER ALUNNI CON PARTICOLARI ESIGENZE E/O CON DISABILITÀ E PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA**

1. Nella consapevolezza delle particolari difficoltà che le misure restrittive per contenere i contagi comportano per bambini con disabilità e stante la necessità di garantire una graduale ripresa della socialità, particolare attenzione e cura vanno rivolte alla realizzazione di attività inclusive ed alle misure di sicurezza specifiche per favorire il pieno coinvolgimento di tutti i bambini.
2. Verrà attuata un'attenta analisi della situazione specifica, insieme alla famiglia e ad eventuali operatori che interagiscono con l'allievo, per evitare di esporre a rischi ulteriori situazioni già fragili, o che si presentano particolarmente critiche.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAPRI – "SANTA CROCE"

84073 - Via Kennedy – SAPRI – SA –  
C.M. SAIC878008 – C.F. 84002700650 – C.U. UFYPHY  
Tel. e Fax 0973/603999  
Mail [SAIC878008@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@ISTRUZIONE.IT) – Pec:  
[SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Web: [www.icsantacroce.gov.it](http://www.icsantacroce.gov.it)



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio IV*

3. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata, ove ritenuto necessario, e di segnalare eventuali patologie.

4. Per il personale impegnato con bambini con disabilità, il Protocollo di sicurezza potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si terrà necessariamente conto della tipologia di disabilità.

5. Nella scuola dell'Infanzia la corporeità, la socialità, la relazione, l'esplorazione e il movimento sono aspetti irrinunciabili dell'esperienza di vita e di crescita fino a sei anni.

Per non compromettere la qualità dell'esperienza educativa, occorre garantire una serena vita di relazione nel gruppo dei pari (sia per gruppi di età omogenea che eterogenea a seconda dell'assetto organizzativo definito da ogni servizio educativo o scuola dell'infanzia per i gruppi/sezioni) e nell'interazione con le figure adulte di riferimento.

6. L'igiene personale, anch'essa elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini all'interno dei servizi educativi e di istruzione, deve essere integrata nelle routine che scandiscono normalmente la giornata dei bambini per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili di comportamento, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza, così come:

- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato.

7. Per i bambini di età inferiore a 6 anni non è previsto l'obbligo di indossare la mascherina. Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto di DPI.

8. Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione nei servizi educativi/scuole dell'infanzia sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta/medico di medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa /scolastica.

9. In caso il bambino venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia presso la struttura educativa o scolastica, lo stesso deve essere fornito di delega da parte di uno dei genitori (o legale rappresentante) a procedere all'espletamento delle procedure di ingresso ed uscita. Tale foglio sarà allegato alla documentazione della struttura al fine di verificare la tracciabilità del rischio.





Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAPRI – "SANTA CROCE"

84073 - Via Kennedy – SAPRI – SA –  
C.M. SAIC878008 – C.F. 84002700650 – C.U. UFYPHY  
Tel. e Fax 0973/603999  
Mail [SAIC878008@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@ISTRUZIONE.IT) – Pec:  
[SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Web: [www.icsantacroce.gov.it](http://www.icsantacroce.gov.it)



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio IV*

Art. 8

### **MISURE ORGANIZZATIVE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**

1. Va ridotto, al minimo indispensabile, l'accesso ai visitatori: sentiti il RSPP, il RLS e il Medico competente, verrà adottato apposito disciplinare interno, ispirato ai seguenti criteri di massima:

- a. ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- b. limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- c. regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- d. differenziazione dei percorsi interni e, ove possibile, dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura;
- e. predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- f. pulizia approfondita, aerazione frequente e adeguata degli spazi, sanificazione ove necessario;
- g. accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina da parte dell'adulto accompagnatore durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

2. Viene assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica.

Si provvederà a:

- a. assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- b. utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come specificato nel paragrafo 10 "Indicazioni igienico sanitarie" del Documento di Indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia, adottato con decreto del Ministro dell'istruzione prot. n. 80 del 3 agosto 2020;
- c. garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici;
- d. sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso dei bambini.

3. Verrà predisposto un piano di formazione specifica del personale della scuola sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria.

4. Verrà predisposto un piano di formazione dei docenti, che tenga conto di quanto previsto dal DM 89/2020, e cioè:



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SAPRI – "SANTA CROCE"

84073 - Via Kennedy – SAPRI – SA –  
C.M. SAIC878008 – C.F. 84002700650 – C.U. UFYPHY  
Tel. e Fax 0973/603999  
Mail [SAIC878008@ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@ISTRUZIONE.IT) – Pec:  
[SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SAIC878008@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Web: [www.icsantacroce.gov.it](http://www.icsantacroce.gov.it)



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
*Dipartimento per la Programmazione*  
*Direzione Generale per gli Affari*  
*Internazionali*  
*Ufficio IV*

- a.informatica (anche facendo riferimento al DigCompEdu ), con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
  - b.con riferimento ai gradi di istruzione: metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
  - c.modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare;
  - d.gestione della classe e della dimensione emotiva degli alunni;
  - e.privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata.
- 5.Verrà predisposto un piano di formazione del personale ATA in merito a:
- a.Organizzazione del lavoro, collaborazione e realizzazione di modelli di lavoro in team (tutto il personale ATA),
  - b.Principi di base dell'architettura digitale della scuola (tutto il personale ATA),
  - c.Digitalizzazione delle procedure amministrative.
- 6.I protocolli stabiliti garantiranno la privacy nel rispetto della normativa vigente.

Art. 9

### **MISURE ORGANIZZATIVE, PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEGLI ORARI, UTILIZZO DEGLI SPAZI, PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19**

Orari di ingresso e uscita scaglionati

Spazi il cui utilizzo è consentito

Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale

**AUTODICHIARAZIONE**

Il sottoscritto,

Cognome ..... Nome .....

Luogo di nascita ..... Data di nascita .....

Documento di riconoscimento .....

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico .....  
sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data .....

Firma leggibile  
(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

DELL'IC SANTACORCE

Sapri-Torraca

Il sottoscritto ..... genitore dell'alunno/a.....

frequentante la classe ..... della Scuola Secondaria di I grado di codesto istituto

AUTORIZZO [ ] mio/a figlio/a ad uscire autonomamente da scuola

NON AUTORIZZO [ ] mio figlio/a ad uscire autonomamente da scuola, pertanto

alla fine delle attività didattiche sarà prelevato da .....

di cui si allega copia del documento di riconoscimento valido.

Sapri,

firma del genitore

.....



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale Europeo

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SAPRI – “SANTA CROCE”**

84073 – Via Kennedy – SAPRI (SA)  
C.M. SAIC878008 – C.F. 84002700650 – C.U. UFYPHY  
Tel. e Fax 0973/603999  
Mail: saic878008@istruzione.it – Pec: saic878008@pec.istruzione.it  
Web: www.icsantacroce.gov.it



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli  
Affari Internazionali  
Ufficio IV

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA  
E CONSENSO AL TRATTAMENTO PER ATTIVITÀ  
EXTRA-SCOLASTICHE E PER L'UTILIZZO DI IMMAGINI E FILMATI**

(art. 7 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

**Alla c.a. del Dirigente Scolastico**

I sottoscritti

**PADRE** – Cognome e Nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

**MADRE** – Cognome e Nome \_\_\_\_\_

nata a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

titolari della responsabilità genitoriale sul/la minore \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

frequentante nell' a.s. 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ la classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_ di codesto Istituto Scolastico

**dichiarano**

di **aver visionato l'informativa** sul trattamento dati per le attività scolastiche presente sul **sito web dell'Istituto** e, inoltre, esprimono/negano il proprio consenso per i seguenti trattamenti e per la ripresa e la pubblicazione di immagini e video del suddetto alunno/a:

**ATTIVITÀ EXTRA-SCOLASTICHE E SERVIZI ASSICURATIVI**

Consenso al trattamento e il trasferimento dei dati personali e di categorie particolari di dati personali per:

VIAGGI DI ISTRUZIONE	<input type="radio"/>	Prestano il consenso	<input type="radio"/>	Negano il consenso
CORSI FACOLTATIVI E CAMPI SCUOLA	<input type="radio"/>	Prestano il consenso	<input type="radio"/>	Negano il consenso
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	<input type="radio"/>	Prestano il consenso	<input type="radio"/>	Negano il consenso
SERVIZI ASSICURATIVI	<input type="radio"/>	Prestano il consenso	<input type="radio"/>	Negano il consenso

**RIPRESA E PUBBLICAZIONE DI IMMAGINI E VIDEO**

Consenso all'utilizzo da parte dell'Istituto di riprese video o di immagini fotografiche dell'interessato raccolte durante attività didattiche, sportive o di orientamento, visite e viaggi di istruzione:

Pubblicazione su materiale cartaceo informativo della scuola	<input type="radio"/>	Prestano il consenso	<input type="radio"/>	Negano il consenso
Pubblicazione su DVD	<input type="radio"/>	Prestano il consenso	<input type="radio"/>	Negano il consenso
Pubblicazione <b>esclusivamente</b> sul sito web dell'Istituto e/o sulle piattaforme social ufficiali	<input type="radio"/>	Prestano il consenso	<input type="radio"/>	Negano il consenso

Si precisa che le riprese foto/video effettuate dal singolo genitore nel corso di manifestazioni che si svolgono in ambito scolastico sono autorizzate soltanto per uso esclusivamente personale.

La presente autorizzazione rimane valida fino alla permanenza dell'alunno nell'istituzione scolastica.

**Località e data:** \_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**Firma del PADRE** \_\_\_\_\_ **Firma della MADRE** \_\_\_\_\_

**Allegare alla presente dichiarazione i documenti di identità di entrambi i familiari**



**Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale  
CAMPANIA ISTITUTO COMPRENSIVO "S. Croce" Sapri (SA)  
84073 Sapri (SA) VIA Kennedy C.F.84002700650 C.Mecc. SAIC878008  
Tel. Fax 0973/603999 – e-mail: [saic878008@istruzione.it](mailto:saic878008@istruzione.it) –  
pec:[saic878008@pec.istruzione.it](mailto:saic878008@pec.istruzione.it) Web: [www.icsantacroce.gov.it](http://www.icsantacroce.gov.it)**

**DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' IN ORDINE ALLA RICONSEGNA ALL'USCITA DI SCUOLA**

**PREMESSO** che la scuola e la famiglia sono accumulate da responsabilità nei riguardi della vigilanza dei figli nel periodo in cui essi sono affidati alla scuola fino al loro rientro a casa;

**PREMESSO** che al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai docenti alle porte dell'edificio scolastico;

I sottoscritti genitori e/o affidatari dell'alunno \_\_\_\_\_ della classe/sezione \_\_\_\_\_ frequentante per l'anno scolastico 2021/2022 la scuola di \_\_\_\_\_ dichiarano di utilizzare la seguente modalità di ritiro del proprio figlio:

( \_\_\_\_\_ ) Provvedono personalmente al ritiro;

( \_\_\_\_\_ ) Delegano il Sig. \_\_\_\_\_ identificato come \_\_\_\_\_ Con documento (allegare fotocopia) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Rilasciato dal \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

( ) Autorizzano l'uscita autonoma dell'alunno dalla scuola al termine delle lezioni (anche in caso di variazioni di orario, es. assemblee sindacali . . . , e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola. La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo del servizio di trasporto pubblico o del servizio di trasporto scolastico ) senza che sia necessario l'accompagnamento di adulti considerato che:

- l'alunno predetto è stato adeguatamente istruito sul percorso e le cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il posto da noi indicato;
- l'alunno si sposta autonomamente nel contesto urbano senza essere mai incorso/a in incidenti o problemi;
- l'alunno ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio;
- il percorso scuola-abitazione non presenta rischi specifici o particolari.

Per eventuali uscite durante le ore di lezione ( diverse da quelle già dette ) si richiede la presenza di uno dei genitori o di altra persona con la seguente delega scritta.

Delegano il Sig. \_\_\_\_\_ identificato come \_\_\_\_\_  
Con documento (allegare fotocopia) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Rilasciato dal \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Dichiarano inoltre di sollevare la Scuola dalle responsabilità connesse con gli obblighi di vigilanza sui minori, a partire dal predetto termine.

Sapri: \_\_\_\_\_

Firma dei Genitori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma della persona delegata al ritiro del minore

\_\_\_\_\_

VISTO: si concede IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Paola Migaldi

**Allegato 5)**

Il/La sottoscritto/a cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ genitore del bambino/studente \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ della scuola \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***consapevole di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e consapevole dell'importanza del rispetto delle misure di prevenzione finalizzate alla diffusione di COVID-19 per la tutela della salute della la collettività,***

DICHIARA

Che il proprio figlio/a può essere riammesso/a a scuola, poiché nel periodo di assenza dallo stesso **NON HA PRESENTATO** i seguenti sintomi potenzialmente sospetti per COVID-19

- Febbre (> 37,5° C)
- Tosse
- Difficoltà respiratoria
- Congiuntivite
- Rinorrea/congestione nasale
- Sintomi gastrointestinali (nausea/vomito/diarrea)
- Perdita/alterazione improvvisa del gusto (ageusia/disgeusia)
- Mal di gola
- Cefalea
- Mialgie

*In caso di presenza di questi sintomi, il genitore dovrà contattare il medico curante (Pediatra di Libera Scelta o Medico di Medicina Generale) per le valutazioni cliniche e gli esami necessari, prima della riammissione a scuola.*

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Allegato 6)**

Il/la sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

genitore/tutore/ del bambino/a/studente .....

della classe ..... sez..... plesso .....

della scuola .....

consapevole di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, consapevole dell'importanza del rispetto delle misure di prevenzione finalizzate alla diffusione di COVID-19 per la tutela della salute della la collettività,

DICHIARA

che l'assenza del figlio da scuola dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ è avvenuta

per ragioni diverse da motivi di salute.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_