



Published on *Istituto comprensivo Compagni Carducci* (<http://www.istitutocomprensivocompagnicarducci.it>)

— Cerca

## Genitori e alunni

### Assenze superiori a 5 giorni

#### **Assenze superiori ai 5 giorni: quando sussiste l'obbligo di certificazione medica**

Si premette che l'obbligo della presentazione del certificato medico al rientro dello studente dopo un'assenza superiore ai cinque giorni dovuta a stato di malattia è stato previsto dal D.P.R. 1518 del 22 dicembre 1967, art. 42: "L'alunno che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per più di cinque giorni può esservi riammesso soltanto previa visita di controllo del medico scolastico, ovvero, in assenza di questi, dietro presentazione alla direzione della scuola o dell'istituto di una dichiarazione del medico curante circa la natura della malattia (elemento oggi non più richiesto per normativa privacy, n.d.r.) e l'idoneità alla frequenza".


Se il genitore avvisa anticipatamente per iscritto la scuola che l'assenza non è dovuta a malattia **UTILIZZANDO IL MODULO ALLEGATO**, ma ad altro (ad es. settimana bianca, soggiorno all'estero per motivi di famiglia...) la scuola, salvo la manifesta natura mendace della dichiarazione, darà per buono quanto dichiarato dal genitore (che sarà responsabile per le eventuali dichiarazioni mendaci); la scuola, dunque, in questo caso (assenza non dovuta a malattia e preannunciata per iscritto alla scuola) non chiederà il certificato medico.

Per "assenza per malattia per più di cinque giorni" si intende che se l'alunno rientra al 6° giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato medico al 7° giorno, che attesti l'idoneità alla frequenza.

Nel computo dei giorni oltre i quali sussiste l'obbligo della presentazione del certificato medico per assenze (sempre, ribadiamo, dovute a motivi di salute) rientrano anche le festività intermedie e giorni prefestivi soltanto nel caso in cui l'alunno risulti assente sia prima che dopo le festività stesse (ad esempio, alunno assente l'ultimo giorno di scuola e anche al ritorno dalle vacanze), presumendosi la permanenza dello stato morboso nei giorni festivi/prefestivi (o di vacanza) intercorrenti tra due giorni di assenza da scuola.

#### **Allegato**




#### **Dimensione**

 <a href="#">Modulo per comunicazione anticipata assenza</a>	12 KB
---	-------

Nulla-osta; Ritiro dalle lezioni; Istruzione parentale




Modulistica da compilare e presentare in segreteria in caso, rispettivamente, di:

- richiesta di nulla-osta per il trasferimento ad altra scuola
- comunicazione del ritiro dell'alunno dalle lezioni;
- comunicazione istruzione parentale.

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <u>Comunicazione ritiro frequenza lezioni</u>	12.5 KB
 <u>Opzione per istruzione parentale</u>	15 KB
 <u>istruzione-parentale-richiesta-e-allegato.doc</u>	61 KB

Richiesta visita medico-sportiva attività non agonistica

**RICHIESTA DI VISITA MEDICO-SPORTIVA PER L'IDONEITA' ALL'ATTIVITA' SPORTIVA NON AGONISTICA (D.L. 31.08.2013 convertito L. 30.10.2013 n 125)**

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <u>Richiesta visita da parte della scuola</u>	242.5 KB
 <u>Fac-simile certificato rilasciato da parte del medico</u>	100.38 KB
 <u>Esenzione accertamenti diagnostici per certificati scuola</u>	81.16 KB



Protocollo in caso di pediculosi

## **Protocollo da seguire in caso di pediculosi**

In allegato, si riporta la nota dell'Asl Firenze relativa al protocollo da attivare in caso di pediculosi nelle scuole.

In particolare si sottolinea che:

- nell'ipotesi in cui si manifestino casi di pediculosi, l'insegnante è tenuto ad avvisare i genitori dell'alunno o degli alunni interessati dal fenomeno e il Dirigente scolastico;
- sarà cura degli insegnanti effettuare apposita comunicazione alle famiglie degli studenti frequentanti la stessa classe affinché controllino i propri figli. L'alunno può essere riammesso solo ove i genitori autocertifichino l'avvenuto trattamento della pediculosi;
- nel caso non sia possibile individuare i bambini affetti da pediculosi all'interno di una classe, sarà cura degli insegnanti richiedere ai genitori la produzione di una apposita dichiarazione che attesti da parte loro l'avvenuto controllo della testa dei loro figli e l'adozione dei conseguenti provvedimenti, come da modello allegato.

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <u>ASL Firenze - Provvedimenti di controllo della pediculosi nelle scuole</u>	998.16 KB
 <u>Autocertificazione avvenuto trattamento antipediculosi</u>	108.29 KB

Delega uscita alunni da scuola



La delega in allegato deve essere compilata da un genitore o da chi ne fa le veci e

accompagnata da copia di un documento di identità del delegante e del/dei delegato/i.

Il delegato deve essere maggiorenne.

Tale delega è indispensabile nei seguenti casi:


- uscita ordinaria e straordinaria da scuola per alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria in assenza del genitore;
- uscita anticipata da scuola per alunni della scuola secondaria in assenza del genitore.

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">delega-di-autorizzazione-uscita-i-grado.pdf</a>	81.28 KB
 <a href="#">delega-di-autorizzazione-uscita-primaria-infanzia.pdf</a>	83.15 KB


[Somministrazione farmaci a scuola](#)

## **Accordo Regione Toscana/Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana:**

Accordo di collaborazione per la somministrazione dei farmaci a scuola. Accordo di collaborazione sul diabete giovanile per favorire l'inserimento del bambino con diabete in ambito scolastico.

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">Accordo Regione Toscana/USR Toscana per la somministrazione di farmaci a scuola</a>	90.17 KB

[Domanda privatista esame licenza media](#)



<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">Domanda privatista esame licenza media</a>	27.5 KB

## **Dichiarazioni sostitutive, Personale, Autocertificazioni**

[Attività di volontariato](#)

L'istituto comprensivo Compagni-Carducci accoglie attività individuali di volontariato col duplice obiettivo di offrire opportunità di impegno sociale e civile e di autorealizzazione, arricchendo e potenziando l'offerta formativa a favore della popolazione giovanile e adulta.


Il consiglio di istituto, nella seduta del 10 febbraio 2014, ha approvato un [regolamento](#) che disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
 <a href="#">Istanza per attività di volontariato</a>	41.64 KB
 <a href="#">Contratto per attività di volontariato</a>	163.59 KB

[Accesso agli atti](#)

## Richiesta di accesso agli atti ex L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
-----------------	-------------------

 <u>Richiesta di accesso agli atti</u>	19 KB
---	-------


### Richiesta menù vegetariano/motivi etico-religiosi

I genitori che, in vista delle prossime festività pasquali, intendano richiedere per i propri figli un menù privo di carni in determinate giornate, dovranno presentare apposita richiesta utilizzando il modulo per la dieta vegetariana per motivi etico - religiosi che, per Vs. comodità, si allega in copia.

Analogamente, presenteranno domanda, se interessati, i docenti e il personale ATA che usufruiscono della mensa scolastica.

Per motivi organizzativi tali richieste dovranno pervenire entro e non oltre il 6 febbraio 2015.

<b>Allegato</b>	<b>Dimensione</b>
-----------------	-------------------

 <u>autocertificazione menù vegetariano/motivi etico-religiosi</u>	14.93 KB
---	----------

### Istanza di accesso civico ex D.Lgs.33/2013

## **Istanza di accesso civico**

L'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza"), prevede:

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.
3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

## Che cos'è l'accesso civico?

Il legislatore introduce la nozione di "accesso civico", con la quale si definisce il diritto offerto a chiunque di chiedere ed ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito internet. Questa forma di tutela è assai rafforzata da parte del decreto: è gratuita, non è soggetta a limitazioni di tipo soggettivo, non deve essere motivata e va avanzata al responsabile della trasparenza. Essa deve essere soddisfatta entro 30 giorni, anche tramite la pubblicazione sul sito internet; in caso di mancata risposta positiva può essere attivato l'intervento sostitutivo ed occorre segnalare l'accaduto all'ufficio per i procedimenti disciplinari.


L'accesso civico si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241 del 1990. Se ne differenzia per l'oggetto: l'accesso civico si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria: obbligatorietà che viene richiamata, per ampi settori, dallo stesso decreto n.33/2013 nella seconda parte. Se ne differenzia per la modalità: mentre il diritto di accesso "ordinario" è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione (eventuale), il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito.

## Come presentare l'istanza: utilizzare l'apposito modulo e inviarlo:

- in allegato, via mail, all'indirizzo [fiic853009@istruzione.it](mailto:fiic853009@istruzione.it) (indicando nell'oggetto: "Istanza di accesso civico"), allegando scansione di un documento d'identità valido;
- di persona, presentando alla segreteria/protocollo della scuola Carducci (viale Ugo Bassi 24, Firenze) il modello cartaceo, allegando fotocopia di un documento d'identità valido

### Allegato

### Dimensione

 <a href="#">Istanza di accesso civico</a>	17 KB
---	-------

Source URL (retrieved on 19/07/2019 - 12:32):

<http://www.istitutocomprensivocompagnicarducci.it/?q=modulistica-pubblica>