

Regolamenti - Codici di comportamento -

Infortunati

Nel caso gli alunni si facciano o si sentano male a scuola, gli insegnanti informeranno tempestivamente i genitori che provvederanno al ritiro del figlio. È perciò opportuno che gli insegnanti abbiano un recapito telefonico sicuro per rintracciare un familiare in qualsiasi momento della giornata scolastica. Le condizioni generali della polizza sono disponibili presso l'ufficio competente in segreteria.

Si riassume la procedura dell'infortunio e l'iter a cui dovrà attenersi il genitore in caso di infortunio:

1. il genitore porta in segreteria il certificato del pronto soccorso o altro certificato medico. Nel caso in cui non si ricorra al medico a seguito dell'infortunio perché si sono verificati solo una piccola contusione o un piccolo graffio e ci sono solo danni materiali, deve essere portato in segreteria o il preventivo di spesa o la fattura per la sostituzione o riparazione del bene danneggiato. È bene che il genitore porti la documentazione in segreteria prima possibile, affinché possa essere inoltrata la denuncia, anche se il diritto si prescrive entro 2 anni dall'evento;
2. la scuola dopo aver ricevuto la documentazione dal genitore inoltra la denuncia all'assicurazione e consegna al genitore:
 - comunicazione denuncia di sinistro con l'indicazione dei destinatari della denuncia del sinistro;
 - l'attribuzione del numero al sinistro;
 - l'informativa ai sensi dell'art. 13 dlgs n. 196/2003;
 - modulo copertina fax per trasmettere ulteriori certificati o documentazione successiva alla denuncia: il genitore trasmetterà autonomamente la documentazione all'assicurazione;
 - modulo di chiusura sinistro: il genitore trasmetterà autonomamente il modulo di chiusura ed eventuale ultima documentazione di spesa. Si ricorda che se non viene trasmesso il modulo di chiusura sinistro, l'assicurazione non provvede al pagamento e c'è il rischio che il sinistro si prescriva.

Si ribadisce che il termine di prescrizione dell'infortunio è di 2 anni dalla data dell'evento o dall'ultima trasmissione documenti. Nel caso l'infortunio si prorogasse, per cure in corso, oltre i due anni è sufficiente trasmettere con raccomandata A-R la richiesta di interruzione della prescrizione. E comunque in caso di dubbi le ss. ll. sono pregate di contattare l'assicurazione al numero rilasciato nella prima documentazione consegnata dalla scuola.

Ritardi

Eventuali ritardi dovranno essere giustificati per iscritto sul libretto dell'alunno da parte di un genitore. In caso di ritardo non giustificato, l'alunno verrà accolto in classe e l'insegnante presente informerà del fatto i genitori. In caso di reiterati ritardi non giustificati, gli insegnanti di classe ne daranno formale comunicazione al dirigente scolastico per i provvedimenti di competenza.

Entrata e/o uscita fuori orario

L'ingresso posticipato o l'uscita anticipata degli alunni devono essere giustificati, a fronte di validi motivi, dai genitori, dandone comunicazione scritta sul libretto o diario. Gli insegnanti consentiranno l'uscita anticipata dell'alunno solo se lo stesso potrà essere affidato a un familiare maggiorenne.

Giustificazioni assenze degli alunni

Tutte le assenze vanno giustificate per iscritto sul libretto, specificandone i motivi. Le assenze dovute a malattia per un periodo superiore ai 5 giorni consecutivi (festività comprese) vanno sempre giustificate con

certificato medico. Se la malattia è infettiva, è necessario il certificato medico, anche se l'assenza è di un solo giorno.

Permanenza degli alunni nei locali scolastici

Gli alunni convalescenti potranno rimanere all'interno dell'edificio scolastico durante gli intervalli solo su richiesta scritta dei genitori.

Incontri scuola-famiglia

Gli incontri tra insegnanti e genitori sono previsti nei due ordini di scuola nelle forme di assemblee di classe e colloqui individuali, secondo il calendario pubblicato.

Se un genitore della scuola primaria ha bisogno di comunicare con gli insegnanti al di fuori degli incontri stabiliti, può chiedere per iscritto un appuntamento.

Accesso di estranei alle scuole

Non è consentito alle persone non autorizzate di accedere ai locali e sostare negli spazi dell'istituzione scolastica.

Il regolamento del nostro istituto è così strutturato:

- CAPO I – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI
 - Parte Prima – Norme generali
 - Parte Seconda – Consiglio d'istituto e giunta
 - Parte Terza – Il collegio dei docenti
 - Parte Quarta – Consigli di interclasse/intersezione/di classe
 - Parte Quinta – Comitato di valutazione
 - Parte Sesta – Assemblea dei genitori
- CAPO II – ORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
 - Parte Prima – Organizzazione delle attività della scuola elementare
 - Parte Seconda – Organizzazione delle attività della scuola media
 - Parte Terza – Disposizioni comuni
- CAPO III – REGOLAMENTO di DISCIPLINA E SANZIONI
- CAPO IV – VISITE GUIDATE / VIAGGI DI ISTRUZIONE
- CAPO V – MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici – DPCM 8 marzo 2013 (pdf, 650 kb)

Alleghiamo il testo del nuovo codice in pdf testuale strutturato (pdf, 6,76 Mb), tramite OCR, per favorirne la fruizione a chi usa gli screen reader.

Argomenti correlati: Codice disciplinare

Source URL (modified on 30/06/2022 - 15:37): <http://lnx.icsusegana.edu.it/la-scuola/regolamenti-codici-di-comportamento>