

# ISTITUTO COMPRENSIVO OROTELLI

Infanzia/Primaria/Secondaria I° Grado

Via San Costantino 0784.79894 – 0784.789058 fax

[Nuic827005@istruzione.it](mailto:Nuic827005@istruzione.it) – [nuic827005@pec.istruzione.it](mailto:nuic827005@pec.istruzione.it)

Prot.N.

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### **Premessa**

Come esplicitato nel Piano dell'Offerta Formativa, l'Istituto Comprensivo di Orotelli, in collaborazione con le famiglie e il territorio, svolge un'azione formativa che si ispira ai valori del riconoscimento e del rispetto della persona, dello sviluppo dello spirito critico, del senso di responsabilità e dell'accettazione della pluralità, valori che sorreggono la capacità di autoregolazione dei futuri cittadini. Il Regolamento di Istituto richiede l'impegno di tutto il personale docente, non docente, degli alunni e dei genitori per una applicazione corretta e adeguatamente finalizzata al buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

### **ORGANI COLLEGIALI, CONSIGLIO DI ISTITUTO e RAPPORTI CON LE FAMIGLIE.**

#### **Attività coordinata degli Organi Collegiali.**

In attesa di nuove disposizioni normative, gli Organi Collegiali svolgono le attività previste dal vigente ordinamento nel rispetto delle specifiche competenze, con rilevanza diversa in determinate materie e comunque nel quadro di una programmazione coordinata di interventi, finalizzata al buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica e all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa. Gli Organi Collegiali contribuiscono a realizzare a cooperazione educativa con le famiglie e il territorio e rendono concretamente operante il principio dell'autonomia scolastica ispirando il loro operato ai criteri di efficacia, efficienza, trasparenza e legittimità.

#### **Convocazione delle riunioni.**

La convocazione degli Organi Collegiali viene effettuata con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione, ad eccezione delle riunioni d'urgenza (anticipo di almeno 24 ore). La convocazione del Consiglio di Istituto avviene in forma scritta con una lettera del Presidente e indica la data, l'orario, la sede e l'ordine del giorno ; per gli altri Organi Collegiali la convocazione scritta viene effettuata dal Dirigente Scolastico con le stesse indicazioni circa gli argomenti da trattare, giorno, ora e luogo della riunione. Di ogni seduta viene redatto un processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario su apposito registro.

#### **Partecipazione alle riunioni.**

La partecipazione dei docenti e del personale non docente alle riunioni degli Organi Collegiali rientra nell'orario di servizio ed è pertanto regolamentata dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro. Sono ammesse le assenze previa richiesta ed approvazione del Dirigente Scolastico. Il calendario delle riunioni,

consegnato all'inizio dell'anno scolastico, può subire delle variazioni, purchè concordate e comunicate per iscritto al Dirigente Scolastico con congruo anticipo.

### **Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione.**

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo del 16 aprile 1994 n. 297 (ex art. 3 D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416), i Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione hanno il compito di agevolare i rapporti tra docenti, genitori e alunni. Formulano proposte per il buon andamento della vita scolastica e attuano le decisioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori, di durata annuale, hanno luogo nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico durante un'Assemblea dei Genitori con la partecipazione dei docenti ; tali elezioni sono organizzate dalla scuola e convocate dal Dirigente Scolastico. Ai sensi delle norme vigenti, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, è convocato dal Dirigente Scolastico ed è da lui presieduto, ovvero da un docente, suo delegato, membro del Consiglio. Su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi componenti, il Consiglio si riunisce per particolari necessità. Negli eventuali casi di adozione di provvedimenti disciplinari, il Consiglio di Classe viene convocato dal Dirigente Scolastico mediante comunicazione diretta agli interessati.

### **Collegio dei Docenti.**

Il Collegio dei Docenti è convocato ed opera secondo quanto stabilito dal DPR 31 maggio 1974 e art. 7 del D.Lgs. del 16.4.1994 e dal DPR 8 marzo 1999 n. 275.

### **Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva.**

Le competenze del Consiglio di Istituto riguardano l'organizzazione e la programmazione della vita della scuola ai sensi del DPR 31.5.1974 n. 416, del D.Lgs 16.4.1994 n. 297, del DPR 8.3.1999 n. 275 e del D.I. 1.2.2001 n. 44. Ai sensi delle norme vigenti la Giunta Esecutiva, convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico, ne prepara i lavori e ne esegue le delibere.

### **Convocazione del Consiglio di Istituto.**

In linea di massima le riunioni del Consiglio di Istituto sono convocate, sentita la Giunta Esecutiva, una volta al mese. La convocazione ordinaria viene effettuata almeno cinque giorni prima della riunione e la convocazione straordinaria, in casi di urgenza, anche 24 ore prima. La convocazione in seduta ordinaria avviene in forma scritta e contiene informazioni sulla data, sul luogo, sull'orario e sull'ordine del giorno. La convocazione in seduta straordinaria avviene in forma diretta o telefonica.

### **Svolgimento delle riunioni del Consiglio di Istituto e pubblicità degli atti.**

Il Presidente ha il compito di assicurare il regolare svolgimento delle riunioni del Consiglio di Istituto secondo l'ordine del giorno stabilito. In assenza del Presidente, ne fa le veci il Vice Presidente (in assenza sua il componente più anziano di età tra i rappresentanti dei genitori). Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, componenti il Consiglio stesso, il proprio Presidente ed eventualmente un Vice Presidente. Sono candidati alla carica tutti i genitori che partecipano al Consiglio. Per la validità della riunione deve essere presente la metà più uno dei componenti. I componenti assenti in tre riunioni consecutive e senza giustificato motivo decadono dall'incarico. Il Segretario redige il verbale che viene letto e approvato seduta stante o la volta successiva., riportando solo le delibere numerate e gli esiti delle votazioni. Eventuale documentazione viene allegata al

verbale della riunione. Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs n. 297/1994 le delibere sono rese pubbliche e affisse all'Albo e al Sito Web entro dieci giorni dalla seduta. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo richiesta dell'interessato.

### **Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.**

Ai sensi delle norme vigenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico, alla conclusione dell'anno di prova dei docenti. Ai sensi della Legge n. 107/2015, il Comitato di Valutazione ha validità triennale nella sua nuova composizione e nei suoi nuovi compiti (art. 1, comma 129, L. n. 107/2015).

### **Assemblee dei genitori.**

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs n. 297/1994, le assemblee dei genitori, organizzate dai rappresentanti dei genitori stessi per particolari necessità, possono svolgersi nei locali della Scuola. Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico al di fuori dell'orario delle lezioni, previa richiesta scritta adeguatamente motivata di almeno dieci rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali.

### **Cooperazione educativa tra scuola e famiglia.**

La cooperazione tra scuola e famiglia è essenziale per l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa ed è finalizzata alla promozione del pieno successo formativo di ciascun alunno. I rapporti tra scuola – famiglia sono articolati nel seguente modo :

- Assemblee di classe per illustrare la programmazione educativo-didattica e per l'elezione dei Rappresentanti dei genitori nei Consigli ;
- Partecipazione dei Rappresentanti dei genitori di classe alle riunioni dei Consigli di classe ;
- Colloqui individuali per le informazioni periodiche sul rendimento scolastico ;
- Incontri individuali per il commento del Documento di valutazione e la consegna di eventuali note specifiche con indicazione delle lacune formative nel processo di insegnamento-apprendimento ;
- Colloqui individuali in orario di ricevimento dei docenti ;
- Incontri per la presentazione dell'Offerta Formativa ai genitori che intendono iscrivere i propri figli ;
- Incontri e colloqui con il Dirigente Scolastico (o Vicario), previo appuntamento.

Ulteriori opportunità di incontro sono offerte dalla scuola per trattare in modo approfondito determinate tematiche ed in particolare in situazioni di necessità. Si fa presente che, durante i ricevimenti periodici dei genitori per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, non è consentito l'accesso degli alunni negli spazi interni ed esterni in quanto non è prevista la copertura assicurativa e non può essere garantita la sorveglianza. Le comunicazioni scuola-famiglia avverranno, inoltre, tramite diario scolastico o con messaggi scritti. Nel caso abituale di dimenticanza da parte dei familiari nel firmare le comunicazioni, i docenti segnaleranno quanto sopra al Dirigente Scolastico.

Criteri di formazione delle classi.

Nel rispetto delle norme vigenti in materia di formazione delle classi e in materia di privacy, tenuto conto delle informazioni fornite dalle famiglie al momento dell'iscrizione e delle informazioni fornite dalla scuola di provenienza, la formazione delle classi tiene conto dei seguenti criteri in ordine di priorità :

- Scelta tipologia di tempo da parte delle famiglie (infanzia e primaria) ;

- Scelta della seconda lingua comunitaria da parte della famiglia (per la Scuola Secondaria) ;
- Inserimento dei gemelli in classi diverse ;
- Equa distribuzione degli alunni di sesso maschile e femminile ;
- Equa distribuzione degli alunni diversamente abili ;
- Equa distribuzione di alunni stranieri ;
- Equa distribuzione degli alunni con difficoltà di apprendimento ;
- Equa distribuzione degli alunni con problemi di comportamento.

La raccolta delle informazioni fornite dalla scuola di provenienza e necessarie per la formazione delle classi avviene mediante incontri collegiali ed un apposito strumento di rilevazione dati, predisposto dalla Commissione Continuità e Orientamento ai sensi delle norme vigenti in materia di passaggio di informazioni e di tutela della privacy.

Non è consentito il trasferimento di un bambino da una sezione dell'Infanzia ad un'altra né il trasferimento di un alunno da una classe di scuola Primaria o Secondaria ad un'altra, dopo averne iniziato la frequenza. L'eventuale trasferimento, oltre ad inficiare i criteri sopra riportati, avrebbe ricadute negative sulla formazione degli alunni che, pur di fronte ad eventuali difficoltà ambientali, devono dimostrare capacità di problem solving di situazioni difficili, anche presenza di difficoltà reali. La scuola e i docenti si impegnano ad incontrare le famiglie per mettere a fuoco le situazioni di disagio e a concordare le modalità e le strategie per superarle all'interno della sezione/classe frequentata dal bambino/alunno. Rimane, tuttavia, prerogativa del Dirigente autorizzare eventuali cambi di sezione in casi eccezionali attraverso acquisizione di documentazione medica o dei servizi sociali che supportino con argomentazioni motivate la richiesta dei genitori. Tali documenti sono esclusi dall'accesso agli atti da parte delle altre famiglie. Il cambio di sezione sarà in ogni caso una misura eccezionale e documentata. Sarà richiesta anche una Relazione ai docenti affinché esprimano un parere sull'istanza delle famiglie in merito ai motivi addotti. La Relazione sarà inserita nel Fascicolo Personale e accompagnerà l'alunno nella sua carriera scolastica.

Ni casi in cui la richiesta dei genitori fosse motivata ad atti di bullismo, il Dirigente, previa acquisizione di segnalazione scritta dei genitori e/o verbale del colloquio letto e sottoscritto dagli stessi, tutelerà gli alunni oggetto di atti di prevaricazione investendo il Consiglio di Classe, intervenendo nella classe interessata, chiedendo collaborazione ai genitori dei "presunti" bulli e, infine, procedendo alla denuncia degli alunni e/o dei genitori degli alunni bulli nel caso i comportamenti dovessero persistere, con grave danno alle vittime.

#### **OBBLIGHI DOCENTI, VIGILANZA SUGLI ALUNNI, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI ED ESONERI.**

Il docente adeguerà il proprio comportamento a quanto stabilito nel Regolamento di Istituto, facendo sempre riferimento al Contratto Nazionale e Integrativo nonché ai criteri di "diligenza, lealtà e imparzialità" che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa dei pubblici dipendenti così come previsto dal D.M. Funzione Pubblica del 28.10.2000 (Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni pubblicato sulla G.U. n. 84 del 10.4.2001).

- Il personale della scuola riconosce l'importanza della puntualità e osserva il proprio orario e turno di servizio che potrà essere modificato solo su espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per i docenti e della DSGA per il Personale ATA ;
- I docenti che avessero necessità di permessi orari brevi, dovranno farne richiesta, in anticipo, al Dirigente Scolastico utilizzando gli appositi moduli disponibili in Segreteria e tali permessi andranno recuperati ;

- Il docente comunica entro le ore 7.50 le assenze dal servizio a qualsiasi titolo alla Segreteria così come eventuali ritardi in modo da poter predisporre adeguata sorveglianza. Il suddetto obbligo riguarderà anche il personale in servizio nel turno pomeridiano. Il dipendente è tenuto ad essere presente alla visita di controllo (nelle fasce orarie prestabilite) e a produrre documentazione giustificativa in caso di non reperibilità ;
- Il docente procede alla lettura delle comunicazioni e delle disposizioni contenute nelle Circolari mediante il quotidiano controllo dell'apposito registro presente nella sala o luogo riservato agli insegnanti ; firma il registro presenza e/o di classe ; accerta personalmente, riguardo le ore a disposizione per le supplenze retribuite, l'eventuale suo impegno nelle classi tramite il registro delle supplenze ;
- Infortuni relativi agli alunni e a ogni soggetto presente all'interno della scuola vanni comunicati tempestivamente al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore e al personale di Segreteria, verbalmente e per iscritto ;
- Gli insegnanti rispettano e fanno rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza in ogni ambiente scolastico ;
- Per la salvaguardia della sicurezza alimentare è vietato fare feste in classe a base di cibi provenienti dall'esterno

### **Vigilanza sugli alunni.**

L'obbligo di vigilanza ha rilievo prioritario rispetto agli altri obblighi di servizio e, nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza. Tale obbligo si estende dal momento dell'entrata dell'alunno nell'edificio scolastico fino al momento della riconsegna al genitore. La vigilanza sugli alunni della Infanzia e Primaria è affidata ai docenti e al personale ausiliario dal loro ingressi fino alla riconsegna ad un genitore, ad un delegato maggiorenne e/o assistente dello scuolabus. Nel caso in cui il genitore ritardi, il docente attenderà per altri cinque minuti per poi consegnare l'alunno ad un Collaboratore Scolastico previa comunicazione al Dirigente o a un suo collaboratore che si preoccuperà di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, le forze dell'ordine. Per quanto concerne gli alunni della Secondaria la vigilanza dovrà essere garantita da docenti e collaboratori per tutta la durata della loro permanenza a scuola. La vigilanza dovrà essere garantita, in modo particolare, in tutti quei momenti "a rischio" come l'intervallo, i cambi di ora e, per la Infanzia e Primaria, in occasione della permanenza degli alunni in cortile. I collaboratori presenti in ogni plesso dell'Istituto dovranno vigilare sugli alunni in corrispondenza degli ingressi principali, durante l'entrata e l'uscita degli stessi, sui piani e/o spazi a loro affidati e durante gli spostamenti all'interno degli ambienti scolastici. Gli addetti alla portineria di ogni plesso dovranno inoltre far sì che i cancelli restino sempre chiusi durante le ore di lezione.

Per quanto concerne i doveri dei docenti in quanto alla vigilanza, si fa presente che :

- Il docente sarà presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e tale obbligo si riferisce ai docenti che prendono servizio anche dopo la prima ora ;
- Il docente non lascerà mai incustodita la classe e, se necessario, chiamerà il Collaboratore Scolastico di turno e aspetterà che entri in classe. Non consentirà inoltre agli alunni di raggiungere da soli i diversi punti della scuola e accompagnerà personalmente i gruppi classe che si dovranno spostare all'interno dell'edificio (mensa, laboratori, palestra, biblioteca.....) ;
- Al cambio turno, il docente lascerà la classe a suono della campanella e si recherà con rapidità nella classe in cui deve prendere servizio. I docenti di sostegno sono invitati a permanere nelle

classi e consentire ai docenti curricolari di procedere al cambio. I Collaboratori Scolastici faciliteranno, per quanto possibile, le operazioni di cambio classe.

#### **Entrata e uscita degli alunni.**

L'entrata e l'uscita degli alunni dovrà avvenire in modo ordinato, nel rispetto dei diversi tempi scuola e delle modalità di funzionamento dei diversi gradi di istruzione. Si ritiene che nell'Infanzia sia necessaria una maggiore flessibilità oraria al momento per consentire "un'accoglienza" scaglionata nel rispetto dei ritmi e delle esigenze dei bambini. Si consente, pertanto, l'entrata dalle ore 8.00 alle ore 9.00 sia per il tempo antimeridiano che per quello pieno. Solo in casi sporadici ed eccezionali saranno ammessi i bambini accompagnati dopo il suddetto orario. Per quanto concerne l'uscita, questa è prevista per ore 16.00. Per la scuola Primaria l'entrata prevista per Orotelli è alle ore 8.15 (8.30 per Ottana) e, successivamente, solo se in possesso di autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori. Per quanto concerne l'uscita, questa è regolata dal suono della campanella e i docenti consentiranno di preparare i bambini per l'uscita 5 minuti prima ma non è consentito fare stazionare le classi negli anditi prima di quell'ora. I genitori devono attendere i propri figli, anche in caso di pioggia, all'ingresso e non ostacolare l'uscita delle classi. I bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria potranno essere accompagnati dai genitori solo fino ai rispettivi ingressi dove poi saranno affidati ai Collaboratori Scolastici. Gli alunni trasportati dallo scuolabus e quelli diversamente abili saranno affidati all'ingresso ai Collaboratori Scolastici oppure Assistenti. I bambini affetti da problemi di deambulazione potranno essere accompagnati con un autoveicolo anche dopo l'orario di ingresso se autorizzati dal Dirigente Scolastico. All'uscita i bambini saranno riconsegnati dai docenti, coadiuvati dai Collaboratori Scolastici e dall'eventuale Assistente, ai genitori o a chi ne eserciti la potestà o a persona maggiorenne fornita di delega scritta. Per la Secondaria l'entrata degli alunni, vigilati dai Collaboratori Scolastici, è prevista suono della campanella. Al termine delle lezioni gli stessi saranno accompagnati fino al cancello d'ingresso dal docente dell'ultima ora. I genitori degli alunni della Secondaria si impegnano alla vigilanza degli stessi prima dell'ingresso e assicurano la loro presenza all'uscita. Eventuali contrattempi dei genitori che rendessero impossibile la loro presenza all'uscita dei ragazzi devono essere tempestivamente comunicati alla Dirigenza. I docenti, attesi i genitori per 5 minuti, affideranno i minori ai Collaboratori Scolastici ed eventualmente potrebbe essere avvertita la Polizia Municipale.

#### **Ritardi e uscite anticipate.**

Sebbene l'alunno che arrivi a scuola da solo, seppur con ritardo, non possa essere rimandato a casa, e tutti gli ordini di scuola i ritardi devono costituire una eccezione alla regola. Per la Scuola Primaria saranno registrati dai Collaboratori Scolastici e dai Docenti e alla terza inosservanza si procederà alla segnalazione al Dirigente. Per quanto riguarda la Secondaria i ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati il giorno successivo, quelli ricorrenti saranno segnalati al Dirigente e incideranno sul voto di condotta. Anche le uscite anticipate devono costituire una eccezione e sono previste solo in presenza dei genitori o di persona maggiorenne munita di delega su apposito modello reperibile in Segreteria. Eventuali uscite sistematiche saranno concesse solo se autorizzate dal Dirigente.

#### **Assenze e giustificazioni.**

Per ogni ordine di scuola le assenze dovranno essere giustificate sempre mediante libretto e dovranno essere firmate dal genitore che lo ha ritirato e la cui firma compare nello stesso. Coloro i quali non giustificheranno l'assenza al rientro a scuola saranno ammessi in classe con riserva e dovranno giustificare il giorno successivo. Nel caso di alunni assenti per un periodo che superi i sei giorni consecutivi è richiesto il certificato medico che attesti che l'alunno non è affetto da malattie

infettive tale da consentire la riammissione in classe. Il certificato medico dovrà essere consegnato al docente il quale lo dovrà rimettere alla Segreteria ai fini di non incorrere nella violazione della privacy.

#### **Partecipazione alle lezioni di Educazione Fisica.**

Le lezioni di scienze motorie si svolgono di norma in palestra. Gli alunni devono indossare un abbigliamento sportivo comodo e consono all'attività fisica e consistente in un completo ginnico e scarpe da ginnastica. Gli esoneri temporanei o per l'intero anno scolastico sono concessi dal Dirigente previa presentazione di domanda scritta e della relativa documentazione medica da parte dei genitori. Gli alunni impossibilitati a seguire fisicamente le lezioni saranno comunque inseriti nelle stesse limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le loro particolari condizioni soggettive.

#### **Intervallo.**

Per la Scuola dell'Infanzia e Primaria l'intervallo è previsto tra le 10.20 e le 10.40 in contemporanea per tutte le classi del plesso. Il suono di inizio e termine dello stesso sarà dato con un suono della campanella. Per la Secondaria analogamente l'intervallo sarà di 15 minuti e gli studenti effettueranno l'intervallo in aula, sotto assidua sorveglianza dei docenti e dei Collaboratori Scolastici.

#### **COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.**

In ogni momento della vita scolastica gli alunni devono tenere un comportamento corretto e rispettoso di persone e dell'ambiente. Gli alunni, fin dall'Infanzia saranno guidati dai docenti alla scoperta del rispetto di alcune regole fondamentali per la convivenza. Pertanto saranno educati al corretto uso delle cose personali e del materiale comune appartenente alla classe o alla scuola. In caso di persistente disattesa del rispetto delle regole di comportamento i genitori saranno tempestivamente informati dai docenti e se necessario dal Dirigente.

- Gli alunni dovranno presentarsi a scuola di quanto è necessario per lo svolgimento delle attività didattiche : poiché l'ingresso dei genitori nelle classi non è consentito per alcun motivo se non su diretta espressione del Dirigente, le famiglie non possono consegnare direttamente ai bambini e ai ragazzi materiali, borse, merende. In classe il docente può ritirare oggetti non attinenti alle attività o che possano nuocere allo svolgimento della stessa. Il Docente provvederà a consegnare detto materiale al Dirigente il quale procederà alla restituzione alla famiglia ;
- I bambini e i ragazzi sono invitati a non portare a scuola denaro, se non in misura strettamente necessaria, né oggetti di valore. Ai sensi delle vigenti norme non è consentito l'uso di cellulari. L'alunno responsabile di eventuali perdite, sottrazioni, furti di telefoni cellulari. ;
- Gli Organi Collegiali possono, su proposta dei docenti, porre in tutto o in parte a carico dell'alunno – e per esso alla sua famiglia – le spese di riparazione o sostituzione dei beni volontariamente danneggiati ;
- Circa i provvedimenti disciplinari si fa espresso riferimento ai Regolamenti di Disciplina adottati per la Primaria e per la Secondaria.

#### **Assunzione di farmaci.**

Non è consentito agli alunni assumere farmaci di qualsiasi genere durante la loro permanenza a scuola, se non a seguito di presentazione di apposita dichiarazione rilasciata dai genitori ; per gravi patologie e conseguente terapia farmacologica, i genitori sono tenuti ad informare la Segreteria e presenteranno una documentazione corredata da certificato medico per la dichiarazione di responsabilità inerente i farmaci che l'alunno deve assumere nel corso della giornata. La scuola

potrà, in collaborazione con l'ASL, attivare percorsi formativi per genitori, docenti e non docenti relativi alle modalità per la corretta somministrazione dei farmaci