

Regolamento dell'Istituto Scolastico Comunale di Comano





Indice

TITOLO I: ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

CAPITOLO 1: GENERALITÀ

- Art. 1 Denominazione dell'Istituto
- Art. 2 Composizione dell'Istituto
- Art. 3 Finalità dell'Istituto
- Art. 4 Definizione
- Art. 5 Applicazione

CAPITOLO 2: COMPONENTI DELLA SCUOLA (LS, art.3)

- Art. 6 Definizione
- Art. 7 Allievi
- Art. 8 Docenti
- Art. 9 Operatori educativi
- Art. 10 Personale dei servizi
- Art. 11 Genitori

CAPITOLO 3: ORGANI DELL'ISTITUTO (LS, art. 25; L SI-SE, da art. 50 ad art. 54)

SEZIONE A: Organi di conduzione e di rappresentanza

- Art. 12 Conduzione e rappresentanza
- Art. 13 Direzione dell'Istituto
 - a) Composizione
- Art. 14 b) Compiti
- Art. 15 c) Direttore dell'Istituto
- Art. 16 d) Docente coordinatore dell'Istituto
- Art. 17 e) Compiti

- Art. 18a) Collegio dei docenti; definizione e composizione
 - b) Convocazione e conduzione
 - c) Obbligatorietà della partecipazione, giustificazione
 - d) Compiti
 - e) Quorum e delibere
 - f) Verbale

- Art. 19 Consiglio di classe
 - a) Definizione e composizione

- Art. 20a) Assemblea dei genitori; definizione e composizione
 - b) Istituzione
 - c) Finalità
 - d) Compiti
 - e) Finanziamento e strutture



- Art. 21a) Comitato dell'Assemblea dei genitori; definizione e finalità
- b) Compiti

SEZIONE B: Organi cantonali e comunali di promovimento, coordinamento e vigilanza

- Art. 22 Promovimento, coordinamento e vigilanza cantonali
- Art. 23 Promovimento, coordinamento e vigilanza comunali
- Art. 24 Finalità degli organi comunali

TITOLO II: FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

CAPITOLO 1: NORME PER I DOCENTI

SEZIONE A: In generale

- Art. 25 Incontro d'inizio anno scolastico e presa di contatto
- Art. 26 Colloqui, riunioni, valutazioni scritte
- Art. 27 Visibilità della vita scolastica
- Art. 28 Albo docenti
- Art. 29 Acquisto materiale
- Art. 30 Materiale didattico, arredamento e lavori di manutenzione
- Art. 31 Uso parsimonioso del materiale
- Art. 32 Assenze
- Art. 33 Supplenze
- Art. 34 Presenze, vacanze e congedi
- Art. 35 Responsabilità verso gli allievi
- Art. 36 Sezione e classe
- Art. 37 Onere di servizio
- Art. 38 Diritti
- Art. 39 Doveri a) In generale
- Art. 40 b) Aggiornamento e formazione
- Art. 41 c) Verso gli allievi
- Art. 42 d) Verso i colleghi
- Art. 43 e) Verso l'Istituto
- Art. 44 f) Verso i genitori

SEZIONE B: Scuole fuori sede (L SI-SE, art. 38 e 39; RA L SI-SE, da art. 60 ad art. 70)

- Art. 45 Ordinarie
 - a) Finalità
- Art. 46 b) Generalità
- Art. 47 c) Compiti dei docenti titolari
- Art. 48 d) Refezione della scuola montana
- Art. 49 e) Compiti dei monitori di sport
- Art. 50 f) Iniziativa del docente titolare

SEZIONE C: Uscite di studio e giornate sportive

- Art. 51 Finalità

SEZIONE D: Servizio di sostegno pedagogico (SSP) e sostegno educativo (LS, art. 63; L SI-SE, art. 33 ; RA L SI-SE, da art. 75 a 87)

- Art. 52 Generalità



SEZIONE E: Docente di lingua italiana e integrazione (DLI) (LS, art. 72)

Art. 53 Finalità

CAPITOLO 2: NORME PER GLI ALLIEVI (LS, da art. 56 ad art. 58)

SEZIONE A: Diritti e doveri

Art. 54 Diritti

a) Ambiente educativo

Art. 55 b) Ricreazione e uscite in giardino

Art. 56 c) Comunicazioni

Art. 57 d) Albo

Art. 58 Doveri

a) Comportamento

Art. 59 b) Frequenza

Art. 60 c) Impegno

Art. 61 d) Arrivo e partenza

Art. 62 e) Spostamenti

Art. 63 f) Ricreazione e uscite in giardino

Art. 64 g) Tragitto casa-scuola

Art. 65 h) Dolciumi

Art. 66 i) Attività e oggetti inopportuni e pericolosi

Art. 67 l) Responsabilità per danni

Art. 68 m) Materiale scolastico personale

Art. 69 n) Telefono cellulare e apparecchi elettronici

Art. 70 o) Danni o furti

SEZIONE B: Norme varie

Art. 71 Iscrizioni scolastiche

Art. 72 Formazione delle sezioni

Art. 73 Inserimento di nuovi allievi alla SI e alla SE

CAPITOLO 3: NORME PER I GENITORI (LS, da art. 41 ad art. 44 e da art. 53 ad art. 55)

Art. 74 Diritti

Art. 75 Doveri

Art. 76 Sanzioni

CAPITOLO 4: SERVIZI VARI

Art. 77 Operatore di prevenzione dentaria

Art. 78 Trasporti scolastici

Art. 79 Refezione SI

Art. 80 Educazione stradale

Art. 81 Servizio ortottico

Art. 82 Medico scolastico

CAPITOLO 5: ALTRE NORME

SEZIONE A: In generale

Art. 83 Orario scolastico

Art. 84 Norme assicurative



- Art. 85 Farmacie
- Art. 86 Somministrazione di medicinali
- Art. 87 Uso della palestra e delle aule scolastiche
- Art. 88 Divieto di fumare
- Art. 89 Attività sportive

SEZIONE B: Progetti didattici-pedagogici

- Art. 90 Credito
- Art. 91 Termine d'inoltro e approvazione
- Art. 92 Persone esterne

SEZIONE C: Principi etico-ambientali

- Art. 93 Educazione all'uso, al consumo e allo smaltimento dei materiali

SEZIONE D: Antenna di eventi traumatogeni

- Art. 94 Definizione
- Art. 95 Attivazione e chiusura dell'attività

TITOLO III: DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 96 Procedura di approvazione del Regolamento
- Art. 97 Abrogazione di altri Regolamenti
- Art. 98 Regolamento d'Istituto e altre Leggi e Regolamenti
- Art. 99 Entrata in vigore



Regolamento dell'Istituto Scolastico Comunale di Comano

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO CAPITOLO 1 GENERALITÀ

Denominazione dell'Istituto	Art. 1 È costituito l'Istituto scolastico comunale di Comano (in seguito Istituto) comprendente la scuola dell'Infanzia Tèra Da Mèzz (in seguito SI) e la scuola Elementare Tavesio (in seguito SE).
Composizione dell'Istituto	Art. 2 L'Istituto è formato dalla scuola Elementare Tavesio ubicata in Via Preluna 25 e dalla scuola dell'Infanzia Tèra Da Mèzz ubicata in Via al Ballo 5a.
Finalità dell'Istituto	Art. 3 <ol style="list-style-type: none">1 L'Istituto, unità scolastica autonoma, si propone di operare, entro i limiti stabiliti dalle Leggi e dalle disposizioni di applicazione, per il conseguimento delle finalità indicate dalla Legge della scuola del 1° febbraio 1990 (in seguito LS), art. 2 e 24 cpv. 1 e dalla Legge sulla scuola dell'Infanzia e sulla scuola Elementare del 7 febbraio 1996 (in seguito L SI-SE), art. 1.2 I docenti, gli operatori educativi (in seguito OE), gli allievi, i genitori o chi ne fa le veci (in seguito genitori) e il personale dei servizi agiscono con uno spirito di autonomia, collaborazione, condivisione e comunicazione.3 I docenti SI-SE favoriscono la realizzazione di progetti educativi, pedagogico-didattici e culturali che coinvolgono gli allievi, gli OE ed eventualmente i genitori e altri agenti educativi.
Definizione	Art. 4 Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Istituto e le attività delle sue diverse componenti affinché siano conseguite le proprie finalità.
Applicazione	Art. 5 Il Regolamento, elaborato secondo le norme legislative e di regolamentazione in vigore, si applica alla comunità scolastica dell'Istituto.



CAPITOLO 2 COMPONENTI DELLA SCUOLA (LS, art. 3)

Definizione	Art. 6 Le componenti della scuola sono tutti gli allievi che frequentano l'Istituto, i docenti, i genitori, gli OE (vedi art. 9 del presente Regolamento) e il personale dei servizi (vedi art. 10 del presente Regolamento).
Allievi	Art. 7 Gli allievi sono i bambini frequentanti l'anno di scuola dell'Infanzia non obbligatoria e tutti i bambini frequentanti la scuola obbligatoria: Infanzia ed Elementare (concordato HarmoS) a partire da settembre 2015).
Docenti	Art. 8 <ol style="list-style-type: none">1 Il docente è incaricato, nello spirito delle finalità della scuola, dell'istruzione e dell'educazione degli allievi ed è chiamato a partecipare alla conduzione dell'Istituto in cui opera (LS, art. 45, cpv. 1).2 Il corpo docenti è costituito da docenti titolari, docenti di educazione alle arti plastiche (in seguito EAP), docenti di educazione fisica (in seguito EF), docenti di educazione musicale (in seguito EM), docenti del servizio di sostegno pedagogico (in seguito DSP), docenti d'appoggio (in seguito DA), supplenti, docenti di lingua italiana e integrazione (in seguito DLI) e docenti/operatori di sostegno educativo, incaricati di promuovere il sostegno e l'aiuto agli allievi con problemi comportamentali (in seguito DSE), gli incaricati all'insegnamento dell'educazione religiosa (in seguito ER).
Operatori educativi	Art. 9 Gli OE sono il Direttore, i responsabili di profilassi dentaria, gli addetti all'educazione stradale e tutti gli addetti del settore extra scolastico, nel caso di una sua istituzione.
Personale dei servizi	Art. 10 Il personale dei servizi comprende quello amministrativo, gli addetti alla refezione della scuola dell'Infanzia, alla pulizia, alla manutenzione e ai trasporti.
Genitori	Art. 11 La famiglia è una componente della scuola con la quale si collabora per promuovere lo sviluppo armonico delle personalità degli allievi (LS art. 2).



CAPITOLO 3
ORGANI DELL'ISTITUTO (LS, art. 25; L SI-SE, da art. 50 ad art. 54)

SEZIONE A. Organi di conduzione e di rappresentanza

Art. 12

Conduzione e
rappresentanza

- 1 Gli organi di conduzione sono:
 - a. Direzione dell'Istituto;
 - b. Collegio dei docenti;
 - c. Consiglio di classe;
- 2 Gli organi di rappresentanza sono:
 - d. l'Assemblea dei genitori.

a) Direzione dell'Istituto

a) Composizione

Art. 13

La Direzione dell'Istituto è affidata al Direttore dell'Istituto.

Art. 14

b) Compiti

La Direzione dell'Istituto prende le decisioni di coordinamento riguardanti l'intera Comunità scolastica dell'Istituto e quelle previste dalla LS, art. 35.

Art. 15

c) Direttore dell'Istituto

- 1 Il Direttore dell'Istituto, nominato dai Municipi di Comano, Cureglia, Porza e Vezia (Convenzione approvata dalla Sezione degli enti locali il 5.3.2018), opera a tempo pieno (LS, art. 30 cpv. 1 e 2; RA LS, art. 37 e 38).
- 2 Il Direttore dell'Istituto è il principale referente nei confronti dell'autorità politica comunale e dell'autorità scolastica cantonale, e sovrintende agli altri compiti definiti dalla LS, art. 31 e dal RA LS, da art. 34 a 36.

Art. 16

d) Docente
coordinatore
dell'Istituto

- 1 Il docente coordinatore è proposto dal Direttore dell'Istituto e incaricato dal Municipio.
- 2 La carica non comporta riduzione di orario di insegnamento, ma viene retribuita con un compenso annuo, fissato dal Municipio, per ogni sezione di SI e SE dell'Istituto.

Art. 17

e) Compiti

Il docente coordinatore si occupa di:

- 1 Evadere la corrispondenza (anche elettronica) destinata all'Istituto ed eventualmente segnalare al mittente il nuovo riferimento postale e di posta elettronica della Direzione Istituti.
- 2 Controllare e vistare eventuali fatture che verranno consegnate alla Direzione.



- 3 Convocare a dipendenza del bisogno una riunione d'Istituto.
- 4 Organizzare il servizio dentario ed il servizio ortottico, in particolare si occupa delle convocazioni, dei trasporti e dell'organizzazione della sorveglianza.
- 5 In collaborazione con il custode, segnalare alla Direzione eventuali problemi (persone estranee, vendite e collette non autorizzate, atti di vandalismo, altro).
- 6 Segnalare alla Direzione la necessità di piccoli interventi di manutenzione.
- 7 Coordinare la distribuzione e la raccolta di formulari e materiali ufficiali dell'istituto.
- 8 Riunirsi se necessario con il Direttore per fare il punto della situazione nelle varie sedi e per creare uniformità d'Istituto nell'affrontare diverse problematiche/tematiche.
- 9 Verificare l'ordine e la funzionalità dell'aula docenti.

b) Collegio dei docenti

Art. 18

- | | |
|--|---|
| a) Definizione e composizione | <p>1 Il Collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti nominati, incaricati, supplenti dell'Istituto, del DSP e del Direttore.</p> |
| b) Presidenza, convocazione e conduzione | <p>2 Il Collegio dei docenti designa all'inizio di un anno scolastico un presidente cui compete la direzione delle sedute. Egli può essere affiancato da un vice presidente e da un segretario. Queste cariche sono incompatibili con quella di membro di direzione.
Il Direttore convoca il collegio.</p> <p>3 Esso è convocato in seduta ordinaria dal direttore dell'Istituto o dal docente coordinatore, rispettivamente, in seduta straordinaria su richiesta di almeno un quinto dei membri.</p> <p>4 La convocazione deve pervenire con almeno 10 giorni di preavviso, salvo in caso di urgenza accompagnata dall'ordine del giorno e se non già inviato, dal verbale della seduta precedente (RA LS, art. 49 e 29).</p> |
| c) Obbligatorietà della partecipazione, giustificazione | <p>5 La partecipazione al Collegio dei docenti è obbligatoria. In caso di assenza, il docente è tenuto a presentare una giustificazione al Presidente del Collegio, o al Direttore dell'Istituto o al docente coordinatore.</p> |



6 Ripetute assenze non giustificate saranno segnalate al
Municipio (Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e
dei docenti del 15 marzo 1995, in seguito LORD, da art. 32 ad
art. 40).

d) **Compiti**

7 Il Collegio dei docenti propone incontri formativi volti a dare
un'impronta pedagogico-didattica comune nel rispetto dei Piani
di studio e conformemente alla Pianificazione quadriennale
della formazione continua dei docenti. Esso può promuovere
innovazioni organizzative, programmatiche, metodologiche e di
tecniche d'insegnamento.

Il Collegio ha la facoltà di affrontare problemi relazionali, politici
e sindacali connessi alla professione.

8 Esso valuta, discute, adotta il Regolamento d'Istituto e,
all'occorrenza, propone eventuali modifiche.

9 Nomina, se opportuno, dei responsabili settoriali (farmacia,
informatica, materiale didattico, palestra, ...).

10 Al fine di perseguire gli obiettivi fissati possono essere invitati al
Collegio persone non appartenenti alla comunità scolastica
dell'Istituto (LS art. 37).

e) **Quorum e
delibere**

11 Il Collegio dei docenti può deliberare solo se è presente la
maggioranza dei suoi membri: in mancanza del numero legale
per la delibera è riconvocato entro due settimane.

12 Gli argomenti in votazione sono sottoposti al Collegio dal
Presidente de Collegio e, salvo richiesta contraria di uno o più
membri, votati per alzata di mano.

13 Tutte le delibere vengono effettuate a maggioranza semplice
dei presenti. Il regolamento d'istituto può disciplinare le elezioni
all'interno del Collegio non le delibere.

f) **Verbale**

14 Il verbalista ha il compito di redigere l'essenzialità del verbale
della seduta e, prima della distribuzione che avverrà al più tardi
entro due mesi, lo sottopone al Direttore o al docente
coordinatore.

c) Consiglio di classe

Art. 19

a) **Definizione e
composizione**

1 Il Consiglio di classe (in seguito Cdc) è un approccio sistemico
per affrontare situazioni difficili di gestione di uno o più allievi o
del gruppo classe. Vi fanno parte tutte le persone significative
(docente titolare, docenti speciali, docente SSP, o altro
personale coinvolto) confrontate con un "alunno difficile" o una
sezione particolarmente problematica. Al Consiglio di classe
possono essere assicurate risorse mirate per perseguire gli
obiettivi educativi e/o pedagogici pianificati.



d) Assemblea dei genitori (LS, art. 41 e 42; RA LS, art. 63 e 64)
Art. 20

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| a) Definizione e composizione | 1 | L'Assemblea dei genitori è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale degli allievi SI e SE appartenenti all'Istituto. |
| b) Istituzione | 2 | La decisione di renderla operativa spetta ai membri. |
| | 3 | L'Assemblea costituisce al proprio interno un comitato. |
| c) Finalità | 4 | L'Assemblea partecipa alla vita dell'Istituto, secondo le norme di legge vigenti, al fine di perseguire le finalità indicate dalla LS, art. 2. |
| d) Compiti | 5 | L'Assemblea dei genitori:
a) approva il proprio Regolamento ed eventuali sue modifiche;
b) promuove momenti d'incontro tra genitori e scuola;
c) promuove iniziative;
d) sottopone le proprie richieste con adeguato anticipo all'attenzione della Direzione dell'Istituto, tramite il Comitato. |
| e) Finanziamento e strutture | 6 | L'espletamento dei compiti amministrativi (stampa del materiale informativo) può essere finanziata mediante i mezzi dell'Istituto, previa autorizzazione della Direzione dell'Istituto. |
| | 7 | In sede sono messi a disposizione dell'Assemblea un albo per i comunicati e, se possibile, gli spazi per le riunioni e le attività ritenute pertinenti dalla Direzione dell'Istituto. |

Art. 21

Comitato dell'Assemblea dei genitori

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| a) Definizione e finalità | 1 | Il Comitato dell'Assemblea dei genitori è l'organo esecutivo dell'Assemblea dei genitori e la rappresentanza verso i terzi. |
| b) Compiti | 2 | Il Comitato dei genitori ha il compito di:
a) convocare l'Assemblea;
b) formulare proposte da sottoporre all'Assemblea;
c) attuare le decisioni prese dall'Assemblea;
d) rendere conto all'Assemblea dell'attività svolta;
e) assistere quei genitori che ne fanno richiesta nell'esercizio dei loro diritti come dalla LS, art. 55;
f) gestire il proprio albo in collaborazione con il docente coordinatore e assicurare che i contenuti siano in linea con i principi educativi dell'Istituto. |



SEZIONE B. Organi cantonali e comunali di promovimento, coordinamento e vigilanza

Art. 22

Promovimento,
coordinamento e
vigilanza cantonali

Gli organi cantonali di promovimento, coordinamento e vigilanza sono:
a) L'Ispettorato di circondario e il rispettivo Collegio degli Ispettori delle Scuole Comunali (in seguito CISCo);
b) il capogruppo del SSP.

Art. 23

Promovimento,
coordinamento e
vigilanza comunali

Gli organi comunali di promovimento, coordinamento e vigilanza sono:
a) il Municipio;
b) la Commissione scolastica;
c) la Direzione dell'Istituto, limitatamente al Direttore.

Art. 24

Finalità degli,
organi
comunali

Gli organi comunali, in collaborazione con gli organi cantonali preposti, esercitano il promovimento, il coordinamento e la vigilanza nel rispetto delle norme previste dalla LORD, dalla LS, dal RA LS, dal RA L SI-SE, dal Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Comano (in seguito ROD) e da ogni altra disposizione applicativa.

TITOLO II FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

CAPITOLO 1 NORME PER I DOCENTI Sezione A In generale

Art. 25

Incontro d'inizio,
anno scolastico e
presa di contatto

- 1 Ogni docente titolare organizza un incontro con tutti i genitori entro la metà di ottobre e comunica preventivamente la data alla Direzione dell'Istituto.
- 2 Durante questo incontro il docente è tenuto ad esporre i principali traguardi cognitivi ed educativi, il programma, gli spazi e l'organizzazione del lavoro in ossequio alle disposizioni del CISCo.
- 3 L'incontro deve avvenire fuori dall'orario scolastico identificando la fascia oraria più favorevole.
All'incontro possono partecipare, almeno parzialmente, i docenti di materie speciali (in seguito MS) e i docenti di sostegno pedagogico, OE che operano nella sezione.



- 4 I docenti che a settembre sono titolari di una prima Elementare sono tenuti ad organizzare una prima presa di contatto con gli allievi e i loro genitori durante la settimana precedente l'inizio della scuola. Per i docenti SI la presa di contatto avviene di principio con i nuovi allievi e i loro genitori.

Art. 26

Colloqui, riunioni,
valutazioni scritte

- 1 Durante l'anno scolastico ogni docente è tenuto ad organizzare dei colloqui e delle riunioni con i genitori secondo le necessità.
- 2 La consegna delle valutazioni scritte deve avvenire rispettando le disposizioni per gli insegnanti emanati dal CISCo.
- 3 I docenti titolari sono tenuti ad organizzare colloqui regolari con i genitori degli allievi seguiti dal SSP in accordo e alla presenza degli operatori coinvolti.

Art. 27

Visibilità della vita
scolastica

Per favorire la visibilità della vita scolastica i docenti SI, SE, MS e DSP hanno la possibilità di organizzare momenti di scuola aperta o di attivare altre modalità comunicative.

Art. 28

Albo docenti

- 1 Ogni sede è tenuta ad allestire un albo interno, riguardante la vita della sede e dell'Istituto.
- 2 I docenti sono tenuti a consultare l'albo, la propria casella e la posta elettronica personale.

Art. 29

Acquisto
materiale

- 1 I docenti titolari, i docenti MS, SSP e gli OE hanno a disposizione il file del materiale allestito dalla cartoleria e compilano la distinta del materiale necessario per l'anno scolastico successivo.
L'ordinazione sarà inviata alla Direzione dell'Istituto che valuterà contenuto, termini di consegna e stabilirà le modalità di ordinazione.
- 2 Tutti i docenti hanno la facoltà di acquistare materiale non disponibile in Istituto; per una somma superiore ai CHF 100. - devono accordarsi con la Direzione.
- 3 Ogni docente presenterà la richiesta di rimborso alla cancelleria.

Art. 30

Materiale didattico,
arredamento e
lavori di manutenzione

- 1 Ogni docente titolare deve avere a disposizione nella propria aula il materiale didattico e tecnico necessario alla realizzazione del programma scolastico.



- 2 Ogni docente può utilizzare le attrezzature di sede, di cui viene tenuto un inventario, ed è tenuto a riconsegnarle in tempi ragionevoli.
- 3 La Direzione mette a disposizione dei docenti mezzi informatici e audiovisivi in numero adeguato alla realtà della sede.
- 4 Ogni sede scolastica SE/SI è dotata di una fotocopiatrice a disposizione di tutti gli operatori scolastici.
- 5 Ogni sede è dotata di un numero adeguato di computer, con connessione a internet, a disposizione di tutti i docenti della sede.
- 6 Ogni docente s'impegna affinché il materiale e gli spazi a sua disposizione siano trattati con cura.
- 7 Ogni docente segnala tempestivamente alla Direzione dell'Istituto eventuali perdite o rotture del materiale didattico e tecnico, affinché sia riparato o sostituito in tempi ragionevoli e informa i colleghi.
- 8 Le richieste per l'acquisto di mobili e arredamenti vari, macchine ed attrezzi, sussidi e giochi didattici vanno presentate al collegio dei docenti.
- 9 Le richieste per i lavori di manutenzione (stabili, attrezzature, mobili e arredamento) vanno presentate alla Direzione dell'Istituto.
- 10 Il materiale della palestra è di uso esclusivo dei docenti; in caso di locazione dei suddetti spazi a terzi, valgono le modalità stabilite dalla Direzione dell'Istituto.

Art. 31

Uso parsimonioso
del materiale

I docenti devono usare il materiale didattico e tecnico con parsimonia senza sprechi e veicolare questo messaggio ai propri allievi.

Art. 32

Assenze

- 1 I docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente la Direzione dell'Istituto per ogni assenza e per il relativo rientro.
- 2 I docenti sono tenuti a presentare il certificato medico alla Direzione dell'Istituto in caso di assenza superiore ai tre giorni consecutivi (festivi compresi). Queste disposizioni valgono anche per i docenti impiegati a tempo parziale.

Art. 33

Supplenze

- 1 Il docente è tenuto ad assumere, in modo compatibile con l'orario e le esigenze della propria sezione, supplenze interne non superiori alla mezza giornata.
- 2 La supplenza per i docenti di MS, è prevista per le assenze che ragionevolmente si pensano possano essere superiori a due settimane.
- 3 La designazione dei supplenti è di competenza della Direzione dell'Istituto. Per le supplenze di lunga durata il Municipio decide in base al preavviso della Direzione dell'Istituto.



Presenze, vacanze
e congedi

Art. 34

- 1 I docenti sono tenuti a essere reperibili e se richiesto, presenti in sede o altrove due settimane prima dell'inizio dell'anno scolastico e due settimane dopo la fine, per riunioni, organizzazione del lavoro, altre necessità dell'Istituto, aggiornamento e attività professionali (LORD, art. 44 cpv. 2).
- 2 I docenti titolari, i docenti MS e DSP sono tenuti a essere presenti nella sede almeno un quarto d'ora prima dell'inizio dell'attività scolastica o dell'ingresso per la SI (RA L SI-SE, art. 39 cpv. 1 e 3).
- 3 Tutti i diritti relativi alle vacanze, a congedi pagati e non pagati sono precisati nella LORD, da art. 44 a 50.
- 4 Per quanto riguarda la formazione promossa dall'Istituto, fanno stato le disposizioni emanate dalla Direzione dell'Istituto.

Responsabilità
verso gli allievi

Art. 35

- 1 La sorveglianza degli allievi durante la ricreazione è organizzata in sede in accordo con la Direzione. I docenti presenti in sede concorrono a garantire un comportamento corretto degli allievi sia dal punto di vista della sicurezza sia da quello della convivenza sociale, all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico (RA L SI-SE, art. 39 cpv. 2; art. 22 cpv. 2 e 4; disposizioni CISCo).
- 2 Il docente titolare è responsabile del buon andamento delle lezioni impartite dai docenti MS. Egli, unitamente al docente MS, valuta la necessità di assistere o di partecipare attivamente a tali lezioni. In situazioni particolari, l'assistenza o la partecipazione può essere richiesta dall'Ispettore e dal Direttore. Il docente titolare che non assiste alle lezioni di MS, rimane nella sede ed è sempre reperibile (disposizioni CISCo).
- 3 Il docente titolare deve occuparsi degli allievi che non frequentano le lezioni di ER in un luogo separato da dove sono impartite.
- 4 Il docente titolare si occupa degli allievi che non seguono le lezioni di MS.

Art. 36

Sezione e classe

- 1 Le classi sono assegnate ai docenti dalla Direzione dell'Istituto. Nel caso di un cambiamento della sezione o della classe, la Direzione dell'Istituto è tenuta a comunicarlo tempestivamente al docente interessato.
- 2 Ogni docente SE deve avere l'opportunità di operare con tutte le classi.
- 3 Ogni docente ha la facoltà di inoltrare i *desiderata* in merito alla classe e alla sezione, entro la data stabilita dalla Direzione dell'Istituto.

**Art. 37**

Onere di servizio

- 1 L'onere di servizio del docente comprende tutte le attività attinenti all'insegnamento, all'aggiornamento, alla conduzione delle classi e dell'Istituto, nonché alle relazioni con le diverse componenti della scuola (LORD, art. 78).
- 2 L'orario settimanale d'insegnamento dei docenti a tempo pieno corrisponde all'intero orario settimanale di lezione per gli allievi, conformemente ai parametri stabiliti da Leggi e Regolamenti scolastici (LORD, art. 79 cpv. 1).

Art. 38

Diritti

I docenti hanno il diritto:

- a. alla libertà d'insegnamento e all'autonomia didattica nel rispetto delle Leggi, delle disposizioni esecutive e dei Piani di studio (LS, art. 46);
- b. di chiedere l'attivazione del Consiglio di classe e/o del docente incaricato di promuovere il sostegno e l'aiuto agli allievi con problemi comportamentali (in seguito DSE);
- c. ad un'assistenza al primo anno d'impiego (RA LS, art. 36 let. b) secondo le modalità definite dalla Direzione dell'Istituto;
- d. di ottenere, al momento di un passaggio di sezione e di settore (da SI a SE), dal docente titolare e da eventuali altri educatori, informazioni sulla sezione stessa, sugli allievi e sul programma svolto;
- e. ad un'informazione completa sulla vita dell'Istituto e della sede;
- f. di sperimentare, previa richiesta alla Direzione dell'Istituto, l'utilizzazione di nuovi strumenti e materiali didattici, riservate le competenze dipartimentali (LS art. 13);
- g. di accedere per motivi professionali alla propria sede scolastica, rispettando le misure di sicurezza;
- h. di ricercare e attivare nuove modalità di collaborazione con le altre componenti della scuola e della società;
- i. di richiedere la collaborazione di persone qualificate esterne all'Istituto, previa autorizzazione della Direzione dell'Istituto ed eventualmente dell'Ispettorato, limitatamente ai mezzi finanziari a disposizione e previa valutazione dei costi/benefici;
- l. di proporre iniziative culturali riferite al mondo degli allievi, dei docenti e dei genitori;
- m. di far capo a un credito per lo svolgimento di un progetto particolare in accordo con la Direzione;
- n. a momenti di aggiornamento e formazione facoltativi in orario scolastico e non, secondo le disposizioni che regolano la formazione interna all'Istituto.
- o. di richiedere al Municipio eventuali sussidi e rimborsi previsti per i corsi di aggiornamento conformemente alle norme vigenti;
- p. al rispetto da parte degli allievi, dei loro genitori, dei colleghi e delle autorità;
- q. ad essere immediatamente informati qualora giungessero lamentele sul loro operato da parte dei genitori o di altri e in



- generale, ogni qualvolta ci siano informazioni utili al loro operato;
- r. di essere messi a conoscenza delle accuse a loro mosse e dei risultati dell'inchiesta, di giustificarsi, farsi assistere, prendere visione dell'incarto, nel caso di un'inchiesta a loro carico, e di chiedere un complemento d'inchiesta (LORD da art. 36 ad art. 40; LOC, art. 134);
 - s. di conoscere le valutazioni dei superiori;
 - t. di proporre modifiche al presente Regolamento;
 - u. ai diritti garantiti dalla LORD e non contemplati nel regolamento d'Istituto.

Art. 39

Doveri
a) In generale

I docenti hanno il dovere di:

- a. agire in conformità alle Leggi (LORD, art. 22 cpv. 1);
- b. svolgere coscienziosamente i compiti loro affidati contribuendo, con spirito d'iniziativa e di collaborazione, al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla comunità scolastica (LORD, art. 22 cpv. 2);
- c. aiutarsi e sostituirsi vicendevolmente nel loro servizio (LORD, art. 22 cpv. 4);
- d. mostrarsi degni della stima e della fiducia richieste dalla loro funzione pubblica e tenere un contegno e un aspetto adeguati ai fini educativi sia nello svolgimento della funzione stessa sia nella vita privata (LORD, art. 23 cpv. 1);
- e. comportarsi con tatto e cortesia, evitando ogni forma di discriminazione, nelle relazioni con gli allievi, i genitori, i superiori e i colleghi (LORD, art. 23 cpv. 2);
- f. non chiedere, accettare o farsi promettere, per sé o per gli altri, doni o altri profitti, per atti inerenti ai loro doveri e competenze d'ufficio (LORD, art. 28 cpv. 1);
- g. mantenere il segreto d'ufficio, anche una volta cessato il rapporto d'impiego;
- h. non asportare documenti d'ufficio né deporre in giudizio come parte, teste o perito giudiziario su contestazioni che essi conoscono in virtù della loro carica e delle loro funzioni senza il permesso dell'Autorità di nomina (LORD, art. 30);
- i. non utilizzare i social network per la divulgazione di tematiche/informazioni/commenti riguardanti il rapporto di lavoro, i colleghi o gli aspetti professionali. Questo è assolutamente vietato;
- l. essere coscienti e sensibili ai continui cambiamenti del mondo e della società;
- m. sostenere il collega in difficoltà nel controllare gli allievi nelle diverse aree scolastiche e intervenire prontamente qualora essi assumessero comportamenti e atteggiamenti trasgressivi o lesivi verso persone e cose;
- n. essere disponibili a lavorare in gruppo e a collaborare con i colleghi e le altre persone che intervengono nella scuola;



- o. partecipare o sostenere i progetti educativi-formativi ritenuti obbligatori dal Collegio docenti.

Art. 40

b) Aggiornamento
e formazione

I docenti hanno il dovere, oltre a quanto disciplinato dalla Legge sulla formazione continua dei docenti e dal rispettivo regolamento, di partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento definiti obbligatori dall'Autorità cantonale o dalla Direzione dell'Istituto ed essere disponibili al perfezionamento e alla riqualificazione professionale (LORD, art. 22 cpv. 3).

Art. 41

c) Verso gli allievi

I docenti hanno il dovere di:

- a. rispettare la persona del bambino nella sua integrità fisica, intellettuale, affettiva ed emotiva;
- b. tutelare l'allievo se la sua integrità fisica, psichica o morale è in pericolo;
- c. non ricorrere a mezzi di correzione lesivi della salute e della dignità dell'allievo; sono in ogni caso vietate le percosse (LORD, art. 25);
- d. istruire ed educare gli allievi nello spirito delle finalità della scuola (LS, art. 45 cpv. 1) e nel rispetto dei programmi vigenti;
- e. assicurare, attraverso un'efficace attività culturale e didattica, la formazione degli allievi, favorire l'acquisizione del sapere e promuoverne l'elaborazione critica stimolando la partecipazione dei giovani ai processi di rinnovamento socioculturali (LS, art. 45 cpv. 2);
- f. svolgere la loro attività nel rispetto dei diritti degli allievi tenuto conto della loro età, della particolarità del rapporto educativo e del carattere pluralistico della scuola (LS, art. 46 cpv. 2);
- g. favorire lo sviluppo globale armonioso dell'allievo;
- h. adoperarsi per la socializzazione e l'integrazione degli allievi nella sezione;
- i. assicurare un buon clima di apprendimento e di lavoro;
- l. proporre agli allievi attività che abbiano obiettivi precisi e legati alla programmazione.

Art. 42

d) Verso i colleghi

I docenti hanno il dovere di:

- a. trasmettere le informazioni ritenute importanti per l'accoglienza degli allievi e la conduzione della sezione ai docenti che subentrano (cartella dell'allievo);
- b. trasmettere le informazioni sul programma svolto ai docenti che subentrano;
- c. mettere ragionevolmente a disposizione dei colleghi le proprie competenze ed esperienze;
- d. rispettare il lavoro dei colleghi e affrontare/risolvere eventuali divergenze all'interno della scuola;



- e. sostenere i colleghi in difficoltà e collaborare alla ricerca di soluzioni nei limiti delle proprie possibilità e competenze;
- f. collaborare con le altre figure educative e con i servizi di prevenzione secondo le disposizioni del CISCo e la sezione delle scuole comunali (in seguito SeSCo).

Art. 43

e) Verso l'Istituto

I docenti sono tenuti a:

- a. partecipare alla conduzione dell'Istituto (LS, art. 45 cpv. 1);
- b. mettere a disposizione ragionevolmente della comunità scolastica le proprie competenze.

Art. 44

f) Verso i genitori

I docenti sono tenuti a:

- a. collaborare nell'educazione e nella formazione dell'allievo, mantenendo regolari contatti;
- b. aiutarli a capire e condividere i principi educativi dell'Istituto;
- c. fornire un'adeguata informazione sulla programmazione e/o su progetti straordinari.

Sezione B

Scuole fuori sede (L SI-SE, art. 38 e 39; RA L SI-SE, da art. 60 ad art. 70)

Art. 45

Ordinarie

a) Finalità

Il Municipio, per il tramite della Direzione dell'Istituto, può organizzare periodi di scuola fuori sede, i quali devono connotarsi come momento educativo e socializzante finalizzato all'arricchimento del programma annuale.

Art. 46

b) Generalità

- 1 La Direzione dell'Istituto organizza i periodi di scuola fuori sede, che si svolgono di regola, dal lunedì al venerdì, in accordo con i docenti titolari.
- 2 I docenti MS possono partecipare a due settimane di scuola fuori sede previa presentazione di un progetto in collaborazione con il docente titolare. I docenti di educazione fisica (EF), limitatamente alla scuola fuori sede invernale, sono esonerati dalla presentazione di un progetto.
- 3 I docenti titolari sono tenuti a parteciparvi con la propria sezione; in caso di docenti a metà tempo, questi hanno la facoltà di partecipare all'intero periodo.
- 4 I docenti titolari sono responsabili degli allievi per tutta la durata della scuola fuori sede.
- 5 La Direzione dell'Istituto provvederà, nel caso di allievi con bisogni particolari, ad affiancare ai docenti titolari una persona specializzata.
- 6 Le spese per la scuola fuori sede sono a carico del Comune, che può richiedere una partecipazione ai genitori.



- 7 La Direzione dell'Istituto mette a disposizione dei genitori che ne hanno bisogno il materiale necessario alla pratica sportiva.

Art. 47

c) **Compiti dei docenti titolari**

- 1 I docenti titolari si occupano della preparazione didattica e dell'organizzazione di tutte le attività previste, ad eccezione di quelle sportive; essi sono pure tenuti a comunicare ai responsabili della cucina eventuali intolleranze alimentari degli allievi o diete particolari cui devono sottoporsi.
- 2 Nel caso di incidenti i docenti titolari sono tenuti a chiamare eventuali soccorsi e ad avvisare immediatamente i detentori dell'autorità parentale e la Direzione dell'Istituto.
- 3 I docenti titolari possono somministrare medicinali agli allievi previo accordo con i detentori dell'autorità parentale e/o il medico curante. (Progetto di accoglienza individualizzato PAI e la direttiva DSS – DECS del 27.02.2017).

Art. 48

d) **Refezione della scuola montana**

La refezione deve soddisfare le norme igienico-sanitarie in vigore e le disposizioni in materia alimentare impartite dal Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport (in seguito DECS) (RA L SI-SE, art. 71) e dalla Direzione dell'Istituto.

Art. 49

e) **Compiti dei monitori di sport**

I monitori di sport organizzano, animano e conducono tutte le attività sportive previste nella scuola fuori sede, nel rispetto delle regole e delle direttive emanate dalla Direzione dell'Istituto e dal DECS, collaborando con i docenti titolari nel caso di sospensione delle attività sportive giornaliere.

Art. 50

f) **Iniziativa del docente titolare**

Il docente titolare può organizzare attività fuori sede per la durata di due o più giorni, previa presentazione di un progetto pedagogico che dovrà essere autorizzato dalla Direzione dell'Istituto.

Sezione C

Uscite di studio e giornate sportive

Art. 51

Finalità

- 1 Le uscite di studio e le giornate sportive devono connotarsi come momenti educativi e socializzanti, finalizzati all'arricchimento del programma annuale.
- 2 Per le uscite di studio e le giornate sportive fanno stato le norme emanate dal DECS, dal CISCo e dalla Direzione dell'Istituto.



Sezione D

Servizio di sostegno pedagogico (SSP) e sostegno educativo

(LS, art. 63; L SI-SE, art. 33 ; RA L SI-SE, da art. 75 a 87).

Art. 52

Generalità

Vedi articoli riguardanti il sostegno e la Legge sull'educazione speciale.

Sezione E

Docente di lingua italiana e integrazione (DLI) (LS, art. 72)

Art. 53

Finalità

- 1 Il servizio è indirizzato all'accoglienza delle famiglie, alla conoscenza reciproca e alla costruzione del senso della scuola, oltre che a fornire all'allievo un primo approccio alla lingua italiana e un appoggio al docente titolare.
- 2 I corsi di lingua italiana e le attività d'integrazione sono organizzate nell'intento di favorire un'adeguata padronanza della lingua italiana e l'integrazione di allievi di altra lingua (in seguito definiti allievi alloglotti) nel nostro contesto sociale e culturale: essi completano le iniziative promosse dagli altri docenti nell'ambito della loro attività d'insegnamento.
- 3 In particolare i corsi e le attività hanno lo scopo di aiutare gli allievi alloglotti ad acquisire capacità linguistiche sufficienti, tali da permettere loro di seguire i programmi d'insegnamento e di conoscere l'ambiente sociale e culturale in cui sono inseriti.
- 4 Se necessario è possibile far capo a un mediatore interculturale esterno all'Istituto. La Direzione dell'Istituto decide circa la sua attivazione.

CAPITOLO 2

NORME PER GLI ALLIEVI (LS, da art. 56 ad art. 58)

Sezione A

Diritti e doveri

Art. 54

Diritti

Gli allievi, nelle forme e nelle modalità adatte alla loro età, hanno diritto di:

a) Ambiente educativo

- a. frequentare la SI e la SE gratuitamente (LS, art. 7, cpv. 1);
- b. crescere in un ambiente sereno, tollerante, rispettoso e stimolante;
- c. ricevere fiducia, considerazione e ascolto;
- d. essere considerati attori del loro apprendimento, nel rispetto dei loro bisogni, capacità e ritmi;



- e. essere stimolati nel desiderio di apprendere e di agire con un sempre maggior grado di autonomia e autovalutazione;
- f. avere sia a casa che a scuola un carico di lavoro commisurato alle loro possibilità;
- g. poter beneficiare dei servizi speciali a dipendenza dei bisogni e delle offerte particolari dell'Istituto;
- h. non essere allontanati, per punizione, dal luogo dove si sta svolgendo l'attività;
- i. poter usufruire di sussidi didattici e materiali adatti al loro sviluppo cognitivo e creativo;
- l. avere a disposizione spazi interni ed esterni, strutture e giochi non pericolosi e in perfetto stato, adeguati allo svolgimento delle attività scolastiche e di ricreazione.

Art. 55

b) Ricreazione e
uscite in giardino

Nella SE gli allievi hanno diritto alla ricreazione, momento di svago, di rilassamento, di recupero delle energie mentali e socializzazione. Lo stesso principio è valido per le uscite in giardino nella SI.

Art. 56

c) Comunicazioni

Gli allievi, nelle forme e nelle modalità adatte alla loro età, hanno diritto di:

- a. essere informati sulla loro situazione scolastica;
- b. ottenere una valutazione corretta e motivata del loro profitto;
- c. richiedere e ricevere informazioni su Leggi e Regolamenti che li concernono.

Art. 57

d) Albo

Gli allievi possono avere a disposizione un albo. Il materiale da esporre deve essere preventivamente visionato dai docenti.

Art. 58

Doveri
a) Comportamento

1. Ogni allievo deve tenere un comportamento corretto e deve quindi rispettare:
 - a. tutte le persone con le quali è a contatto: compagni, docenti, OE e personale dei servizi;
 - b. gli ambienti scolastici interni ed esterni e le rispettive attrezzature;
 - c. il proprio materiale e quello d'uso comune.
2. Quali forme di rispetto nei confronti della comunità vanno intese:
 - a. l'uso di un linguaggio corretto e appropriato;
 - b. la cura dell'aspetto e dell'igiene personale;
 - c. l'utilizzo di un abbigliamento confacente a un ambito educativo.
3. In caso di manchevolezze, il docente richiede la collaborazione dei genitori e, in situazioni più gravi, informa la Direzione dell'Istituto.



- Art. 59**
b) **Frequenza** Ogni allievo è tenuto a frequentare la scuola nella sede dell'Istituto in cui è stato assegnato e a rispettare:
a. il calendario scolastico stabilito dal DECS;
b. l'orario scolastico con puntualità.
- Art. 60**
c) **Impegno** Ogni allievo è tenuto a partecipare all'attività scolastica con impegno, serietà, continuità e puntualità nella consegna dei lavori, dei documenti o di altro materiale.
- Art. 61**
d) **Arrivo e partenza** Gli allievi accedono all'interno dell'edificio scolastico durante il momento dell'ingresso che precede l'inizio delle lezioni e lo lasciano dopo il termine delle stesse. Allievi impegnati in attività particolari, quali i corsi ricreativi, possono rimanere presso la sede ed usufruire dei locali adibiti allo scopo.
- Art. 62**
e) **Spostamenti** Gli spostamenti all'interno e all'esterno degli edifici scolastici devono avvenire nel rispetto delle persone e delle infrastrutture.
- Art. 63**
f) **Ricreazione e uscite in giardino** Le ricreazioni e le uscite in giardino sono un momento di libertà da gestire autonomamente nel rispetto delle norme di convivenza civile. Durante le stesse, gli allievi sono tenuti a rimanere nelle aree stabilite.
- Art. 64**
g) **Tragitto casa-scuola**
1 Il tragitto casa-scuola e viceversa sottostà alla responsabilità dei genitori.
2 L'Istituto non permette l'uso di biciclette, monopattini, skateboard, pattini a rotelle e simili lungo il tragitto casa-scuola o viceversa.
3 Gli allievi della SI devono essere accompagnati dai genitori lungo il tragitto casa-scuola e viceversa. In caso contrario i genitori sono tenuti a informare la Direzione dell'Istituto mediante l'apposito formulario.
- Art. 65**
h) **Dolciumi** Durante l'orario scolastico agli allievi non è permesso consumare dolciumi vari, nel rispetto di un'alimentazione equilibrata e delle disposizioni e dei consigli emanati nell'ambito dell'educazione alla profilassi dentaria.
- Art. 66**
i) **Attività e oggetti inopportuni e pericolosi** 1 Gli allievi sono tenuti a seguire le indicazioni dei docenti in merito a giochi o attività che possono risultare pericolosi e/o



inopportuni per l'incolumità propria e di altri, o che possono arrecare danni alle cose, come pure ad evitare attività di disturbo al normale svolgimento della vita scolastica.

2 All'allievo è richiesto di non portare a scuola giochi o oggetti pericolosi o di disturbo.

3 In caso di ripetute inosservanze il docente chiede la collaborazione dei genitori e, in situazioni gravi, le segnala alla Direzione dell'Istituto.

Art. 67

l) Responsabilità
per danni

Ogni allievo può essere chiamato, tramite i genitori, a coprire le spese relative ai danni da lui causati all'edificio, al mobilio, al materiale didattico, ai giochi e alle attrezzature esterne e a eventuali mezzi di trasporto.

Art. 68

m) Materiale
scolastico personale

Ogni allievo deve avere cura del materiale che gli è fornito gratuitamente dalla scuola e, in caso di perdita o di danneggiamento, i genitori possono essere chiamati alla sostituzione.

Art. 69

n) Telefono cellulare
e apparecchi
elettronici

1 L'uso del telefono cellulare e di apparecchi elettronici personali è vietato durante l'orario scolastico, la scuola fuori sede e le uscite di studio.

2 In caso di ripetute inosservanze il docente chiede la collaborazione dei genitori e, in situazioni gravi, le segnala alla Direzione dell'Istituto.

Art. 70

o) Danni o furti

L'Istituto declina ogni responsabilità nel caso di danni o furti subiti dagli allievi.

Sezione B Norme varie

Art. 71

Iscrizioni
scolastiche

1 Le iscrizioni degli allievi alla scuola vanno fatte presso la Direzione dell'Istituto, secondo le disposizioni della stessa.

2 L'iscrizione degli allievi che si trasferiscono da altri comuni, cantoni, o dall'estero, è da effettuarsi per qualsiasi classe, direttamente presso la Direzione dell'Istituto che stabilisce l'assegnazione della classe e della sezione.



Formazione delle
sezioni

Art. 72

La formazione delle sezioni è di competenza della Direzione dell'Istituto, che usa i seguenti criteri:

- a) composizione eterogenea delle sezioni, alla ricerca di un certo equilibrio di potenzialità e di situazioni problematiche tra le stesse;
- b) equa distribuzione degli allievi secondo:
 - caratteristiche individuali (allievi seguiti dai servizi interni o esterni o segnalati agli stessi, situazioni di disadattamento, altre situazioni);
 - l'eventuale ripetizione;
 - il genere;
 - la data di nascita;
 - la lingua madre;
 - la sezione di provenienza;
 - le informazioni trasmesse dai docenti degli asili nido, docenti SI, dal SSP, dal medico curante e da altre figure professionali ritenute significative.

Inserimento di
nuovi allievi alla
SI e alla SE

Art. 73

L'inserimento nelle sezioni e nelle classi di nuovi allievi nel corso dell'anno scolastico è di competenza della Direzione dell'Istituto, sulla base, se del caso, di un accertamento delle conoscenze e delle competenze da parte del SSP e/o sentito anche il parere del DLI. Restano riservate le competenze dell'Ispettore scolastico per gli allievi provenienti dall'estero o da fuori cantone.

CAPITOLO 3

NORME PER I GENITORI (LS, da art. 41 a art. 44 e da art. 53 a art. 55)

Diritti

Art. 74

I genitori hanno il diritto di:

- a. partecipare, all'entrata nell'Istituto, a un incontro informativo prima dell'inizio dell'anno scolastico che ha lo scopo di presentare l'Istituto, i suoi principi educativi, i servizi offerti e le principali norme previste dal presente Regolamento;
- b. essere informati sulla situazione scolastica dei propri figli;
- c. essere informati sull'ordinamento dell'Istituto;
- d. presentare osservazioni al singolo docente o agli organi dell'Istituto, i quali sono tenuti a rispondere direttamente;
- e. proporre istanza d'intervento alle autorità scolastiche contro le decisioni o l'operato dei singoli docenti o degli OE;
- f. partecipare alla vita dell'Istituto, all'Assemblea dei genitori e alle riunioni di classe;
- g. richiedere colloqui personali con i docenti titolari o, per il loro tramite, con i docenti MS, gli operatori SSP, il DSE, il



- DLI e il capoprogetto del Consiglio di classe;
- h. conoscere gli obiettivi cognitivi ed educativi, il programma e gli spazi di lavoro;
- i. iscrivere i propri figli ai corsi e servizi facoltativi offerti dall'Istituto, secondo le modalità stabilite dalla Direzione.

Art. 75

Doveri

I genitori hanno il dovere di:

- a. collaborare con la scuola nello svolgimento dei suoi compiti educativi, adottando modalità specifiche al proprio ruolo;
- b. garantire che i figli frequentino con regolarità e puntualità le lezioni ed eventuali corsi facoltativi ai quali sono iscritti;
- c. impegnarsi affinché i figli lascino la scuola durante l'orario scolastico o durante lo svolgimento dei corsi facoltativi solo se accompagnati da un familiare; in caso contrario è necessaria la loro autorizzazione scritta. In casi particolari decide la Direzione dell'Istituto;
- d. favorire l'adattamento alla vita scolastica;
- e. far acquisire ai figli un comportamento responsabile negli spostamenti dal luogo dove il bambino risiede alla sede scolastica e viceversa;
- f. informare il docente di situazioni particolari in famiglia che richiedono attenzione e sensibilità;
- g. garantire le adeguate condizioni d'igiene e adottare comportamenti a tutela della salute;
- h. segnalare immediatamente malattie contagiose o pediculosi;
- i. giustificare immediatamente tutte le assenze dalla scuola al docente titolare, secondo le disposizioni d'inizio anno scolastico e dal medico scolastico (RA L SI-SE, art. 8);
- l. presentare un certificato medico secondo le disposizioni delle Direttive concernenti l'esibizione obbligatoria di certificati medici nelle scuole del 17 giugno 2013 dell'Ufficio del Medico cantonale;
- m. inoltrare una giustificazione scritta alla Direzione dell'Istituto per deroghe al calendario scolastico e o per assenze eccezionali e motivate superiori a mezza giornata;
- n. presentare al docente titolare una giustificazione scritta per la dispensa dalle lezioni di EF, dalle giornate sportive e dalle uscite;
- o. inoltrare una giustificazione scritta alla Direzione dell'Istituto per la dispensa dalla scuola fuori sede;
- p. attenersi alle disposizioni emanate dalla Direzione dell'Istituto;
- q. impegnarsi a partecipare agli incontri d'inizio scolarità, a quelli d'inizio anno scolastico, ai colloqui personali e ad altri incontri.
- r. non utilizzare i social network per divulgare fotografie, video e informazioni riguardanti allievi, docenti e l'Istituto scolastico.

Art. 76

Sanzioni

- 1 In caso di inadempienza agli obblighi presenti nell'art. 75



let. b) del presente Regolamento, si fa capo agli organi competenti.

2 Nel caso d'inerzia o inefficacia del provvedimento, interviene il DECS che può infliggere una multa giusta l'art. 54 cpv. 2 LS.

3 Nel caso d'insistenza nel rifiuto, il Consiglio di Stato può applicare una multa giusta l'art. 54 cpv. 3 LS, riservata la denuncia all'autorità giudiziaria per rifiuto d'ubbidienza.

CAPITOLO 4 SERVIZI VARI

Art. 77

Operatore di
prevenzione
dentaria

1 La profilassi collettiva è gratuita e obbligatoria per tutti gli allievi fino alla terza Elementare.

2 L'incarico di operatore di prevenzione dentaria è assegnato dal Municipio;

3. L'operatore di prevenzione dentaria ha il compito di educare gli allievi a una sana alimentazione, a una corretta igiene della bocca e ad un'appropriata tecnica di pulizia dei denti.

4 L'operatore di prevenzione dentaria è tenuto a svolgere la sua attività secondo le indicazioni ricevute dalla Direzione dell'Istituto.

5 Il materiale necessario per le attività è messo a disposizione dalla Direzione dell'Istituto;

6 Il Dipartimento della sanità e della socialità offre un servizio dentario facoltativo, secondo le modalità contenute nel Regolamento per il servizio dentario scolastico del 12 dicembre 1989.

Art. 78

Trasporti
scolastici

Il Municipio organizza dei trasporti gratuiti laddove lo ritiene opportuno, secondo le disposizioni vigenti.

Art. 79

Refezione SI

1 Ogni sede è dotata di una refezione, quale parte integrante dell'attività educativa e, quindi, il docente titolare ne è responsabile (L SI-SE art. 37 cpv. 3).

2 La refezione deve soddisfare le norme igienico-sanitarie in vigore e le disposizioni in materia alimentare impartite dal DECS (RA L SI-SE, art. 71).

La Direzione dell'Istituto ne verifica l'osservanza.

3 Ai genitori è richiesto il versamento di una quota di partecipazione ai costi, il cui importo è stabilito dal Municipio.



Educazione
stradale

Art. 80

L'Istituto, in collaborazione con la Polizia Torre di Redde, organizza lezioni di educazione stradale per tutte le sezioni.

Servizio ortottico

Art. 81

- 1 Il servizio ortottico itinerante è istituito dal Cantone e ha lo scopo di accertare la capacità visiva e uditiva degli allievi.
- 2 La visita è effettuata nella sede scolastica dal personale specializzato del servizio.
- 3 Nel caso di anomalie i genitori e il docente titolare sono informati.
- 4 Sono sottoposti al controllo tutti gli allievi di prima Elementare e i nuovi allievi SE provenienti da altri cantoni o dall'estero.

Medico scolastico

Art. 82

Il medico scolastico:

- a. vigila sulle condizioni igienico-sanitarie dell'Istituto;
- b. collabora nell'attuazione della prevenzione primaria;
- c. esegue le prestazioni di medicina scolastica previste dalla Legge e dai Regolamenti;
- d. collabora con il medico cantonale;
- e. assicura la necessaria consulenza al Direttore o al docente titolare in caso di dubbio nell'interpretazione di situazioni specifiche.

(Legge sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario del 18 aprile 1989 (LSan), art. 28, 44 e 47).

CAPITOLO 5 ALTRE NORME Sezione A In generale

Orario scolastico

Art. 83

Gli orari giornalieri di apertura e chiusura delle singole sedi sono stabiliti dalla Direzione dell'Istituto.

Norme assicurative

Art. 84

Per le norme assicurative fanno stato le Leggi seguenti:

- a. Legge federale contro gli infortuni (LAINF) del 20 marzo 1981;
- b. LS, art. 18;
- c. LORD, art. 57;
- d. Legge concernente l'assicurazione sulla responsabilità civile e sugli infortuni scolastici, del 18 dicembre 1996;
- e. Regolamento di applicazione della Legge concernente l'assicurazione sulla responsabilità civile e sugli infortuni scolastici, del 7 ottobre 1998.



Art. 85

Farmacie

- 1 Ogni sede è dotata di un numero adeguato di farmacie rifornite secondo le disposizioni del medico cantonale e periodicamente aggiornate da un responsabile incaricato dalla sede. I docenti sono tenuti ad avvisarlo nel caso manchi un prodotto o sia da sostituire.
- 2 In sede deve essere presente un numero sufficiente di farmacie portatili per le passeggiate o le uscite di studio.
- 3 Le farmacie di sede sono ad uso esclusivo dei docenti e degli operatori dell'Istituto.

Art. 86

Somministrazione di medicinali

- 1 Il docente non può somministrare di sua iniziativa nessun tipo di medicamento agli allievi. Vedi il PAI e dir. DSS – DECS.
- 2 Casi particolari devono essere concordati con il medico scolastico e/o il medico curante. In caso di urgenza si deve fare riferimento al medico del territorio o al numero 144.
- 3 In caso di gite o scuola fuori sede il docente è autorizzato a somministrare medicinali su richiesta e con l'accordo dei genitori.

Art. 87

Uso della palestra e delle aule scolastiche

- 1 I docenti e gli allievi hanno la priorità nell'uso delle infrastrutture scolastiche. Durante l'orario scolastico la palestra e gli altri locali sono utilizzati per le attività dell'Istituto. Possono essere messi a disposizione di altri ordini di scuola, di scuole di altri comuni, di associazioni e di privati.
- 2 Fuori dall'orario scolastico le infrastrutture sono messe a disposizione per l'organizzazione dei corsi facoltativi dell'Istituto, per le attività didattiche, pedagogiche e culturali di altri enti e per le attività dell'Assemblea dei genitori, delle associazioni e di privati.
- 3 Le aule occupate regolarmente da una sezione non sono messe a disposizione di altre persone o enti; le persone o gli enti che utilizzano gli altri spazi delle sedi scolastiche sono tenuti a rispettare le regole stabilite dall'Istituto.
- 4 L'assegnazione della palestra e delle aule scolastiche è disciplinata dall'Ordinanza municipale per l'uso comune accresciuto e particolare dei beni amministrativi.

Art. 88

Divieto di fumare

In tutte le sedi scolastiche, compresi i relativi spazi all'aperto, è vietato fumare e svapare durante gli orari di scuola.



Art. 89

- Attività sportive**
- 1 La Direzione dell'Istituto promuove per la SE delle attività sportive nell'ambito del programma di EF.
 - 2 Le lezioni di nuoto, di pattinaggio e corsa d'orientamento sono condotte dal docente EF coadiuvato da un monitore; il docente titolare si occupa della sorveglianza negli spogliatoi e negli spostamenti.
 - 3 La Direzione dell'Istituto, se possibile, mette a disposizione dei docenti SI le infrastrutture sportive per attività che rientrano nell'ambito della programmazione annuale secondo la direttiva delle attività sportive nell'ambito dell'educazione fisica nelle scuole comunali (n.190 del 13.06.2016).

Sezione B Progetti didattici-pedagogici

Art. 90

- Credito**
- Il Municipio mette a preventivo un credito per le attività didattiche e pedagogiche.
Il credito è suddiviso alle sezioni di SI e di SE dalla Direzione dell'Istituto in accordo con gli insegnanti.

Art. 91

- Termine d'inoltro e approvazione**
- 1 Il credito può essere utilizzato per la realizzazione di progetti didattici pedagogici.
 - 2 Per l'approvazione il progetto va inoltrato alla Direzione dell'Istituto al più tardi un mese prima del suo avvio.
 - 3 Le fatture relative ai progetti sono da far pervenire alla Direzione dell'Istituto entro la fine di novembre dell'anno in corso.

Art. 92

- Persone esterne**
- La partecipazione di animatori esterni deve essere approvata dalla Direzione dell'Istituto.

Sezione C Principi etico-ambientali

Art. 93

- Educazione all'uso, al consumo e allo smaltimento dei materiali**
- 1 L'Istituto promuove l'educazione alle questioni etiche ed ambientali, nonché ai valori, alle attitudini, alle abilità e ai comportamenti importanti per uno sviluppo sostenibile.



- 2 L'Istituto promuove l'educazione a comportamenti rispettosi dell'ambiente affinché gli allievi siano coinvolti attivamente in un processo di miglioramento della qualità di vita.
- 3 L'Istituto si rivolge a tutte le sue componenti per incentivare l'uso, il consumo e lo smaltimento dei materiali ecologicamente sostenibili, quali:
- l'uso di carta riciclata;
 - l'uso razionale di acqua e fonti energetiche;
 - l'uso di prodotti di pulizia biodegradabili;
 - gli acquisti alimentari regionali;
 - la gestione attenta e razionale dei trasporti scolastici;
 - la raccolta differenziata dei rifiuti.

Sezione D

Antenna di eventi traumatogeni

Art. 94

Definizione

L'Antenna di eventi traumatogeni è un gruppo di pronto intervento preposto ad affrontare situazioni critiche, gravi ed urgenti. È istituita nell'ambito della Commissione di Circondario.

Art. 95

Attivazione e

chiusura dell'attività

- 1 L'Antenna di eventi traumatogeni è attivata dall'Ispettorato scolastico su richiesta del Direttore che si incarica di tenere i contatti con i membri del gruppo e con le istituzioni coinvolte.
- 2 Se necessario, essa si attiva nella raccolta d'informazioni.
- 3 I membri della Antenna di eventi traumatogeni decidono sulla chiusura dell'attività in merito all'evento capitato.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 96

Procedura di
approvazione del
Regolamento

- 1 Ai sensi dell'art. 18 d) del presente Regolamento, lo stesso è discusso dal Collegio
- 2 L'adozione del Regolamento avviene mediante voto sul complesso.
- 3 L'approvazione spetta ai municipi, rispettivamente alle delegazioni consortili, su preavviso degli ispettorati.

Art. 97

Abrogazione di
altri Regolamenti

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata qualsiasi norma precedente o in contrasto con i contenuti dello stesso.

Art. 98

Regolamento d'Istituto
e altre Leggi e
Regolamenti

Per tutto quanto non menzionato nel presente Regolamento fanno stato le Leggi, i Regolamenti e le disposizioni riguardanti la scuola.



Art. 99

Entrata in vigore

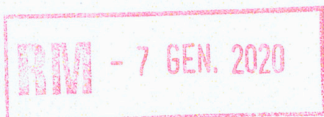
Il presente Regolamento entra in vigore il 01-02-2020

Comano, 2 dicembre 2019

PER IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Direttore:
Carlo Kauffmann

Comano,



PER IL MUNICIPIO DI COMANO

Il Sindaco: *Alex Farinelli* Il Segretario: *Valerio Soldini*

Breganzona, 20.12.2019

PER L'ISPettorato DEL LUGANESE

L'Ispettore:
Omar Balmelli