

Regolamento dell'Istituto Scolastico Comunale di Stabio - 2014

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

- 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

SEZIONE A: Organi di conduzione e di rappresentanza

- Art. 12 Conduzione e rappresentanza
- Art. 13 a) Composizione
- Art. 14 b) Compiti
- Art. 15 c) Direttore dell'Istituto
- Art. 16 d) Vicedirettore dell'Istituto
- Art. 17 e) Consiglio di Direzione; composizione
 - f) Nomina
 - g) Candidatura
 - h) Elezione
 - i) Dimissioni
 - l) Impegno
 - m) Compiti
 - n) Verbale

- Art. 18 a) 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 a) Assemblea dei genitori; definizione e composizione
b) Istituzione
c) Finalità
d) Compiti
e) Finanziamento e strutture

- Art. 20a) Comitato dell'Assemblea dei genitori; definizione e finalità
b) Compiti

Art. 21 Consiglio d'Istituto definizione e composizione

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 Sede di lavoro

Art. 37 Sezione e classe

Art. 38 Onere di servizio

Art. 39 Diritti

Art. 40 Doveri a) In generale

Art. 41 b) Aggiornamento e formazione

Art. 42 c) Verso gli allievi

Art. 43 d) Verso i colleghi

Art. 44 e) Verso l'Istituto
Art. 45 f) Verso i genitori

SEZIONE B: Biblioteche

Art. 46 Finalità
Art. 47 Tipologie

SEZIONE C: Scuole fuori sede

Art. 48 a) Finalità
Art. 49 b) Generalità
Art. 50 c) Compiti dei docenti titolari
Art. 51 d) Refezione della scuola montana
Art. 52 e) Compiti dei monitori di sport
Art. 53 f) Iniziativa del docente titolare

SEZIONE D: Uscite di studio

Art. 54 Finalità

SEZIONE E: Servizio di sostegno pedagogico (SSP) e sostegno educativo

Art. 55 Generalità

SEZIONE F: Consiglio di classe (Cdc)

Art. 56 a) Definizione
Art. 57 b) Composizione
Art. 58 c) Attivazione e chiusura
Art. 59 d) Diritti dei membri
Art. 60 e) Doveri dei membri

SEZIONE G: Docente di lingua italiana e integrazione (DoLII)

Art. 61 Finalità

CAPITOLO 2: NORME PER GLI ALLIEVI

SEZIONE A: Diritti e doveri

Art. 62 Diritti
 a) Ambiente educativo
Art. 63 b) Ricreazione e uscite in giardino
Art. 64 c) Comunicazioni
Art. 65 d) Albo
Art. 66 Doveri
 a) Comportamento
Art. 67 b) Frequenza
Art. 68 c) Impegno
Art. 69 d) Arrivo e partenza
Art. 70 e) Spostamenti
Art. 71 f) Ricreazione e uscite in giardino
Art. 72 g) Tragitto casa-scuola
Art. 73 h) Dolciumi

- Art. 74 i) Attività e oggetti inopportuni e pericolosi
- Art. 75 l) Responsabilità per danni
- Art. 76 m) Materiale scolastico personale
- Art. 77 n) Telefono cellulare e apparecchi elettronici
- Art. 78 o) Danni o furti

SEZIONE B: Norme varie

- Art. 79 Iscrizioni scolastiche
- Art. 80 Assegnazione alle varie sedi
- Art. 81 Formazione delle sezioni
- Art. 82 Inserimento di nuovi allievi alla SI e alla SE

CAPITOLO 3: NORME PER I GENITORI

- Art. 83 Diritti
- Art. 84 Doveri
- Art. 85 Sanzioni

CAPITOLO 4: SERVIZI VARI

- Art. 86 Operatore di prevenzione dentaria
- Art. 87 Trasporti scolastici
- Art. 88 Refezione SI
- Art. 89 Educazione stradale
- Art. 90 Servizio pattugliatori scolastici
- Art. 91 Servizio ortottico
- Art. 92 Medico scolastico

CAPITOLO 5: ALTRE NORME

SEZIONE A: In generale

- Art. 93 Orario scolastico
- Art. 94 Norme assicurative
- Art. 95 Farmacie
- Art. 96 Somministrazione di medicinali
- Art. 97 Uso della palestra, della piscina e delle aule scolastiche
- Art. 98 Divieto di fumare
- Art. 99 Attività sportive

SEZIONE B: Progetti didattici-pedagogici

- Art. 100 Credito
- Art. 101 Termine d'inoltro e approvazione
- Art. 102 Persone esterne

SEZIONE C: Principi etico-ambientali

- Art. 103 Educazione all'uso, al consumo e allo smaltimento dei materiali

SEZIONE D: Cellula di crisi

Art. 104 Definizione

Art. 105 Attivazione e chiusura dell'attività

TITOLO III: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 106 Procedura di approvazione del Regolamento

Art. 107 Abrogazione di altri Regolamenti

Art. 108 Regolamento d'Istituto e altre Leggi e Regolamenti

Art. 109 Entrata in vigore

Regolamento dell'Istituto Scolastico Comunale di Stabio

del 6 novembre 2013

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO CAPITOLO 1 GENERALITÀ

Denominazione dell'Istituto

Art. 1
È costituito l'Istituto scolastico comunale di Stabio (in seguito Istituto), comprendente la Scuola dell'Infanzia (in seguito SI) e la Scuola Elementare (in seguito SE).

Composizione dell'Istituto

Art. 2
L'Istituto è formato dalla scuola Elementare di Via Pozzetto e dalle scuole dell'Infanzia ubicate in Via Arca e in Via Luvée.

Finalità

Art. 3

- 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).

- Art. 7**
Allievi 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 Harnos a partire da settembre 2015).
- Art. 8**
Docenti
- 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 attività creative (in seguito AC), 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 DoLII) e docenti 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).
- Art. 9**
Operatori educativi Gli OE sono il direttore, il vicedirettore, i responsabili di profilassi dentaria, gli addetti all'educazione stradale e tutti gli addetti del settore extra scolastico, nel caso di una sua istituzione.
- Art. 10**
Personale dei servizi Il personale dei servizi comprende quello amministrativo, gli addetti alla refezione della scuola dell'Infanzia, alla pulizia, alla manutenzione e ai trasporti.
- Art. 11**
Genitori La famiglia è una componente della scuola con la quale si collabora per promuovere lo sviluppo armonico delle personalità degli allievi (LdS art. 2).
- CAPITOLO 3**
ORGANI DELL'ISTITUTO (LS, art. 25; L SI-SE, da art. 50 ad art. 54)
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;
 - 2 Gli organi di rappresentanza sono:
 - c. l'Assemblea dei genitori;
 - d. Il Consiglio d'Istituto;

- a) Direzione dell'Istituto**
Art. 13
- a) Composizione**
- La Direzione dell'Istituto è affidata al direttore dell'Istituto coadiuvato dal vicedirettore e dai membri del Consiglio di Direzione.
- 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 dal Municipio, 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) Vice direttore dell'Istituto**
- Il Vice direttore dell'Istituto è nominato dal Municipio che ne determina l'onere di lavoro (RA LS art. 39-40-41).
- Art. 17**
- e) Consiglio di Direzione Composizione**
- 1 Il Consiglio di Direzione è formato dal direttore che lo presiede, dal vice direttore e da tre docenti. Esso opera in analogia alle disposizioni previste dalla LS, art. 34 e dal RA LS, art. 43.
- f) Nomina**
- 2 I tre docenti sono nominati dal Collegio dei docenti. Di regola sono rappresentati i settori: SI, SE, materie speciali.
 - 3 I candidati devono essere docenti nominati o incaricati almeno a metà tempo nell'Istituto; devono avere cumulato minimo tre anni d'insegnamento, dei quali almeno uno all'interno dell'Istituto (RA LS, art. 43 let. c).
- g) Candidatura**
- 4 Ogni biennio, nel mese di maggio, l'Ufficio presidenziale del Collegio docenti (in seguito UP) espone l'elenco dei docenti eleggibili. Il docente interessato, entro 15 giorni, si candida secondo le modalità emanate dall'UP.
 - 5 Se il numero delle candidature corrisponde al numero dei membri da eleggere, l'elezione avviene in forma tacita. Nel caso in cui un settore non fosse rappresentato o avesse più di una candidatura, è data facoltà al Collegio dei docenti di definire le modalità di elezione.
- h) Elezione**
- 6 L'elezione avviene a scrutinio segreto e a maggioranza semplice dei membri del Collegio dei docenti. In caso di parità si procede a una votazione di ballottaggio.
 - 7 Un docente può cumulare, di regola, al massimo due bienni consecutivi affinché ci sia un rinnovo continuo.
- i) Dimissioni**
- 8 Le dimissioni, per motivi validi, devono essere avanzate per iscritto all'UP che deciderà circa l'accettazione.

l) Impegno 9 Per le riunioni del Consiglio di Direzione i docenti designati beneficiano di uno sgravio orario di mezza giornata quindicinale durante l'anno scolastico. Il loro impegno comincia due settimane prima dell'inizio dell'anno scolastico e termina due settimane oltre la fine.

m) Compiti 10 I compiti del Consiglio di Direzione sono precisati dalla LS, art. 35.

n) Verbale 11 Ogni membro del Consiglio di Direzione, a turno, redige un verbale di ogni seduta.

b) Collegio dei docenti

Art. 18

a) Definizione e composizione 1 Il Collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti nominati, incaricati e supplenti dell'Istituto, degli OE aventi diritto di voto, direttore e vicedirettore (LS, art. 36).

b) Convocazione e conduzione 2 Il Collegio dei docenti è presieduto, a rotazione annuale, da un docente che può delegare il compito al direttore dell'Istituto.

3 Esso è convocato in seduta ordinaria dal direttore dell'Istituto o dal presidente, rispettivamente, in seduta straordinaria su richiesta di almeno un quinto dei membri.

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).

c) Obbligatorietà della partecipazione, giustificazione 5 La partecipazione al Collegio dei docenti è obbligatoria. In caso di assenza, il docente è tenuto a presentare una giustificazione al Direttore dell'Istituto o al presidente del Collegio.

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

10 Nomina, se opportuno, dei responsabili settoriali (farmacia, informatica, attività creative, educazione musicale, materiale didattico, piscina, palestra, ...).

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 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. In caso di parità, il voto del presidente vale doppio (RA LS, art. 49 e 31).

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 presidente per la convalida.

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

Art. 19

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) favorisce i rapporti tra genitori e scuola, al fine di armonizzare le relazioni tra le varie componenti dell'Istituto;
 - c) promuove iniziative per meglio conoscere la realtà dell'Istituto;
 - 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 ogni 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. 20

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 e assicurare che i contenuti siano in linea con i principi educativi dell'Istituto.

d) Consiglio d'Istituto (LS, art. 26; RA LS, da art. 65 a art. 71)

Art. 21

Definizione e composizione

- 1 Il Consiglio d'Istituto è istituito così come contemplato dall'articolo 26 della Legge della scuola.
- 2 Il Consiglio d'Istituto è composto dai rappresentanti della Direzione, da quelli dei docenti, da quelli dell'Assemblea dei genitori e da quelli dell'autorità politica, di regola membri della commissione scolastica.

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'Ispettore di circondario e il rispettivo Collegio degli Ispettori scolastici (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 Stabio (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 propri obiettivi cognitivi e 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 accordandosi possibilmente con i genitori per identificare la fascia oraria più favorevole. All'incontro possono partecipare, almeno parzialmente, i docenti MS e SSP 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 del 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 (materie speciali) e SSP 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 hanno a disposizione il catalogo del materiale dell'economato, allestito dalla Direzione dell'Istituto, la quale stabilisce le modalità di ordinazione, ne cura la distribuzione e definisce i limiti d'acquisto per docente.
- 2 I docenti titolari, i docenti MS, SSP e gli OE allestiscono la comanda del materiale necessario per l'anno scolastico successivo entro il termine fissato dalla Direzione dell'Istituto.
- 3 Le richieste di materiale sono da presentare tramite l'apposito formulario secondo le modalità definite dalla Direzione dell'Istituto.
- 4 Ogni docente è tenuto ad aggiornare il credito della propria sezione, presentando trimestralmente le richieste di rimborso alla segreteria.
- 5 Tutti i docenti hanno la facoltà di acquistare materiale non disponibile in economato dell'Istituto previo accordo della Direzione.

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 sede ha a disposizione un deposito di materiale didattico, di cui viene tenuto un inventario, utilizzabile da tutte le sezioni e da tutte le classi in quantità adeguate alla realtà della sede.
- 3 Ogni docente può utilizzare le attrezzature di sede, di cui viene tenuto un inventario, ed è tenuto a riconsegnarle in tempi ragionevoli.
- 4 La Direzione mette a disposizione dei docenti mezzi informatici e audiovisivi in numero adeguato alla realtà della sede.

- 5 Ogni sede scolastica SE e SI è dotata di una fotocopiatrice a disposizione di tutti gli operatori scolastici.
 - 6 Ogni sede è dotata di un numero adeguato di computer, con connessione a internet, a disposizione di tutti i docenti della sede.
 - 7 Ogni docente s'impegna affinché il materiale e gli spazi a sua disposizione siano trattati con cura.
 - 8 Ogni docente segnala tempestivamente alla Direzione dell'Istituto eventuali per-dite o rotture del materiale didattico e tecnico, affinché sia riparato o sostituito in tempi ragionevoli e informa i colleghi.
 - 9 Le richieste per l'acquisto di mobili e arredamenti vari, macchine ed attrezzi, sussidi e giochi didattici vanno presentate secondo le modalità stabilite dalla Direzione dell'Istituto.
 - 10 Le richieste per i lavori di manutenzione (stabili, attrezzature, mobili e arredamento) vanno presentate alla Direzione dell'Istituto.
 - 11 Il piccolo materiale della palestra e della piscina è di uso esclusivo dei docenti; in caso di locazione dei suddetti spazi a terzi, valgono le modalità stabilite dalla Direzione dell'Istituto.
- (RA L SI-SE, art. 99 e art. 100)

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. Queste disposizioni valgono anche per i docenti impiegati a tempo parziale.
- 3 I docenti assenti sono suppliti secondo le norme del Regolamento sulle supplenze dei docenti, del 13 febbraio 1996.

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 materie speciali (attività creative, educazione fisica e musicale), in seguito MS, è prevista per le assenze che ragionevolmente si pensa 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.

Art. 34

Presenze, vacanze e congedi

- 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 SSP 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.

Art. 35

Responsabilità verso gli allievi

- 1 La sorveglianza degli allievi durante la ricreazione è organizzata dalla 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 SISE, art. 39 cwpv. 2; LORD, 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 deve occuparsi degli allievi che non seguono le lezioni di MS.

Art. 36

Sede di lavoro

- 1 La sede di lavoro della Scuola dell'Infanzia, assegnata dalla Direzione dell'Istituto, non è attribuita in forma definitiva e permanente. Nel caso di uno spostamento, la Direzione dell'Istituto è tenuta a contattare tempestivamente il docente interessato.
- 2 Ogni docente di SI ha la facoltà di inoltrare i desiderata in merito alla sede di lavoro, entro la data stabilita dalla Direzione dell'Istituto.

Art. 37

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. 38

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. 39

Diritti

I docenti hanno il diritto:

- a. alla libertà d'insegnamento e all'autonomia didattica nel rispetto delle Leggi, delle disposizioni esecutive e dei programmi (LS, art. 46);
- b. di chiedere l'attivazione del Consiglio di classe (in seguito Cdc) 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'incartamento, 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.

Doveri
a) In generale

Art. 40

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 (ROD - Stabio, art. 15);
- 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. 41

b) Aggiornamento e formazione

I docenti hanno il dovere 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. 42

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. 43

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 dell'Ufficio scuole comunali (in seguito USCo).

Art. 44

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. 45

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 Biblioteca

Finalità

Art. 46

La biblioteca deve favorire negli allievi il piacere della lettura e offrire al mondo scolastico la documentazione atta a ricerche ed arricchimenti personali e di gruppo. (RA L SI-SE, art. 21).

Funzionamento

Art. 47

- 1 Ogni sede SI-SE adibisce uno spazio dove accogliere la biblioteca.
- 2 Il Municipio ha facoltà di assumere un bibliotecario che funge da responsabile della biblioteca.
- 3 Il Municipio mette a disposizione un credito annuale per l'acquisto di libri per allievi e docenti.
- 4 Il Collegio dei docenti organizza la biblioteca in collaborazione con il/i responsabile/i della stessa.
- 5 L'apertura della biblioteca è garantita da volontari che costituiscono il Gruppo Biblioteca.
- 6 La biblioteca è aperta almeno 8 ore alla settimana in tre momenti diversi.

Sezione C

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

Ordinarie a) Finalità

Art. 48

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. 49

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.

c) Compiti dei docenti titolari

Art. 50

- 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.

d) Refezione della scuola montana

Art. 51

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.

e) Compiti dei monitori di sport

Art. 52

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.

Su iniziativa del docente titolare

Art. 53

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, rispettivamente approvato dall'Ispettore scolastico.

Sezione D

Uscite di studio e giornate sportive

Finalità

Art. 54

- 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 E

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).

Generalità

Art. 55

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

Sezione F Consiglio di classe (Cdc)

- Art. 56**
a) **Definizione** Il Cdc è un approccio sistemico per affrontare situazioni difficili di gestione di uno o più allievi o del gruppo classe.
- Art. 57**
b) **Composizione**
- 1 Di regola, fanno parte del Cdc il docente titolare, i codocenti, i docenti MS, il docente SSP e il direttore. Possono essere coinvolte altre persone, quali il DoLII, o figure professionali ritenute significative.
 - 2 IL Cdc designa un capoprogetto che si incarica di tenere i contatti, convocare il gruppo e verbalizzare le decisioni.
- Art. 58**
c) **Attivazione e chiusura**
- 1 La richiesta di attivazione del Cdc può essere avanzata dai docenti titolari o dai supplenti di lunga durata, dal SSP, dai docenti MS, dagli OE e dall'Ispettore.
 - 2 La Direzione dell'Istituto decide:
 - sulle proposte del Cdc;
 - sulla chiusura dell'attività del Cdc, previa consultazione dei membri.
- Art. 59**
d) **Diritti dei membri** Il Cdc ha il diritto di:
- a. far capo a risorse istituzionali: Ispettore, capogruppo, servizio medico psicologico, centro psicoeducativo;
 - b. ottenere, previa autorizzazione della Direzione dell'Istituto, degli sgravi orari per partecipare a momenti formativi e a colloqui fermo restando le competenze finanziarie della Direzione dell'Istituto e del Municipio;
 - c. proporre alla Direzione dell'Istituto altre misure operative fermo restando le competenze finanziarie della Direzione dell'Istituto e del Municipio.
- Art. 60**
e) **Doveri dei membri** Il Cdc ha il dovere di:
- a. confrontare le diverse visioni soggettive così da giungere a identificare obiettivi e strategie comuni, nei confronti della sezione, del singolo allievo, dei genitori o di altre figure ritenute significative;
 - b. concordare cosa e quando comunicare agli allievi, ai genitori, ai servizi o ad altre figure professionali ritenute significative;
 - c. fissare dei bilanci parziali o finali.

Sezione G

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

Art. 61

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. 62

Diritti a) Ambiente educativo

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

- 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, coinvolti nella definizione degli obiettivi, 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.

- b) Ricreazione e uscite in giardino**
- Art. 63**
Nella SE gli allievi hanno diritto alla ricreazione, momento di svago, di rilassamento e di recupero delle energie mentali. Lo stesso principio è valido per le uscite in giardino nella SI.
- c) Comunicazioni**
- Art. 64**
Gli allievi, nelle forme e nelle modalità adatte alla loro età, hanno diritto di:
- essere informati sulla loro situazione scolastica;
 - ottenere una valutazione corretta e motivata del loro profitto;
 - richiedere e ricevere informazioni su Leggi e Regolamenti che li concernono.
- d) Albo**
- Art. 65**
Gli allievi possono avere a disposizione un albo. Il materiale da esporre deve essere preventivamente visionato dai docenti.
- Doveri**
- a) Comportamento**
- Art. 66**
- Ogni allievo deve tenere un comportamento corretto e deve quindi rispettare:
 - tutte le persone con le quali è a contatto: compagni, docenti, OE e personale dei servizi;
 - gli ambienti scolastici interni ed esterni e le rispettive attrezzature;
 - il proprio materiale e quello d'uso comune.
 - Quali forme di rispetto nei confronti della comunità vanno intese:
 - l'uso di un linguaggio corretto e appropriato;
 - la cura dell'aspetto e dell'igiene personale;
 - l'utilizzo di un abbigliamento confacente a un ambito educativo.
 - In caso di manchevolezze, il docente richiede la collaborazione dei genitori e, in situazioni più gravi, informa la Direzione dell'Istituto.
- b) Frequenza**
- Art. 67**
Ogni allievo è tenuto a frequentare la scuola nella sede dell'Istituto in cui è stato assegnato e a rispettare:
- il calendario scolastico stabilito dal DECS;
 - l'orario scolastico con puntualità.
- c) Impegno**
- Art. 68**
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.
- d) Arrivo e partenza**
- Art. 69**
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.

- e) Spostamenti **Art. 70**
Gli spostamenti all'interno e all'esterno degli edifici scolastici devono avvenire nel rispetto delle persone e delle infrastrutture.
- f) Ricreazione e uscite in giardino **Art. 71**
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.
- g) Tragitto casa-scuola **Art. 72**
 - 1 Il tragitto casa-scuola e viceversa sottostà alla responsabilità dei genitori.
 - 2 L'Istituto declina ogni responsabilità per l'uso di biciclette, monopattini, skateboard, pattini a rotelle e simili lungo il tragitto casa-scuola o viceversa.
 - 3 L'Istituto mette a disposizione spazi appositi per lo stazionamento dei mezzi.
 - 4 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.
- h) Dolciumi **Art. 73**
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.
- i) Attività e oggetti inopportuni e pericolosi **Art. 74**
 - 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 ed altri 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.
- l) Responsabilità per danni **Art. 75**
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.
- m) Materiale scolastico personale **Art. 76**
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.
- n) Telefono cellulare e apparecchi elettronici **Art. 77**
 - 1 L'uso del telefono cellulare e di apparecchi elettronici 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. 78

o) **Danni o furti**

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

Sezione B

Norme varie

Art. 79

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 sede, della classe e della sezione.

Art. 80

Assegnazione alle varie sedi

La Direzione dell'Istituto stabilisce la sede di frequenza dell'allievo tenendo conto:

- a. del quartiere di residenza;
- b. dell'ordinamento di ogni sede (numero di sezioni, di classi e di allievi);
- c. di eventuali esigenze particolari dell'allievo;
- d. di eventuali esigenze particolari della famiglia, se comprovate.

Formazione delle sezioni

Art. 81

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:
 - la problematicità (allievi seguiti dai servizi interni o esterni o segnalati agli stessi, situazioni di disadattamento, altre situazioni);
 - l'eventuale ripetizione;
 - il sesso;
 - 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.

Art. 82

Inserimento di nuovi allievi alla SI e alla SE

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 DoLII. 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)

Art. 83

Diritti

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 DoLII e il capoprogetto del Consiglio di classe (Cdc);
- 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. 84

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 e 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 del 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 11 giugno 2007 dell'Ufficio del Medico cantonale;
- m. inoltrare una giustificazione scritta alla Direzione dell'Istituto per deroghe al calendario scolastico o per assenze eccezionali e motivate;
- 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.

Art. 85

Sanzioni

- 1 In caso di inadempienza agli obblighi presenti nell'art. 83 let. b) del presente Regolamento, il Municipio è tenuto ad intervenire secondo la Legge organica comunale.
- 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. 86

Operatore di prevenzione dentaria

- 1 La profilassi collettiva è gratuita e obbligatoria per tutti gli allievi.
- 2 L'incarico di operatore di prevenzione dentaria e di accompagnatore sono assegnati 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. 87

Trasporti scolastici

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

- Art. 88**
- 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 dall'Ordinanza municipale concernente le tasse di refezione per le scuole dell'Infanzia del 29 febbraio 2012.
- Art. 89**
- Educazione stradale**
- L'Istituto, in collaborazione con la polizia comunale, organizza lezioni di educazione stradale per tutte le sezioni.
- Art. 90**
- Servizio pattugliatori scolastici**
- Nell'ambito del programma di educazione stradale e della prevenzione degli incidenti, l'Istituto Scolastico ha la facoltà di promuovere, in collaborazione con la polizia comunale, il servizio pattugliatori e istituirlo dove è opportuno
- Art. 91**
- Servizio ortottico**
- 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 provenienti da altri cantoni o dall'estero.
- Art. 92**
- Medico scolastico**
- 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

Art. 93

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

Art. 94

Norme assicurative 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;
- f. ROD, del 5 marzo 2012.

Art. 95

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. 96

Somministrazione di medicinali

- 1 Il docente non può somministrare di sua iniziativa nessun tipo di medicamento agli allievi, ad eccezione di quelli figuranti nella lista ufficiale del Medico cantonale.
- 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 scritto dei genitori.

Art. 97

Uso della palestra, della piscina 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 spazi delle sedi scolastiche sono tenuti a rispettare le regole stabilite dall'Istituto.
- 4 L'assegnazione della palestra, della piscina e delle aule scolastiche è disciplinata dall'Ordinanza municipale per l'uso comune accresciuto e particolare dei beni amministrativi del 15 novembre 2011.

Art. 98

Divieto di fumare In tutte le sedi scolastiche, compresi i relativi spazi all'aperto, è vietato fumare.

Art. 99

- Attività sportive**
- 1 La Direzione dell'Istituto promuove per la SE delle attività sportive nell'ambito del programma di EF, utilizzando di regola, le infrastrutture comunali.
 - 2 Le lezioni di nuoto sono condotte dal docente EF; 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.

Sezione B

Progetti didattici-pedagogici

Art. 100

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. 101

- 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. 102

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

Sezione C

Principi etico-ambientali

Educazione
all'uso, al
consumo e allo
smaltimento dei
materiali

Art. 103

- 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

Cellula di crisi

Definizione

Art. 104

La Cellula di crisi è un gruppo di pronto intervento preposto ad affrontare situazioni critiche, gravi ed urgenti. È istituita nell'ambito della Commissione di Circondario.

Attivazione e
chiusura
dell'attività

Art. 105

- 1 La Cellula di crisi è convocata dal direttore dell'Istituto 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 Cellula di crisi decidono sulla chiusura dell'attività in merito all'evento capitato.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Procedura di
approvazione del
Regolamento

Art. 106

- 1 Ai sensi dell'art. 18 d) del presente Regolamento, lo stesso è adottato dal Collegio; a tale scopo il progetto di Regolamento viene trasmesso ai membri del Collegio trenta giorni prima della seduta.
- 2 Eventuali emendamenti devono pervenire in forma scritta a chi presiede il Collegio, o in caso di delega, al direttore dell'Istituto quindici giorni prima della seduta.

- 3 L'adozione del Regolamento avviene mediante voto sul complesso; il voto avviene sui singoli articoli solo nel caso in cui siano stati presentati degli emendamenti.

Art. 107

**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. 108

**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. 109

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° agosto 2014.

Stabio, il 6 novembre 2013
PER IL COLLEGIO DEI DOCENTI
La Presidente
Monica Della Casa

Il Verbalista
Giovanni Fortis

Morbio Inferiore, il 10 marzo 2014
L'ISPETTRICE
Monica Caldelari

Stabio, il primo aprile 2014
PER IL MUNICIPIO
Il Sindaco
Claudio Cavadini

Il Segretario
Claudio Currenti