

## **REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO COMUNALE DI BISSONE**

del 17 marzo 2016

### **Il Municipio di Bissone**

richiamati l'art. 24 cpv. 7 della Legge cantonale sulla scuola del 01.02.1990, l'art. 72 del Regolamento di applicazione della Legge cantonale sulla scuola del 19.05.1992 e l'art. 132 ROC;

visti:

- la Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996;
- il Regolamento delle scuole comunali del 3 luglio 1996;
- la Convenzione tra i Comuni di Bissone, Melide, Morcote e Vico Morcote per l'istituzione di una direzione scolastica congiunta del 01.06.2015;

risolve:

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Sezione A - Istituto**

**Art. 1**  
Denominazione e  
composizione

È costituito l'Istituto scolastico comunale di Bissone (in seguito Istituto), comprendente la Scuola dell'infanzia (in seguito SI) e la Scuola elementare (in seguito SE).

**Art. 2**  
Finalità

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 particolare dagli artt. 2 e 24 cpv. 1 (in seguito LS) e dalla Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996, in particolare dall'art. 1 (in seguito L SI-SE).

#### **Sezione B - Regolamento**

**Art. 3**  
Definizione

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Istituto e le attività delle sue diverse componenti affinché siano conseguite le proprie finalità.

**Art. 4**  
Applicazione

Il Regolamento, elaborato secondo le norme legislative e di regolamentazione in vigore, si applica alla comunità scolastica dell'Istituto.

### **TITOLO II COMPONENTI DELLA SCUOLA**

**Art. 5**  
Definizione

Le componenti della scuola sono gli allievi SI e SE, i docenti, i genitori, gli OE (vedi art. 8 del presente Regolamento) e il personale dei servizi (vedi art. 9 del presente Regolamento).

**Art. 6**  
Allievi

Gli allievi possono entrare nell'Istituto a tre anni compiuti entro il 31 luglio (in deroga il 30 settembre) (L SI-SE, art. 18 cpv. 1) e, di regola, ne escono al termine della quinta elementare.

**Art. 7**  
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 tutti i docenti nominati, incaricati, supplenti e dagli operatori pedagogici.

- Art. 8**  
**Operatori educativi**
- Gli operatori educativi (in seguito OE) sono ad esempio il direttore, i responsabili della scuola montana, gli incaricati all'insegnamento dell'educazione religiosa (in seguito ER), i responsabili di profilassi dentaria, gli addetti all'educazione stradale, gli educatori del doposcuola, gli educatori delle mense, i docenti SI dell'orario prolungato e, nel caso fosse istituito, il responsabile educativo del settore extrascolastico.
- Art. 9**  
**Personale dei servizi**
- Il personale dei servizi comprende il personale amministrativo, gli addetti alla refezione, alla pulizia, alla manutenzione e ai trasporti.
- Art. 10**  
**Genitori**
- I genitori sono la componente insostituibile dell'azione educativa cui tende la scuola e sono i primi tutori della personalità, dei doveri, dei diritti e della libertà dell'allievo.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI DELL'ISTITUTO**

- Art. 11**  
**Conduzione e rappresentanza**
1. Gli organi di conduzione sono:
    - a) Direzione dell'Istituto;
    - b) Collegio dei docenti.
  2. L'organo di rappresentanza è l'Assemblea dei genitori.

#### **CAPITOLO I**

##### **Direzione dell'Istituto**

- Art. 12**  
**a) Composizione e compiti**
1. La Direzione dell'Istituto è affidata al direttore dell'Istituto, ai sensi della speciale Convenzione sulla direzione congiunta degli Istituti scolastici di Bissone, Melide, Morcote e Vico Morcote del 01.06.2015 (in seguito "speciale Convenzione").
  2. Per i compiti e le responsabilità si rimanda alla speciale Convenzione ed alle Leggi speciali.
  3. Il Municipio può assegnare al direttore d'Istituto ulteriori compiti o competenze finanziarie (in particolare in tema di delibere) in accordo con lo stesso, tramite la specifica Ordinanza Municipale sulle deleghe di competenze decisionali.

#### **CAPITOLO II**

##### **Collegio dei docenti**

- Art. 13**  
**a) Definizione e composizione**
1. Il Collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti nominati, incaricati e supplenti operanti nell'Istituto.
  2. Esso può essere allargato ai docenti di materie speciali e agli altri operatori pedagogici quando il Collegio dei docenti lo ritiene opportuno. In tal caso sarà denominato Collegio plenario.
- Art. 14**  
**b) Convocazione e conduzione**
1. Il Collegio dei docenti è presieduto da un docente designato dal Collegio all'inizio di ogni anno scolastico (LS, art. 36 cpv. 2).
  2. Esso è convocato, in seduta ordinaria, dal direttore dell'Istituto, almeno una volta all'anno, rispettivamente, in seduta straordinaria, su richiesta di almeno un quinto dei membri.
  3. 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 (RLS, artt. 29 e 49).
- Art. 15**  
**c) Obbligatorietà della partecipazione, giustificazione**
1. La partecipazione al Collegio dei docenti è obbligatoria. In caso di assenza, il docente è tenuto a presentare una giustificazione al Direttore dell'Istituto.
  2. 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, artt. 32-40).

**Art. 16**  
d) **Compiti**

1. Il Collegio dei docenti stimola la collaborazione al suo interno e propone incontri formativi volti a dare un'impronta pedagogico-didattica comune. Esso può promuovere innovazioni organizzative, programmatiche, metodologiche e di tecniche d'insegnamento.
2. Inoltre:
  - a) studia e realizza attività pedagogico-didattiche-culturali;
  - b) propone attività di interesse generale;
  - c) promuove e mantiene i contatti con l'Assemblea dei genitori;
  - d) gestisce il credito annuo assegnato;
  - e) può organizzare delle commissioni (finanze, cultura, ricreative, altre) con adesione facoltativa;
  - f) affronta le dinamiche e/o le problematiche;
  - g) valuta, discute e preavvisa il Regolamento d'Istituto al Municipio e, all'occorrenza, propone eventuali modifiche al Municipio;
  - h) affronta, facoltativamente, problematiche politiche e sindacali connessi alla professione o all'attività scolastica.
3. Restano riservati gli altri compiti e le attribuzioni previste dalle Leggi speciali.

**Art. 17**  
e) **Quorum e delibere**

1. 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.
2. Gli argomenti in votazione sono sottoposti al Collegio dal direttore e, salvo richiesta contraria di uno o più membri, votati per alzata di mano.
3. Tutte le delibere vengono effettuate a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità, il voto del presidente vale doppio (RLS, artt. 31 e 49).

**Art. 18**  
f) **Verbale**

1. Il direttore d'Istituto od altro docente designato dal Collegio, ha il compito di redigere l'essenzialità del verbale della seduta e di distribuire lo stesso entro 30 giorni dalla seduta medesima.
2. È consentita la trasmissione per posta elettronica, ai membri che accettano tali modalità d'invio.

### **CAPITOLO III** **Assemblea dei genitori**

#### **Sezione A - Assemblea dei genitori**

**Art. 19**  
a) **Definizione**

L'Assemblea dei genitori è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale degli allievi SI e SE.

**Art. 20**  
b) **Istituzione**

1. L'Assemblea è istituita di regola nel Comune.  
La decisione di renderla operativa spetta ai membri.
2. L'Assemblea costituisce al proprio interno un Comitato esecutivo.

**Art. 21**  
c) **Finalità**

Le Assemblee partecipano alla vita dell'Istituto, secondo le norme di Legge vigenti, al fine di perseguire le finalità indicate dalla LS, art. 2.

**Art. 22**  
d) **Compiti**

1. L'Assemblea dei genitori:
  - a) approva il proprio Regolamento/Statuto 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) sottopone le proprie richieste con adeguato anticipo all'attenzione della Direzione dell'Istituto, tramite il Comitato.
2. Restano riservati gli altri compiti e le attribuzioni previste dal diritto federale o dalle Leggi speciali.

### **Sezione B - Comitato dell'Assemblea dei genitori**

**Art. 23**  
a) **Definizione e finalità**

Il Comitato dell'assemblea dei genitori è l'organo esecutivo dell'Assemblea dei genitori e la rappresentanza verso i terzi.

**Art. 24**  
b) **Compiti**

1. 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.
2. Restano riservate le attribuzioni stabilite dal diritto federale o da altre Leggi speciali.

### **CAPITOLO IV**

#### **Organi cantonali e comunali di promovimento, coordinamento e vigilanza**

**Art. 25**  
**Promovimento, coordinamento e vigilanza cantonali**

L'organo cantonale di promovimento, coordinamento e vigilanza è l'ispettore di circondario (in seguito CISCò).

**Art. 26**  
**Promovimento, coordinamento e vigilanza comunale**

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. 27**  
**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 RLS, dalla L SI-SE, dal RL SI-SE, dal Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Bissone (in seguito ROD) e da ogni altra disposizione applicativa.

### **TITOLO IV**

#### **FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

#### **CAPITOLO I**

##### **Norme per i docenti**

#### **Sezione A - In generale**

**Art. 28**  
**Incontro d'inizio anno scolastico e presa di contatto**

1. Ogni docente titolare organizza un incontro con tutti i genitori di regola 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 CISCò.
3. L'incontro deve avvenire fuori dall'orario scolastico accordandosi possibilmente con i genitori per identificare la fascia oraria più favorevole. All'incontro partecipano, almeno parzialmente, i docenti delle materie speciali (in seguito MS) e SSP.
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 unicamente con i nuovi allievi e i loro genitori.

**Art. 29**  
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 in ossequio alle disposizioni del CISCo.

**Art. 30**  
Visibilità della vita  
scolastica

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

**Art. 31**  
Albo docenti

1. Ogni sede è tenuta ad allestire un albo interno, eventualmente elettronico, riguardante la vita della sede, del comprensorio e dell'Istituto.
2. All'albo sono consultabili i verbali del Collegio dei docenti e le comunicazioni relative ai temi d'interesse generale.
3. I docenti sono tenuti a consultare l'albo e la posta elettronica personale; è applicabile per analogia la disposizione municipale sull'uso e la gestione della posta elettronica del 12.03.2014.

**Art. 32**  
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 ha la facoltà di consultare trimestralmente il proprio credito residuo presso la Direzione dell'Istituto.
5. Tutti i docenti hanno la facoltà di acquistare materiale non disponibile in economato dell'Istituto presso le ditte autorizzate dalla Direzione dell'Istituto, previo accordo con il Municipio.

**Art. 33**  
Materiale didattico,  
arredamento e lavori di  
manutenzione

1. Ogni docente titolare deve avere a disposizione nella propria aula il materiale didattico e tecnico necessario secondo la lista messa a disposizione dalla Direzione dell'Istituto.
2. Ogni sede ha a disposizione un deposito di materiale didattico utilizzabile da tutte le sezioni e da tutte le classi in quantità adeguate alla realtà della sede.
3. Alle sedi compete definire le procedure interne per il prelievo e la riconsegna del materiale didattico e/o tecnico.
4. Ogni docente può utilizzare le attrezzature di sede ed è tenuto a riconsegnarle in tempi ragionevoli.
5. Ogni sede mette a disposizione dei docenti mezzi informatici e audiovisivi in numero adeguato alla realtà, secondo la lista messa a disposizione dalla Direzione dell'Istituto.
6. Ogni sede scolastica SE e SI è dotata di una fotocopiatrice a disposizione di tutti gli operatori scolastici. Il numero delle fotocopie è stabilito dalla Direzione dell'Istituto.
7. Ogni sede è dotata di un numero adeguato di computers, con connessione a internet, a disposizione di tutti i docenti della sede.
8. Ogni docente s'impegna affinché il materiale e gli spazi a sua disposizione siano trattati con cura.

9. Ogni docente segnala tempestivamente alla Direzione dell'Istituto eventuali perdite o rotture del materiale didattico e tecnico, affinché venga riparato o sostituito in tempi ragionevoli, e informa i colleghi di sede.
10. Le richieste per l'acquisto di mobili e arredamenti vari, macchine ed attrezzi, sussidi e giochi didattici vanno presentate, secondo le tempistiche e le modalità stabilite dalla Direzione dell'Istituto.
11. Le richieste per i lavori di manutenzione (stabili, attrezzature, mobili e arredamento) vanno presentate, secondo le tempistiche e le modalità stabilite dalla Direzione dell'Istituto.
12. Il piccolo materiale delle palestre è di uso esclusivo dei docenti di sede, nonché di chi usufruisce dello spazio durante l'orario scolastico. In caso di locazione a terzi valgono le modalità stabilite dalla Direzione dell'Istituto (RL SI-SE, artt. 99 e 100).

**Art. 34**  
**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. 35**  
**Assenze**

1. I docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente la Direzione dell'Istituto e la sede 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. Dopo tre assenze per ragioni di salute di durata non superiore a tre giorni, il dipendente deve produrre un certificato medico per qualsiasi ulteriore assenza che si verifichi nel corso dell'anno (ROD, art. 18). 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. 36**  
**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 una settimana.
3. La designazione dei supplenti è di competenza della Direzione dell'Istituto, unitamente al Capo dicastero competente.

**Art. 37**  
**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, esami, 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 (RL 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 e nel ROD, da artt. 45 a 51.
4. Per quanto riguarda la formazione promossa dall'Istituto, fanno stato le disposizioni emanate dalla Direzione dell'Istituto.

**Art. 38**  
**Responsabilità verso gli allievi**

1. Il docente titolare è il primo responsabile della sorveglianza degli allievi durante la ricreazione.

Gli altri 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 (RL SI-SE, art. 39 cpv. 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 vengono impartite.
4. Il docente titolare deve occuparsi degli allievi che non seguono le lezioni di MS.

**Art. 39**  
Sede di lavoro

La sede di lavoro è l'Istituto scolastico comunale di Bissone, riservate disposizioni particolari della Direzione dell'Istituto, del Municipio o del CISCo.

**Art. 40**  
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 le proprie preferenze in merito alla classe e alla sezione, entro la data stabilita dalla Direzione dell'Istituto.

**Art. 41**  
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. 42**  
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) (vedi art. 56 del presente Regolamento) e del docente incaricato di promuovere il sostegno e l'aiuto agli allievi con problemi comportamentali (in seguito Dipsa);
- c) ad un'assistenza al primo anno d'impiego (RA LS, art. 36 lett. 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 visionare i verbali del Collegio dei docenti, fatta eccezione per gli aspetti discrezionali riguardanti le persone;
- g) di sperimentare, previa richiesta alla Direzione dell'Istituto, l'utilizzazione di nuovi strumenti e materiali didattici, riservate le competenze dipartimentali (LS art. 13);
- h) di accedere per motivi professionali alle proprie sedi scolastiche, rispettando le misure di sicurezza;
- i) di ricercare e attivare nuove modalità di collaborazione con le altre componenti della scuola e della società;
- j) 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;
- k) di proporre iniziative culturali riferite al mondo degli allievi, dei docenti e dei genitori;
- l) di far capo al credito annuale dell'Istituto, secondo le procedure stabilite dal Regolamento sul credito a disposizione degli Istituti scolastici dell'8 luglio 1992;
- m) a momenti di aggiornamento e formazione facoltativi in orario scolastico e non, secondo le disposizioni che regolano la formazione interna all'Istituto;

- n) di richiedere al Municipio eventuali sussidi e rimborsi previsti per i corsi di aggiornamento conformemente alle norme vigenti;
- o) al rispetto da parte degli allievi, dei loro genitori, dei colleghi e delle autorità;
- p) ad essere immediatamente informati qualora giungessero lamentele sul loro operato da parte dei genitori o di altri;
- q) di essere messi a conoscenza delle accuse 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 (ROD, art. 28; LORD da art. 36 ad art. 40; LOC, art. 134);
- r) di conoscere le valutazioni dei superiori;
- s) di proporre modifiche al presente Regolamento.

**Art. 43****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) non divulgare gli affari di servizio che devono rimanere segreti per il loro carattere, le loro circostanze o in virtù d'istruzioni speciali (LORD, art. 29);
- 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) essere coscienti e sensibili ai continui cambiamenti del mondo e delle società;
- j) sostenere l'elaborazione di progetti didattico-educativi;
- k) 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;
- l) essere disponibili a lavorare in gruppo ed a collaborare con i colleghi e le altre persone che intervengono nella scuola;
- m) partecipare o sostenere i progetti educativi-formativi ritenuti obbligatori;
- n) allestire, nelle due settimane antecedenti l'inizio dell'anno scolastico, la bozza della loro griglia oraria, da sottoporre per l'approvazione alla Direzione d'Istituto.

**Art. 44****Doveri****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. 45****Doveri****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;

- j) proporre agli allievi attività che abbiano obiettivi precisi e legati alla programmazione.

**Art. 46***Doveri***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;
- 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 anche con le altre figure educative quali il Dipsa, il DoLII, le persone coinvolte nel Cdc, gli OE e con i servizi di prevenzione secondo le disposizioni del CISCo e dell'Ufficio scuole comunali (in seguito USCo).

**Art. 47***Doveri***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. 48***Doveri***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 in caso di una programmazione o di un progetto straordinari.

**Sezione B - Scuole fuori sede****Art. 49***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. 50***Ordinarie***b) Generalità**

1. La Direzione dell'Istituto comunica i periodi di soggiorno al Municipio, che si svolgono di regola, dal lunedì al venerdì, ed organizza e assegna questi periodi 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 malattie gravi, 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. Restano riservate le disposizioni del Regolamento comunale sulle partecipazioni finanziarie ai servizi scolastici del 30 marzo 2015.
7. La Direzione dell'Istituto mette a disposizione dei genitori che ne hanno bisogno tutto il materiale e l'abbigliamento necessario.

**Art. 51**  
*Ordinarie*  
c) **Compiti dei docenti titolari**

1. I docenti titolari si occupano, in accordo con i responsabili delle scuole montane, della preparazione didattica e dell'organizzazione di tutte le attività previste, ad eccezione di quelle sportive; essi sono pure tenuti a comunicare al responsabile eventuali intolleranze alimentari degli allievi o diete particolari cui devono sottoporsi.
2. Nel caso d'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.

**Art. 52**  
*Su iniziativa del docente titolare*

Pure 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 C - Uscite di studio**

**Art. 53**  
Finalità

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

**Sezione D - Consiglio di classe (Cdc)**

**Art. 54**  
a) **Definizione**

Il Cdc è un approccio sistemico per affrontare situazioni difficili di gestione di uno o più allievi o del gruppo classe.

**Art. 55**  
b) **Composizione**

1. Di regola, fanno parte del Cdc il docente titolare, i codocenti, i docenti MS, il docente SSP e il direttore d'Istituto. Possono essere coinvolte altre persone quali il DoLII, il responsabile della scuola fuori sede, l'educatore della mensa o figure professionali ritenute significative.
2. Ogni Cdc identifica un capo-progetto che si incaricherà di tenere i contatti, convocare il gruppo, verbalizzare le decisioni.

**Art. 56**  
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, dal direttore d'Istituto e dall'ispettore e va indirizzata alla Direzione dell'Istituto.
2. La Direzione dell'Istituto decide circa l'istituzione del Cdc.  
La Direzione dell'Istituto decide:
  - a) sulle proposte del Cdc;
  - b) sulla chiusura dell'attività del Cdc, previa consultazione dei membri.

**CAPITOLO II**

**Norme per gli allievi**

**Sezione A - Diritti e doveri**

**Art. 57**  
*Diritti*  
a) **Ambiente educativo**

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

- a) frequentare le SI e le 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 a dipendenza degli interessi;
- h) non essere allontanati, per punizione, dal luogo dove si sta svolgendo l'attività;

- i) poter usufruire di sussidi didattici e materiali adatti, per qualità e quantità, al loro sviluppo cognitivo e creativo;
- j) avere a disposizione spazi interni ed esterni, strutture e giochi non pericolosi e in perfetto stato, adeguati allo svolgimento delle attività scolastiche, di ricreazione e del tempo libero.

**Art. 58**  
*Diritti*  
**b) Ricreazione e uscite in giardino**

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.

**Art. 59**  
*Diritti*  
**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. 60**  
*Diritti*  
**d) Albo**

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

**Art. 61**  
*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 ad 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. 62**  
*Doveri*  
**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. 63**  
*Doveri*  
**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. 64**  
*Doveri*  
**d) Arrivo e partenza**

1. 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 il doposcuola o la refezione, possono rimanere presso la sede ed usufruire dei locali adibiti allo scopo.
2. Ogni sede ha la facoltà di stabilire delle regole specifiche e adeguate alle proprie esigenze, previa autorizzazione della Direzione dell'Istituto di zona.

**Art. 65**  
*Doveri*  
**e) Spostamenti**

Gli spostamenti all'interno e all'esterno delle sedi devono avvenire nel rispetto delle persone e delle infrastrutture.

**Art. 66**  
*Doveri*  
**f) Ricreazione e uscite in giardino**

1. Le ricreazioni e le uscite in giardino sono un momento di libertà da gestire autonomamente nel rispetto delle norme di convivenza civile.
2. Durante le stesse gli allievi devono seguire le disposizioni della sede e sono tenuti a rimanere nelle aree stabilite.

**Art. 67**  
*Doveri*  
**g) Tragitto casa-scuola**

1. Il tragitto casa-scuola e viceversa sottostà alla responsabilità dei genitori.
2. L'Istituto declina ogni responsabilità per l'uso di biciclette, monopattini, skate-board, pattini a rotelle e simili lungo il tragitto casa-scuola o viceversa.

3. L'Istituto non è tenuto a mettere a disposizione spazi protetti 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.

**Art. 68**  
*Doveri*  
h) Dolciumi

Durante l'orario scolastico, ricreazione e uscite comprese, 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. 69**  
*Doveri*  
i) Attività e oggetti  
inopportuni e pericolosi

1. Gli allievi sono tenuti a seguire le indicazioni dei docenti della sede 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 manchevolezze il docente chiede la collaborazione dei genitori e, in situazioni gravi, le segnala alla Direzione dell'Istituto.

**Art. 70**  
*Doveri*  
j) 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.

**Art. 71**  
*Doveri*  
k) Materiale scolastico

1. 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.
2. Restano riservate le norme previste dal Regolamento comunale sulle partecipazioni finanziarie ai servizi scolastici del 30 marzo 2015.

**Art. 72**  
*Doveri*  
l) Telefono cellulare e  
apparecchi elettronici

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 manchevolezze il docente chiede la collaborazione dei genitori e in situazioni gravi le segnala alla Direzione dell'Istituto.

**Art. 73**  
*Doveri*  
m) Danni o furti

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

**Sezione B - Norme varie**

**Art. 74**  
Iscrizioni scolastiche, tasse

1. Le iscrizioni degli allievi alla SI vanno fatte presso la Direzione dell'Istituto, di regola durante il mese di marzo.
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 di zona, che stabilisce l'assegnazione della sede, della classe e della sezione.
3. Le iscrizioni di allievi residenti fuori Comune, sottostanno ad una tassa stabilita dalla specifica Ordinanza Municipale dell'8.01.2014 sulle tasse di Cancelleria.

**Art. 75**  
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 III

#### Norme per i genitori

##### Art. 76 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 e 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 Dipsa, il DoLII e il capo-progetto 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 dalle Direzioni.

##### Art. 77 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. Per la SI valgono le disposizioni annuali del CISCo;
- d) favorire l'adattamento alla vita scolastica;
- e) far acquisire ai figli un comportamento responsabile negli spostamenti dal luogo dove il bambino risiede (genitori, nonni, famiglie diurne, famiglie affidatarie, istituti e altre figure significative), alla sede scolastica e viceversa;
- f) informare il docente di situazioni particolari in famiglia che richiedessero attenzione e sensibilità;
- g) garantire le adeguate condizioni d'igiene e adottare comportamenti a tutela della salute;
- h) segnalare immediatamente malattie contagiose o pedicolosi;
- i) giustificare immediatamente tutte le assenze dalla scuola, al docente titolare, secondo le disposizioni d'inizio anno scolastico e del medico scolastico (RL SI-SE, art. 8);
- j) 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;
- k) inoltrare una giustificazione scritta alla Direzione dell'Istituto per deroghe al calendario scolastico o per assenze eccezionali e motivate;
- l) presentare al docente titolare una giustificazione scritta per la dispensa dalle lezioni di EF, dalle giornate sportive e dalle uscite;
- m) inoltrare una giustificazione scritta alla Direzione dell'Istituto per la dispensa dalla scuola fuori sede;
- n) attenersi alle disposizioni emanate dalla Direzione dell'Istituto e dalla sede;
- o) impegnarsi a partecipare agli incontri d'inizio scolarità, a quelli d'inizio anno scolastico, ai colloqui personali e ad altri incontri.

##### Art. 78 Sanzioni

1. In caso di inadempienza agli obblighi presenti nell'art. 77 lett. 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 IV**

### **Servizi vari**

#### **Art. 79**

**Operatore di prevenzione sanitaria**

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. L'Istituto offre ai genitori momenti di formazione inerenti al tema.
7. 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. 80**

**Trasporti scolastici**

L'Istituto organizza dei trasporti gratuiti laddove lo ritiene opportuno, riservate le competenze del Municipio (L SI-SE artt. 36, 39; RL SI-SE artt. 92, 93; LS art. 7 cpv. 3).

#### **Art. 81**

**Refezione SI e SE a orario prolungato**

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 (RL 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 del 29.07.2015 sulle partecipazioni finanziarie ai servizi scolastici.
4. Per la scuola dell'infanzia a orario prolungato valgono le disposizioni stabilite nel Regolamento delle attività extrascolastiche.
5. Restano riservate le disposizioni del Regolamento comunale sulle partecipazioni finanziarie ai servizi scolastici del 30 marzo 2015.

#### **Art. 82**

**Mensa SE e doposcuola sociale**

1. Per la mensa della SE e il doposcuola sociale valgono le disposizioni stabilite nel Regolamento delle attività extrascolastiche.
2. Restano riservate le disposizioni del Regolamento comunale sulle partecipazioni finanziarie ai servizi scolastici del 30 marzo 2015.

#### **Art. 83**

**Educazione stradale**

L'Istituto, in collaborazione con la polizia comunale, può organizzare lezioni di educazione stradale per tutte le sezioni.

#### **Art. 84**

**Servizio pattugliatori scolastici**

1. Nell'ambito del programma di educazione stradale e della prevenzione degli incidenti, l'Istituto ha la facoltà di promuovere, in collaborazione con la polizia comunale, il servizio pattugliatori e istituirlo nelle sedi SE dove è opportuno.
2. I pattugliatori sorvegliano il passaggio pedonale più vicino alla scuola e hanno il compito di aiutare i compagni ad attraversarlo in sicurezza.

3. Il servizio pattugliatori è affidato, di norma, agli allievi di quinta elementare, previo consenso scritto dei genitori.
4. Gli allievi sono affiancati da un agente della polizia comunale o da un'altra persona adulta appositamente formata, che coordina il servizio.
5. La formazione degli allievi e degli adulti è curata dalla polizia comunale.

**Art. 85**  
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 dai altri cantoni o dall'estero.

**Art. 86**  
Medico scolastico

Il medico scolastico (Legge sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario del 18 aprile 1989 (LSan), artt. 28, 44 e 47):

- 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 d'Istituto o al docente titolare in caso di dubbio nell'interpretazione di situazioni specifiche.

**Art. 87**  
Infermiere pediatrico

L'Istituto si avvale della collaborazione di un infermiere pediatrico per consulenze di carattere medico e in particolare per assicurare un'adeguata scolarizzazione ad allievi con patologie specifiche.

## **CAPITOLO V**

### **Altre disposizioni**

#### **Sezione A - In generale**

**Art. 88**  
Orario scolastico

Gli orari giornalieri di apertura e chiusura delle singole sedi possono essere differenziati secondo le disposizioni della Direzione dell'Istituto.

**Art. 89**  
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, titolo IV.

**Art. 90**  
Farmacie

1. Ogni sede e ogni palestra sono dotate 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 e delle palestre sono ad uso esclusivo dei docenti e degli operatori dell'Istituto.
4. Il personale dei servizi dispone di una farmacia d'emergenza ubicata in un locale adeguato.

**Art. 91**  
Somministrazione di  
medicamenti

1. Il docente non può somministrare nessun tipo di medicamento agli allievi, ad eccezione di quelli contenuti nelle farmacie di sede predisposte dal medico cantonale. Resta riservato l'art. 51 cpv. 3 del presente Regolamento.
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 d'emergenza 144.

**Art. 92**  
Uso delle palestre e delle  
aule scolastiche

1. I docenti e gli allievi hanno la priorità nell'uso delle infrastrutture scolastiche. Durante l'orario scolastico le palestre 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 o private e di associazioni che perseguono scopi sociali.
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 delle assemblee dei genitori e delle associazioni sportive.
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 delle palestre nei giorni feriali, il sabato e nei giorni festivi è disciplinata dall'Ordinanza Municipale del 05.02.2015 sui beni amministrativi.
5. L'assegnazione delle palestre o dei locali dell'Istituto avviene a cura del Municipio, riservata la delega ai suoi servizi amministrativi, e deve ottenere il preavviso favorevole della Direzione dell'Istituto.

**Art. 93**  
Divieto di fumare

1. In tutte le sedi scolastiche, compresi i relativi spazi all'aperto, è vietato fumare.
2. Restano riservate le disposizioni dell'Ordinanza Municipale dell'11.06.2014 sul divieto del fumo.

**Art. 94**  
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 e da un docente abilitato; 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.

**Art. 95**  
Lezioni di educazione  
fisica

1. Le classi svolgono, di regola, tre unità didattiche di EF settimanali. Queste attività potranno svolgersi in palestra, all'esterno, in piscina, sui campi sportivi, secondo il periodo e la disponibilità della zona.
2. Il monte ore annuo può essere utilizzato per l'organizzazione di attività speciali, quali giornate sportive o attività con la SI.

**Sezione B - Progetti didattici-pedagogici**

**Art. 96**  
Credito

1. Il credito d'Istituto è suddiviso dalla Direzione dell'Istituto, riservate le competenze del Municipio e del Consiglio comunale.
2. La Direzione d'Istituto è competente d'inoltrare al Municipio, per il tramite del suo Capo dicastero, il fabbisogno di credito per l'anno successivo, entro il mese di agosto di ogni anno.

**Art. 97**  
Termine d'inoltro ed  
approvazione

1. Il credito può essere utilizzato per la realizzazione di progetti didattici-pedagogici.

2. Per l'approvazione didattico-finanziaria, il progetto va inoltrato alla Direzione d'Istituto al più tardi due settimane prima del suo avvio. Il Capo dicastero competente deve pure essere interpellato al più tardi due settimane prima del suo avvio, per il suo preavviso non vincolante.
3. Le fatture relative ai progetti sono da far pervenire alla Direzione dell'Istituto entro la fine di novembre dell'anno in corso.

**Art. 98**  
Persone esterne

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

**Sezione C - Principi etico-ambientali**

**Art. 99**  
Educazione all'uso, al consumo ed 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 - Cellula di crisi**

**Art. 100**  
Generalità

1. Le situazioni di crisi sono di regola gestite dallo speciale Gruppo eventi traumatogeni, secondo le disposizioni dell'Autorità cantonale.
2. Il Municipio può istituire, secondo le necessità, un Gruppo operativo comunale.

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 101**  
Procedura di approvazione del Regolamento d'Istituto

1. Ai sensi dell'art. 16 cpv. 2 lett. g) del presente Regolamento, lo stesso è preavvisato dal Collegio dei docenti al Municipio; a tale scopo il progetto di Regolamento viene trasmesso ai membri del Collegio dei docenti al più tardi trenta giorni prima della seduta.
2. Eventuali emendamenti devono pervenire in forma scritta al direttore dell'Istituto, quindici giorni prima della seduta.
3. Il Municipio, tiene conto dei preavvisi e delle eventuali richieste di modifica avanzate dal Collegio dei docenti o dall'Ispettorato scolastico di riferimento, e decide l'adozione del Regolamento.

**Art. 102**  
Abrogazione di altri Regolamenti e disposizioni

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata qualsiasi norma precedente o in contrasto con i contenuti dello stesso.
2. Le disposizioni esecutive devono essere aggiornate a cura degli organi responsabili entro 2 mesi dall'entrata in vigore del Regolamento.

**Art. 103**  
Disposizioni esecutive

Il Municipio può emanare ulteriori disposizioni esecutive di applicazione del presente Regolamento o di natura amministrativa, sentito il parere della Direzione d'Istituto.

**Art. 104**  
Riserve

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

**Art. 105**  
**Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2016.

Per il Municipio

Il Sindaco:

Il Vice Segretario:

Sergio De Toni

Ivan Monaco

Preavvisato favorevolmente dal Collegio dei docenti il 29 febbraio 2016.

Preavvisato favorevolmente dall'Ispettore scolastico del II Circondario il 2 febbraio 2016.

Adottato dal Municipio con risoluzione municipale no. 96/2016 del 17 marzo 2016.