

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



**ISTITUTI SCOLASTICI COMUNALI
MEDIO MALCANTONE, TRESA E PURA**



Preambolo.....	4
Generalità.....	5
Art. 1 Denominazioni	5
Art. 2 Composizione degli istituti - Edifici scolastici.....	5
Organi di conduzione	6
Art. 3 Conduzione	6
Art. 4 Direzione e consiglio di direzione	6
Art. 5 Collegio generale dei docenti.....	6
Art. 6 Collegio dei docenti d'istituto	7
Organi di rappresentanza.....	8
Art. 7 Assemblea dei genitori.....	8
Norme concernenti i docenti	8
Art. 8 Diritti e doveri dei docenti	8
Art. 9 Progettazione dell'attività scolastica	8
Art. 10 Assenze, supplenze e congedi del docente.....	9
Art. 11 Tenuta della documentazione	9
Art. 12 Albo e comunicazioni	9
Art. 13 Incontri e riunioni con i genitori.....	9
Art. 14 Compiti di sorveglianza	10
Art. 15 Attrezzature e materiale scolastico	10
Art. 16 Materiale scolastico e didattico	10
Art. 17 Credito d'istituto	10
Art. 18 Iniziative di persone o enti esterni.....	11
Art. 19 Uso delle tecnologie e dell'informazione	11
Art. 20 Collaborazioni.....	11
Art. 21 Formazione continua del docente	11
Norme concernenti i genitori.....	12
Art. 22 Diritti e doveri dei genitori.....	12
Art. 23 Assenze dalla scuola.....	12
Art. 24 Accesso agli edifici scolastici	12
Art. 25 Tragitto casa-scuola	12
Art. 26 Progetto di accoglienza individualizzato.....	13
Norme concernenti gli allievi	13
Art. 27 Diritti del bambino	13
Art. 28 Comportamento-Abbigliamento.....	13



Art. 29	Danni	13
Art. 30	Copertura assicurativa	13
Art. 31	Responsabilità civile	14
Art. 32	Orario scolastico.....	14
Art. 33	Regole specifiche dell'istituto	14
Art. 34	Calendario ed orario scolastico.....	14
Disposizioni particolari.....		14
Art. 35	Iscrizioni scolastiche.....	14
Art. 36	Formazioni sezioni.....	14
Art. 37	Attività di armonizzazione.....	15
Servizi comunali		15
Art. 38	Trasporti scolastici	15
Art. 39	Mensa scolastica	15
Altri operatori		15
Art. 40	Servizio di sostegno pedagogico	15
Art. 41	Servizi medici e paramedici.....	16
Art. 42	Corsi di lingua e attività d'integrazione.....	16
Art. 43	Docenti in formazione.....	16
Art. 44	Formatori esterni	16
Indicazioni finali		17
Art. 45	Glossario.....	17
Art. 46	Procedura di approvazione del regolamento	17
Art. 47	Abrogazione precedenti regolamenti	17
Approvazioni:		17



Preambolo

La scuola promuove lo sviluppo armonico di persone in grado di assumere ruoli attivi e responsabili nella società. Nel farlo collabora con la famiglia e con le altre istituzioni educative. Interagisce con la realtà sociale e culturale e opera in una prospettiva di educazione permanente, prefiggendosi di realizzare sempre più i principi di giustizia e di libertà.

Attenzioni particolari sono rivolte all'educazione alle scelte consapevoli e all'assunzione di un proprio ruolo attraverso la trasmissione e la rielaborazione critica e scientificamente corretta degli elementi fondamentali della cultura in una visione pluralistica e storicamente radicata nella realtà del Paese.

Promuove e sviluppa il senso di responsabilità ed educa alla pace, al rispetto dell'ambiente e agli ideali democratici. Favorisce l'inserimento dei cittadini e delle cittadine nel contesto sociale mediante un'efficace formazione di base. Si adopera affinché il principio di parità tra uomo e donna sia affermato e si propone di correggere gli scompensi socioculturali riducendo gli ostacoli che pregiudicano la formazione di allievi e allieve.

Le operatrici e gli operatori scolastici curano con la loro professionalità, il rispetto, la collaborazione e l'agire in sicurezza. Si attivano affinché negli istituti si sviluppino progetti di collaborazione per una crescita comune favorendo l'ascolto, la lealtà, la coerenza e l'entusiasmo.



ORGANIZZAZIONE DEGLI ISTITUTI

Generalità

Art. 1 Denominazioni

Ai sensi dell'art. 24 della Legge della Scuola (LS) dell'11.2.1990, la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Elementare costituiscono un istituto scolastico (IS). Queste le denominazioni:

- Istituto di Scuola dell'infanzia e di Scuola elementare di Pura;
- Istituto di Scuola dell'infanzia e di Scuola elementare di Tresa;
- Istituto di Scuola dell'infanzia e di Scuola elementare del Medio Malcantone.

La denominazione degli istituti nelle loro forme abbreviate:

- Istituto scolastico SI e SE di Pura;
- Istituto scolastico SI e SE di Tresa;
- Istituto scolastico SI e SE del Medio Malcantone.

Art. 2 Composizione degli istituti - Edifici scolastici

La Scuola dell'infanzia dell'istituto:

- di Pura è ubicata in Via Posgésa 45;
- di Tresa sono ubicate:
 - a Sessa in Via Santa Maria 21;
 - a Ponte Tresa in Via alle Scuole 9 (dismessa dall'AS 2022-23);
 - a Castelrotto in Via Campagna 18;
- del Medio Malcantone sono ubicate:
 - a Curio in Via Favirolo 2;
 - a Bedigliora in Via Maria Boschetti-Alberti 2.

La Scuola elementare dell'istituto:

- di Pura è ubicata in Via Posgésa 45;
- di Tresa sono ubicate:
 - a Sessa in Via Santa Maria 18;
 - a Ponte Tresa in Via alle Scuole 9 (dismessa dall'AS 2022-23);
 - a Castelrotto in Via Lüsc;
- del Medio Malcantone è ubicata a Novaggio in Via Alfredo Ryser 1.

Organi di conduzione

Art. 3 Conduzione

Secondo il disposto dell'art. 25 della LS, gli organi di conduzione sono:

- la Direzione (Dir);
- il Consiglio di direzione (Cdir);
- il Collegio generale dei docenti (Cgdoc);
- i Collegi dei docenti di ogni istituto (Cdi).

Art. 4 Direzione e consiglio di direzione

- ¹ La direzione degli istituti è affidata a un direttore o una direttrice coadiuvato/a dal personale amministrativo secondo quanto previsto dalla convenzione sulla direzione congiunta degli istituti scolastici per i comuni di Astano, Bedigliora, Curio, Migliegla, Novaggio, Tresa, e Pura.
- ² Gli istituti sono i seguenti:
 - Medio Malcantone, per i comuni di Astano, Bedigliora, Curio, Migliegla e Novaggio (comune sede);
 - Tresa, per i quartieri di Croglio, Monteggio, Ponte Tresa e Sessa;
 - Pura, per il comune di Pura;
- ³ In rappresentanza di ogni istituto, è designato un docente referente (DocR) che coadiuva il lavoro del direttore/ice. Il consiglio di direzione (Cdir) è formato dal direttore/ice e dai docenti referenti.
- ⁴ I compiti affidati al direttore o alla direttrice sono indicati nella LS e nel regolamento d'applicazione. Mansionari specifici precisano ulteriori compiti assegnati al personale amministrativo e ai docenti referenti.
- ⁵ Il direttore o la direttrice è nominato/a dal municipio di Novaggio e opera a tempo pieno.
- ⁶ La direzione è ubicata a Novaggio presso Villa Alta, Via Meguldin 14.

Art. 5 Collegio generale dei docenti

- ¹ Il Collegio generale dei docenti (Cgdoc) è la riunione plenaria di tutti i docenti titolari nominati, incaricati o supplenti, degli operatori pedagogici, dei docenti e delle docenti di materie speciali e di altre figure operanti negli istituti che fanno capo alla direzione congiunta.
- ² La direzione convoca almeno 2 riunioni del Cgdoc, di regola una a inizio anno scolastico e una a fine anno scolastico.
- ³ Il Cgdoc può essere convocato su iniziativa di almeno 1/5 dei docenti.



- 4 Il Cgdoc propone e discute incontri formativi volti a dare un'impronta pedagogica-didattica comune alle diverse sezioni presenti nell'insieme degli istituti. Il Cgdoc può dare gli impulsi necessari al suo sviluppo innovandone contenuti, tecniche d'insegnamento e attraverso l'aggiornamento della programmazione nell'ambito della politica scolastica cantonale. Esso valuta, discute e adotta il Regolamento; propone delle modifiche qualora lo ritenga necessario.
- 5 I compiti specifici del Collegio generale dei docenti sono disciplinati dall'art. 37 della LS.
- 6 Il Cgdoc può dotarsi di una forma organizzativa e modalità operativa proprie come indicato nel Regolamento della Legge della scuola del 19/05/1992.

Art. 6 Collegio dei docenti d'istituto

- 1 Il Collegio dei docenti d'istituto (Cdi) è la riunione di tutti i docenti e di tutte le docenti titolari nominati/e, incaricati/e o supplenti, e di altre figure operanti nel singolo istituto.
- 2 Ogni istituto organizza i propri Cdi con riunioni regolari. Le riunioni del Cdi hanno luogo di regola in una sede dell'istituto almeno 6 volte nel corso dell'anno scolastico. Le date degli incontri sono stabilite durante la prima riunione di inizio anno scolastico e sono comunicate al direttore o alla direttrice. È possibile organizzare riunioni congiunte tra più istituti.
- 3 La partecipazione è obbligatoria per i docenti titolari. Nel caso di sezioni assegnate a due docenti contitolari, è possibile alternare la presenza ai collegi dei docenti d'istituto a condizione che sia garantito il passaggio delle informazioni.
- 4 Il Cdi può essere convocato su richiesta del direttore o della direttrice o su iniziativa di almeno 1/5 dei docenti o, a dipendenza delle dimensioni dell'istituto, da almeno 2 docenti.
- 5 I compiti del Collegio dei docenti d'istituto sono:
 - definire e realizzare un programma annuale di animazione culturale d'istituto;
 - proporre all'attenzione del Consiglio di direzione tematiche riguardanti l'istituto;
 - affrontare situazioni difficili che coinvolgono il singolo allievo o allieva, la singola classe o l'intero istituto;
 - curare la cultura e l'identità dell'istituto;
 - valutare le proposte di acquisto sulla base del credito annuale assegnato all'istituto.



Organi di rappresentanza

Art. 7 **Assemblea dei genitori**

- ¹ L'Assemblea dei genitori (AG) è formata da tutti i detentori dell'autorità parentale e dei genitori affidatari degli allievi e allieve iscritti nell'istituto di frequenza. Ogni istituto ha la propria assemblea.
- ² L'AG è convocata dalla direzione una volta all'anno nel primo mese dell'anno scolastico negli istituti in cui non si è costituito un comitato. In quell'occasione:
 - è formulato l'invito a costituire un comitato;
 - si raccolgono le osservazioni dei presenti sull'andamento dell'IS;
 - sono illustrate le principali attività previste per l'anno scolastico;
 - sono presentate le attività significative svolte dalle altre assemblee dei genitori.
- ³ I compiti dell'Assemblea dei genitori sono contenuti nell'art.42 della LS e contemplano:
 - la formulazione all'attenzione degli organi dell'istituto di richieste dei genitori;
 - l'espressione dell'opinione dei genitori nelle consultazioni che li vedono coinvolti;
 - la deliberazione sugli oggetti che le leggi e le norme di applicazione le deferiscono.

FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Norme concernenti i docenti

Art. 8 **Diritti e doveri dei docenti**

- ¹ I diritti e i doveri dei docenti sono disciplinati dalla LS e dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD) nonché dai relativi regolamenti di applicazione. Ulteriori indicazioni sono contenute nelle disposizioni per insegnanti emanate annualmente dal dipartimento.
- ² Il profilo professionale del docente fornisce indicazioni rispetto alle competenze e ai comportamenti attesi dai docenti e riferiti al lavoro in sezione con gli alunni, alla preparazione, alla formazione, alla vita di istituto, alle relazioni con i colleghi e le colleghe, le autorità, i genitori, la comunità locale.
- ³ Il/La docente concorre insieme alle altre istanze coinvolte a raggiungere le finalità dell'articolo 2 della legge della scuola.

Art. 9 **Progettazione dell'attività scolastica**

- ¹ Tutti i docenti, titolari e di materie speciali, elaborano una progettazione annuale che tenga conto delle indicazioni dipartimentali e del piano di studio (PdS), delle indicazioni del collegio degli ispettori e delle ispettrici e della direzione.
- ² I docenti contitolari di una sezione sono tenuti a progettare e a svolgere le attività secondo intendimenti pedagogici e metodologici affini.
- ³ La progettazione annuale è comunicata al direttore o alla direttrice secondo le modalità definite dal dipartimento e/o dalla direzione.



Art. 10 Assenze, supplenze e congedi del docente

- ¹ L'assenza del/della docente deve essere comunicata tempestivamente alla direzione in modo tale da permettere l'organizzazione di una supplenza interna o l'attivazione di un supplente esterno. La direzione si occupa di organizzare e gestire la supplenza secondo le modalità comunicate durante il Cgdoc di inizio anno.
- ² Il/La docente informa la propria autorità di nomina dell'assenza e trasmette tempestivamente il certificato medico.
- ³ Valgono le disposizioni cantonali in vigore.

Art. 11 Tenuta della documentazione

- ¹ Ogni docente conserva la documentazione concernente la gestione degli allievi e delle allieve comprendente:
 - i materiali significativi relativi allo sviluppo cognitivo ed emotivo dell'allievo;
 - le decisioni relative alla frequenza e alla promozione;
 - il numero delle assenze e le valutazioni di fine anno;
 - la copia dei rapporti significativi.
- ² Il/La docente segnala tempestivamente alla direzione le mutazioni rispetto ai dati presenti nel sistema informatico di gestione dei dati (Gagi) appena ne è a conoscenza.
- ³ Al termine dell'anno scolastico il/la docente consegna le cartelle allievo/a al/alla collega nella misura in cui la classe fosse affidata a un altro docente. Altre modalità di trapasso delle informazioni possono essere indicate dalla direzione.
- ⁴ La cartella allievo/a va consegnata alla direzione al termine della 5a elementare per l'archiviazione. Nel caso di partenza anticipata di un allievo o di un'allieva, la cartella personale - completa dei documenti significativi - va consegnata al direttore.

Art. 12 Albo e comunicazioni

- ¹ L'istituto è dotato di appositi spazi per le comunicazioni. Uno ufficiale dove figurano le comunicazioni dell'istituto e uno per annunci e richieste di altro genere.
- ² La direzione collabora con i gruppi genitori e il comitato dell'assemblea genitori nella distribuzione delle iniziative da loro organizzate.
- ³ La distribuzione di volantini o locandine all'interno dell'istituto non è possibile nei seguenti casi:
 - esula dall'ambito educativo, scolastico, culturale o sportivo;
 - veicola in modo più o meno esplicito messaggi politici o religiosi;
 - interferisce con lo svolgimento delle regolari attività scolastiche.
- ⁴ Il/La docente referente dell'istituto valuta la pertinenza delle comunicazioni esposte.

Art. 13 Incontri e riunioni con i genitori

- ¹ Ogni docente titolare organizza un incontro con tutti i genitori secondo le modalità indicate nelle disposizioni per l'insegnante.



- ² Il/La docente titolare comunica in tempo utile la data alla direzione dell'IS. Lo scopo dell'incontro è illustrare ai genitori la progettazione didattica (facendo riferimento al piano di studio), mostrare gli spazi, l'organizzazione della sezione, l'impostazione dell'attività, i servizi e gli operatori.
- ³ Alle riunioni con i genitori sono tenuti a partecipare anche i docenti di sostegno pedagogico e di materie speciali che per la prima volta insegnano nella classe.
- ⁴ I docenti hanno la facoltà di organizzare altri colloqui e/o riunioni qualora lo ritengano necessario.
- ⁵ I colloqui personali e collettivi sono da prevedere fuori dall'orario scolastico.

Art. 14 Compiti di sorveglianza

- ¹ I docenti sono presenti in sede almeno un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni o secondo quanto previsto dal regolamento sull'onere d'insegnamento dei docenti.
- ² Durante l'orario scolastico i docenti non possono delegare la sorveglianza ad altri soggetti se non in casi di urgenza.
- ³ In caso di infortunio ritenuto serio, il/la docente titolare è tenuto/a ad allertare i soccorsi e avvisare i detentori dell'autorità parentale. La direzione deve essere informata tempestivamente per tutte le situazioni serie e per quelle che necessitano di un approfondimento.
- ⁴ Le disposizioni per l'insegnante possono contenere ulteriori compiti o modalità d'applicazione a cui attenersi.

Art. 15 Attrezzature e materiale scolastico

- ¹ Il/La docente referente predispone l'ordinazione generale del materiale scolastico della sede di riferimento con la collaborazione dei colleghi.
- ² Il collegio d'istituto propone l'acquisto di attrezzature didattiche sulla base di un bisogno puntuale o collettivo. La richiesta è sottoposta in forma preliminare al direttore o alla direttrice prima di sottoporla al Municipio di riferimento.
- ³ Il/La docente referente notifica alla direzione qualsiasi mancanza o danno alle attrezzature e al materiale della propria sede.

Art. 16 Materiale scolastico e didattico

- ¹ Ogni docente titolare provvede all'ordinazione del materiale scolastico per la propria sezione per l'anno successivo.
- ² A dipendenza dell'organizzazione interna dell'istituto è allestito un economato per i materiali comuni.
- ³ È definito un responsabile dei libri e del materiale della biblioteca di sede. In assenza di un volontario, il compito è assunto a rotazione dai docenti.

Art. 17 Credito d'istituto

All'istituto è assegnato un credito annuale per l'organizzazione di attività culturali, sportive e giornate di studio equamente distribuito tra le sezioni. Il credito è gestito dal Collegio dei docenti d'istituto e deve permettere di svolgere indicativamente 3 giornate di studio /attività sportive all'anno per sezione.



Art. 18 Iniziative di persone o enti esterni

- ¹ I docenti hanno la facoltà di proporre iniziative culturali che coinvolgono la scuola quali rappresentazioni teatrali, concorsi, fotografie di classe, abbonamenti a giornali e riviste. Tali iniziative devono essere autorizzate dalla direzione dell'istituto ed essere conformi alle norme sulla privacy e sui dati personali nonché rispettare quanto indicato nella liberatoria per l'utilizzo di immagini e filmati.
- ² I gruppi genitori possono auto costituirsi e forniscono, in accordo con i docenti, supporto a specifiche attività.

Art. 19 Uso delle tecnologie e dell'informazione

- ¹ Non è consentito durante l'orario scolastico l'uso di computer, smartphone e tablet per scopi personali, sia da parte dei docenti che da parte degli allievi e delle allieve.
- ² L'utilizzo di dispositivi elettronici durante le attività scolastiche è consentito a fini didattici.
- ³ I docenti prestano attenzione alla messa in rete di immagini, video e informazioni per i quali si consiglia una preventiva delibera da parte dei genitori.
- ⁴ I docenti si impegnano a considerare quanto indicato nelle linee guida emanate dal dipartimento.

Art. 20 Collaborazioni

- ¹ Il/La docente trasmette le informazioni considerate importanti per la conduzione della sezione al/alla docente che subentra. Per situazioni particolari si concorda con il direttore o la direttrice quali informazioni trasmettere al/alla collega.
- ² I docenti degli istituti si impegnano a rispettare il lavoro dei colleghi e risolvere eventuali divergenze favorendo un dialogo costruttivo e propositivo.
- ³ Ogni docente mette a disposizione della comunità scolastica e dei colleghi le proprie competenze ed esperienze. Lo stesso vale per i materiali in uno spirito di collaborazione reciproca.
- ⁴ La continuità educativa intesa in senso verticale e nell'ottica dei cicli HarmoS (SI-SE) è possibile unicamente in un clima di lavoro rispettoso e di collaborazione tra colleghi e tra allievi e allieve. Sono quindi da promuovere tutti quei progetti che creano occasioni per approfondire la conoscenza reciproca dei settori e gli scambi inerenti argomenti e problematiche comuni. Le attività di armonizzazione devono essere parte integrante della vita degli istituti.

Art. 21 Formazione continua del docente

- ¹ I docenti sono tenuti a seguire delle attività nell'ambito della "formazione continua" secondo quanto previsto dalla Legge sulla formazione continua dei docenti del 2015.
- ² Ogni docente è responsabile del proprio aggiornamento.



Norme concernenti i genitori

Art. 22 Diritti e doveri dei genitori

- ¹ I genitori collaborano con la scuola nello svolgimento dei compiti educativi ai sensi dell'art. 53¹ della LS.
- ² I genitori garantiscono la regolare frequenza dei propri figli a scuola.
- ³ I genitori si attengono alle disposizioni del medico cantonale in caso di malattie infettive.
- ⁴ I genitori, ai sensi dell'art. 55 della LS, hanno il diritto:
 - di essere informati sull'andamento scolastico dei propri figli;
 - di poter presentare delle osservazioni al singolo docente o operatore scolastico.

Art. 23 Assenze dalla scuola

- ¹ Non sono ammesse deroghe alla frequenza scolastica, se non per motivi gravi di ordine familiare o per malattia. I genitori degli allievi sono tenuti a comunicare e a giustificare al docente di riferimento le assenze dei propri figli da scuola.
- ² Le assenze dovute a malattia o infortunio vanno corredate da un certificato medico qualora l'assenza sia superiore a 14 giorni.
- ³ I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente al/alla docente eventuali malattie infettive o trasmissibili contratte dai figli. Il rientro scolastico sarà consentito solo a seguito di una dichiarazione comprovante l'idoneità a riprendere il regolare svolgimento scolastico.
- ⁴ La richiesta di deroga all'obbligo di frequenza deve essere motivata e presentata in forma scritta. Tale richiesta deve essere consegnata al docente titolare almeno 10 giorni prima della data prevista dell'assenza. La decisione da parte della direzione è trasmessa al rappresentante legale e in copia ai docenti coinvolti e custodita nella cartella dell'allievo.

Art. 24 Accesso agli edifici scolastici

Per favorire l'autonomia degli allievi e delle allieve, i genitori non accompagnano i figli all'interno dell'edificio scolastico. Eventuali deroghe sono possibili in funzione di esigenze particolari concordate con i docenti.

Art. 25 Tragitto casa-scuola

- ¹ I genitori sono tenuti a verificare regolarmente il comportamento dei propri figli nel tragitto casa-scuola e a mettere in pratica i suggerimenti proposti dalle campagne di sensibilizzazione.
- ² Il tragitto casa-scuola e viceversa sottostà alla responsabilità dei genitori degli allievi. L'istituto declina ogni responsabilità per l'uso di biciclette, monopattini, skate-board e simili lungo il tragitto.
- ³ I genitori sono invitati ad accompagnare i propri figli lungo il tragitto casa-scuola e viceversa qualora il bambino fosse esposto a pericoli.
- ⁴ Il Municipio organizza un trasporto scolastico quando il tragitto casa-scuola è causa di notevole disagio per gli allievi e le allieve (vedi art. 38 di questo regolamento).



Art. 26 Progetto di accoglienza individualizzato

- ¹ Il Progetto di accoglienza individualizzato (PAI) è destinato ad allievi e allieve con bisogni sanitari specifici durante l'orario scolastico. Le informazioni in esso contenute sono protette dal segreto professionale, dal segreto d'ufficio e condivise solo con le persone della sede scolastica che per funzione sono a contatto con l'allievo/a.
- ² Il rappresentante legale interessato richiede la modulistica ufficiale al/alla docente titolare.

Norme concernenti gli allievi

Art. 27 Diritti del bambino

- ¹ La Confederazione ha ratificato nel 1997 la carta dei diritti del fanciullo dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU). Questo importante documento sintetizza i diritti dell'individuo nel contesto di vita dei minori. La Convenzione tutela e riconosce i fanciulli quali persone autonome, con obiettivi e una volontà propri, e prescrive che la considerazione del loro interesse superiore sia prioritaria in tutte le decisioni che li riguardano.
- ² Un bambino o una bambina che presenta uno stato di salute precario (forte raffreddore, febbre, tosse, ecc.) è tenuto e ha diritto di rimanere a casa. I genitori informano il/la docente titolare sull'insorgere di problematiche particolari. Sono ritenute tali le malattie infettive, l'insorgere di pediculosi o qualsiasi altra situazione che possa compromettere o parzialmente compromettere il regolare funzionamento dell'istituto.

Art. 28 Comportamento-Abbigliamento

- ¹ Gli allievi e le allieve sono tenuti a mantenere un comportamento corretto ed essere rispettosi:
 - di tutte le persone con cui sono in contatto;
 - degli ambienti scolastici interni ed esterni e delle rispettive attrezzature;
 - del materiale proprio e di uso comune.
- ² Gli allievi e le allieve inoltre sono tenuti ad esprimersi con un linguaggio appropriato e a indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico.
- ³ In caso di mancato rispetto delle precedenti norme il/la docente titolare può richiedere la collaborazione dei genitori. Il/la docente titolare informa la direzione.

Art. 29 Danni

Eventuali danni provocati dagli allievi all'edificio, al materiale scolastico e alle attrezzature esterne sono addebitati alle rispettive famiglie.

Art. 30 Copertura assicurativa

Gli infortuni sono coperti dalla propria assicurazione (infortuni) ad eccezione delle situazioni più gravi (invalidità e decesso), per le quali interviene la copertura assicurativa del Cantone. Le bambine e i bambini domiciliati all'estero che frequentano l'istituto devono dotarsi di un'adeguata copertura assicurativa in caso d'infortunio e per le cure medico-sanitarie che ne potrebbero derivare.



Art. 31 Responsabilità civile

La famiglia si preoccupa di stipulare una copertura assicurativa di responsabilità civile.

Art. 32 Orario scolastico

- ¹ Gli allievi e le allieve 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.
- ² I docenti accolgono gli allievi e le allieve al mattino e al pomeriggio prima dell'inizio delle lezioni secondo quanto contenuto nelle disposizioni per insegnanti.
- ³ Allievi e allieve impegnati in attività particolari, quali il doposcuola o la refezione, possono rimanere presso la sede ed usufruire dei locali adibiti allo scopo.

Art. 33 Regole specifiche dell'istituto

- ¹ Ogni istituto/sede ha la facoltà di stabilire delle regole specifiche temporanee e adeguate alle proprie esigenze, previa autorizzazione della direzione.
- ² Le regole specifiche devono tenere conto del contesto generale e inserirsi in modo coerente rispetto alle leggi in vigore, alle disposizioni emanate dal dipartimento, al presente regolamento e ad eventuali indicazioni della direzione.
- ³ Una regola specifica consolidata può essere inserita nel presente regolamento in sede di revisione dello stesso.

Art. 34 Calendario ed orario scolastico

Gli allievi e le allieve sono tenuti/e a rispettare il calendario e gli orari scolastici con precisione e puntualità.

Disposizioni particolari

Art. 35 Iscrizioni scolastiche

- ¹ L'iscrizione degli allievi e delle allieve SI e SE è gestita dalla direzione.
- ² L'accoglienza di alunni provenienti da altri cantoni o dall'estero necessita di un colloquio informativo con la direzione. In quell'occasione sono raccolte importanti informazioni rispetto al curriculum scolastico del bambino o della bambina e al progetto di vita della famiglia. L'ispettorato è informato e mantenuto aggiornato sugli sviluppi dell'inserimento.

Art. 36 Formazioni sezioni

- ¹ La formazione delle sezioni è di competenza del direttore o della direttrice.
- ² Il direttore o la direttrice informa il consiglio di direzione in merito all'ordinamento che tiene conto delle indicazioni e delle direttive emanate dal Dipartimento. L'ordinamento è sottoposto per approvazione ai rispettivi Municipi secondo la procedura specifica.
- ³ La formazione delle sezioni, oltre a considerare i parametri cantonali, tiene conto di diversi criteri e persegue l'intento di ottenere un'equilibrata distribuzione degli allievi.



Art. 37 Attività di armonizzazione

Nel corso dell'anno scolastico sono organizzate delle attività di armonizzazione tra SI e SE come pure tra SE e scuola media (SM). Le attività sono finalizzate a rendere più graduale il passaggio degli allievi e delle allieve da un ordine scolastico all'altro.

Servizi comunali

Art. 38 Trasporti scolastici

- ¹ Il Municipio ha la facoltà di istituire il trasporto scolastico secondo le necessità, stabilendo gli orari, l'ubicazione delle fermate come pure eventuali regole di comportamento da adottare.
- ² In caso di comportamenti inadeguati e/o recidivi da parte di un allievo o di un'allieva, il Municipio ha la facoltà di sospendere temporaneamente il diritto di utilizzare il trasporto con il coinvolgimento del direttore o della direttrice.

Art. 39 Mensa scolastica

- ¹ Il Municipio del Comune sede può istituire un servizio di mensa scolastica per gli allievi e le allieve di scuola elementare, tenuto conto delle necessità e della logistica.
- ² Gli allievi e le allieve che usufruiscono della mensa sono sorvegliati. Il servizio è organizzato dal Municipio di riferimento che può avvalersi della collaborazione di associazioni esterne.
- ³ In caso di comportamenti inadeguati e/o recidivi da parte di un allievo o di un'allieva, il Municipio ha la facoltà di sospendere temporaneamente il diritto di utilizzare la mensa scolastica con il coinvolgimento del direttore o della direttrice.

Altri operatori

Art. 40 Servizio di sostegno pedagogico

Il servizio di sostegno pedagogico (SSP) è un'istituzione interna alla scuola dell'infanzia e alla scuola elementare.

L'attività del servizio si svolge nel campo del disadattamento scolastico (prevenzione e trattamento). Il suo scopo è quello di assicurare un adeguato aiuto in situazioni di difficoltà significative di adattamento e di apprendimento, per favorire il massimo sviluppo delle potenzialità e garantire una regolare frequenza scolastica. Si occupa della valutazione, della diagnosi e del trattamento di disturbi specifici di apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) e di altre problematiche che possono emergere nel contesto scolastico.

Il SSP interviene in modo indiretto (lavorando con il/la docente titolare e/o i genitori) o diretto (lavorando con il bambino o la bambina) in collaborazione con i docenti titolari, primi responsabili delle misure pedagogiche.

Il SSP è costituito da docenti di sostegno pedagogico, da logopediste/i e da psicomotriciste/i coordinati da un/una capogruppo che esercita la direzione psicopedagogica e organizzativa.

Tutte le prestazioni sono gratuite per le famiglie perché i costi sono a carico dei comuni e del cantone.



Art. 41 Servizi medici e paramedici

I servizi medici e paramedici dell'istituto sono:

- il medico scolastico;
- il dentista scolastico;
- l'assistente di profilassi dentaria;
- il servizio ortottico.

Art. 42 Corsi di lingua e attività d'integrazione

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 e allieve di altra lingua (in seguito definiti allievi/e alloglotti/e) nel nostro contesto sociale e culturale; essi completano le iniziative promosse dagli altri docenti nell'ambito della loro attività d'insegnamento. In particolare i corsi e le attività hanno lo scopo di aiutare i bambini e le bambine alloglotti/e ad acquisire capacità linguistiche di base, tali da permettere loro di seguire i piani di studio e di conoscere l'ambiente sociale e culturale in cui sono inseriti/e. Per la loro istituzione si fa riferimento al regolamento specifico.

Per allievi e allieve alloglotti/e s'intendono quei bambini e quelle bambine e/o ragazzi/e che, in entrata a scuola, parlano una lingua diversa da quella di scolarizzazione. Le allieve e gli allievi autoctoni di lingua italiana sono comunque beneficiari indiretti e possono cogliere la presenza di allievi e allieve migranti allofoni come stimolo e apertura verso altre lingue e culture sviluppando nel contempo la competenza interculturale e plurilingue promossa dal nuovo piano di studio della scuola dell'obbligo ticinese.

Art. 43 Docenti in formazione

L'istituto ritiene importante la formazione dei futuri docenti e per questo si impegna:

- a favorire l'accesso ai corsi di formazione continua (CAS, DPP);
- ad accogliere i docenti in formazione per le loro pratiche.

Art. 44 Formatori esterni

- ¹ La scuola per il tramite di formatori o formatrici esterni/e può organizzare dei momenti di formazione specifici su temi particolari.
- ² La scuola può aderire a campagne di sensibilizzazione e prevenzione.

Indicazioni finali

Art. 45 Glossario

IS	Istituto scolastico
SI	Scuola dell'infanzia
SE	Scuola elementare
AG	Assemblea dei genitori
SM	Scuola media
LS	Legge della scuola
Dir	Direzione
Cdir	Consiglio di direzione
Cgdoc	Collegio generale dei docenti
Cdi	Collegio dei docenti di ogni istituto
DocR	Docente referente
LORD	Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti
SSP	Servizio di sostegno pedagogico
ONU	Organizzazione Nazioni Unite
CAS	Certificato di studi avanzati
DPP	Docente di pratica professionale
RM	Risoluzione municipale

Art. 46 Procedura di approvazione del regolamento

- 1 L'adozione del regolamento avviene a maggioranza semplice (qualificata) sul testo complessivo.
- 2 Il testo da approvare è consegnato con largo anticipo ai docenti in modo tale che nei singoli istituti possa essere discusso. La trattanda dell'approvazione del regolamento è inserita all'ordine del giorno in un collegio generale dei docenti (Cgdoc).
- 3 Il voto sui singoli articoli è possibile previa presentazione di emendamenti.

Art. 47 Abrogazione precedenti regolamenti

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato qualsiasi regolamento d'istituto precedente.

Approvazioni:

Collegio generale dei docenti, il 20 febbraio 2019

Ispettorato delle scuole comunali del III Circondario, il 30 aprile 2019

Municipio di Pura con RM 2875, del 9 settembre 2019

Municipio di Ponte Tresa con RM 326, del 16 settembre 2019

Municipio di Sessa con RM 348, del 16 settembre 2019

Municipio di Novaggio con RM 14569, del 30 settembre 2019

Municipio di Croglio con RM 556/2019, del 1 ottobre 2019

dir. Sandro Baggio

isp. Fabio Leoni

