

Scuole Comunali di Tenero-Contra
Via Cartiera 1
6598 Tenero



Regolamento dell'Istituto scolastico di Tenero-Contra



1.	ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO	4
1.1	Generalità.....	4
	<i>Art. 1 Denominazione</i>	4
	<i>Art. 2 Composizione dell'Istituto scolastico</i>	4
1.2	Organi di conduzione dell'Istituto scolastico	4
	<i>Art. 3 Direzione</i>	4
	<i>Art. 4 Sede della Direzione</i>	4
	<i>Art. 5 Collegio dei docenti</i>	4
	<i>Art. 6 Ufficio presidenziale del collegio</i>	4
	<i>Art. 7 Compiti del collegio</i>	5
	<i>Art. 8 Riunioni, convocazioni e ordine del giorno del collegio</i>	5
	<i>Art. 9 Modalità di elezione dell'ufficio presidenziale</i>	5
1.3	Organi di rappresentanza	5
	<i>Art. 10 L'assemblea dei genitori</i>	5
	<i>Art. 11 Definizione</i>	5
	<i>Art. 12 Compiti dell'assemblea dei genitori</i>	5
2.	NORME	6
2.1	Norme concernenti i docenti.....	6
	<i>Art. 13 Diritti e doveri</i>	6
	<i>Art. 14 Formazione continua</i>	6
	<i>Art. 15 Aula e materiali dell'Istituto</i>	6
	<i>Art. 16 Attività di sede e di Istituto</i>	6
	<i>Art. 17 Accesso all'edificio, orari giornalieri e settimanali</i>	6
	<i>Art. 18 Incontri con le famiglie</i>	7
	<i>Art. 19 Acquisto di materiale</i>	7
	<i>Art. 20 Comanda materiale di fine anno</i>	7
	<i>Art. 21 Notifica danni</i>	7
	<i>Art. 22 Sigarette e simili</i>	7
	<i>Art. 23 Abbigliamento</i>	7
	<i>Art. 24 Mezzi di comunicazione</i>	7
	<i>Art. 25 Supplenze</i>	8
2.2	Norme concernenti gli allievi.....	8
	<i>Art. 26 Orario SI e SE</i>	8
	<i>Art. 27 Arrivo anticipato</i>	8
	<i>Art. 28 Comportamento</i>	8
	<i>Art. 29 Danni</i>	8
	<i>Art. 30 Abbigliamento</i>	8
	<i>Art. 31 Merende</i>	8
	<i>Art. 32 Uso di biciclette e monopattini</i>	9
	<i>Art. 33 Uso di telefonini e strumenti elettronici</i>	9
2.3	Norme concernenti le famiglie	9
	<i>Art. 34 Colloqui</i>	9
	<i>Art. 35 Telefonate</i>	9
	<i>Art. 36 Accompagnamento allievi</i>	9
	<i>Art. 37 Stato di salute</i>	10
	<i>Art. 38 Pidocchi</i>	10
	<i>Art. 39 Accesso alle scuole e posteggio</i>	10
	<i>Art. 40 Frequenza, assenze e giustificazioni</i>	10
	<i>Art. 41 Assicurazione scolastica e infortunio</i>	11

3.	DISPOSIZIONI PARTICOLARI	11
	<i>Art. 42 Iscrizioni</i>	11
	<i>Art. 43 Orario scolastico</i>	11
	<i>Art. 43a Orario SE</i>	11
	<i>Art. 43b Orario SI</i>	11
	<i>Art. 44 Spostamenti</i>	11
	<i>Art. 45 Sorveglianza della ricreazione SE e del momento giardino SI</i>	11
	<i>Art. 46 Uscite di studio</i>	12
	<i>Art. 47 Scuola fuori sede</i>	12
	<i>Art. 48 Feste, cerimonie, attività con le famiglie</i>	12
4.	SERVIZI SCOLASTICI	12
	<i>Art. 49 Doposcuola</i>	12
	<i>Art. 50 Attività sportive</i>	13
	<i>Art. 51 Prevenzione dentaria</i>	13
	<i>Art. 52 Trasporto scolastico</i>	13
	<i>Art. 53 Mensa scolastica per gli allievi della SE</i>	13
	<i>Art. 54 Mensa scolastica per gli allievi della SI</i>	13
	<i>Art. 55 Biblioteche scolastiche</i>	14
	<i>Art. 55a allievi</i>	14
	<i>Art. 55b docenti</i>	14
	<i>Art. 56 Altri spazi</i>	14
	<i>Art. 56a Farmacia</i>	14
	<i>Art. 56b Aula docenti</i>	14
	<i>Art. 56c Magazzini</i>	14
5.	DISPOSIZIONI FINALI	15
	<i>Art. 57 Riferimenti di legge</i>	15
	<i>Art. 58 Entrata in vigore</i>	15
	<i>Art. 59 Abrogazione</i>	15

1. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

1.1 Generalità

Art. 1 Denominazione

Il Comune di Tenero-Contra costituisce un Istituto scolastico, denominato “*Istituto scolastico di Tenero-Contra*” (in seguito Istituto), comprensivo della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Elementare, ai sensi dell'art. 24 della [legge della scuola](#) (in seguito LSc) del 1° febbraio 1990.

Art. 2 Composizione dell'Istituto scolastico

L'Istituto comprende le seguenti sedi:

- a) Sede di Scuola dell'Infanzia in Via Cartiera 1 (in seguito SI)
- b) Sede di Scuola Elementare in Via Cartiera 1 (in seguito SE)

1.2 Organi di conduzione dell'Istituto scolastico

Art. 3 Direzione

La Direzione dell'Istituto è affidata a un/a direttore/direttrice a tempo pieno, supportato/a da un/a funzionario/a amministrativo/a a tempo parziale.

I compiti del direttore sono definiti dalla [LSc](#) e dal relativo regolamento d'applicazione.

Il rapporto d'impiego è disciplinato dalle leggi scolastiche cantonali, dalla Legge sull'ordinamento dei dipendenti dello Stato e dei docenti (in seguito [LORD](#)) e dalle disposizioni contenute nella [LOC](#) per i dipendenti comunali, nonché dal [Regolamento Organico dei dipendenti comunali del Comune di Tenero-Contra](#).

Art. 4 Sede della Direzione

La sede della Direzione è ubicata presso l'Istituto in Via Cartiera 1.

La Direzione in accordo con il Municipio ha facoltà di modificare l'ubicazione della stessa.

Art. 5 Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti (in seguito collegio) è la riunione plenaria di tutti i docenti (in seguito le denominazioni utilizzate si intendono al maschile e femminile) nominati, incaricati e supplenti, anche a tempo parziale, nonché degli altri operatori pedagogici che lavorano presso l'Istituto.

Art. 6 Ufficio presidenziale del collegio

Il collegio è presieduto da un ufficio presidenziale costituito da:

- un/una presidente;
- un/una vice presidente;
- un/una segretario/a;

designati all'inizio di ogni anno scolastico.

Il presidente rappresenta il collegio nei rapporti con il direttore, dirige le assemblee e svolge altri compiti come descritto [nell'art. 8](#) del presente regolamento.

Il vice presidente sostituisce il presidente in caso di assenza.

Il segretario è responsabile del verbale delle decisioni del collegio, lo redige e lo consegna su supporto informatico, all'ufficio presidenziale e al direttore. Il verbale verrà inviato a tutti i rappresentanti del collegio al momento della convocazione, per essere approvato in seduta plenaria.

Art. 7 Compiti del collegio

I compiti del collegio sono definiti dall'art. 37 della [LSc](#).

Art. 8 Riunioni, convocazioni e ordine del giorno del collegio

Le modalità di riunione, di convocazione e di deliberazione del collegio sono definite dall'art. 36 della [LSc](#) e dagli art. da 27 a 31 del Regolamento di applicazione della [LSc](#).

Il collegio è convocato dal direttore dell'Istituto o dal presidente del collegio con il consenso del direttore o su richiesta scritta di almeno 1/5 dei suoi membri.

La convocazione deve avvenire tramite posta elettronica all'indirizzo ufficiale dei docenti dell'Istituto almeno due settimane prima dell'assemblea.

L'ordine del giorno dev'essere presentato ai membri del collegio almeno 7 giorni prima dell'assemblea.

La partecipazione alle riunioni del collegio è obbligatoria per tutti i docenti titolari SE, SI, speciali e per tutti gli altri operatori pedagogici dell'Istituto. I supplenti dovranno partecipare alle riunioni di collegio solo se invitati dal/dalla presidente del collegio.

Per coloro che prestano servizio anche in altri istituti, l'obbligo di partecipazione sussiste solo se i docenti hanno sede di servizio nell'Istituto di Tenero-Contra: la presenza alle riunioni di collegio è comunque auspicata, compatibilmente con gli altri impegni di lavoro.

Art. 9 Modalità di elezione dell'ufficio presidenziale

I nominativi dei candidati per le cariche previste [dall'art. 6](#) del presente regolamento sono proposti per iscritto al presidente con copia alla Direzione da uno o più membri, con possibilità di auto-candidatura.

Le proposte saranno rese note con la convocazione dell'assemblea d'inizio anno scolastico.

1.3 Organi di rappresentanza

Art. 10 L'assemblea dei genitori

La composizione, i compiti e il funzionamento dell'assemblea dei genitori sono stabiliti dall'art. 41 e 42 [LSc](#) e dal relativo regolamento di applicazione.

Art. 11 Definizione

L'assemblea dei genitori è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale degli allievi (in seguito le denominazioni utilizzate si intendono al maschile e femminile) iscritti alla SI e alla SE dell'Istituto.

Art. 12 Compiti dell'assemblea dei genitori

L'assemblea partecipa alla vita dell'Istituto secondo le norme di legge vigenti al fine di perseguire gli obiettivi indicati dall'art. 2 della [LSc](#).

In particolare:

- formula all'attenzione degli organi dell'Istituto le richieste dei genitori;
- esprime l'opinione dei genitori nelle consultazioni;
- delibera sugli oggetti che le leggi e le norme di applicazione le deferiscono;

- designa i propri rappresentanti negli organi scolastici aperti ai genitori;
- approva il proprio regolamento ed eventuali sue modifiche;
- favorisce i rapporti tra famiglia e scuola, al fine di armonizzare le relazioni tra le varie componenti dell'Istituto;
- promuove iniziative per approfondire la conoscenza delle tematiche legate all'Istituto e più in generale le tematiche legate al rapporto genitori-figli nell'ambito dell'educazione.

2. NORME

2.1 Norme concernenti i docenti

Art. 13 Diritti e doveri

I diritti e i doveri dei docenti sono disciplinati dalla [LSc](#), dalla [Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti \(LORD\)](#), dal [Regolamento delle scuole comunali](#) e dalle [Disposizioni per gli insegnanti delle scuole comunali](#).

Art. 14 Formazione continua

Ogni docente è tenuto a seguire delle attività di formazione continua regolamentate dalla [Legge sulla formazione continua](#), il relativo Regolamento e [la Pianificazione quadriennale della FC](#). Il docente è invitato a partecipare alle formazioni d'Istituto organizzate dalla Direzione. Quest'ultima si riserva il diritto di renderle obbligatorie in caso di necessità.

Art. 15 Aula e materiali dell'Istituto

Il docente di regola mantiene la propria aula di anno in anno. L'aula assegnata dalla Direzione non è attribuita in modo definitivo e permanente ma può cambiare in funzione delle necessità dell'Istituto.

L'utilizzo dei materiali e degli strumenti scolastici per uso privato è da evitare.

Art. 16 Attività di sede e di Istituto

Di regola i docenti partecipano alle attività di Istituto in tempo di scuola e fuori dall'orario scolastico a favore degli allievi, promosse e approvate da Direzione e Collegio dei docenti. Ad esempio: attività legate alle festività e alle tradizioni, giornate e attività sportive, formazione d'Istituto, spettacoli e concerti. Eccezioni possono essere valutate dalla Direzione.

Art. 17 Accesso all'edificio, orari giornalieri e settimanali

I docenti (titolari e speciali) sono giornalmente tenuti a garantire la loro presenza in aula un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni. Gli allievi in accordo con il docente titolare e in sua presenza possono recarsi in aula prima dell'orario scolastico per attività concordate.

L'accesso all'Istituto scolastico è consentito unicamente ai docenti, a tutti gli operatori scolastici, al personale e ai fornitori autorizzati dal custode o dalla Direzione.

I docenti e tutti gli operatori scolastici sono tenuti a tenere sempre chiuse le porte dell'Istituto. Durante il pranzo, il fine settimana e dopo le 16:30 le porte dell'edificio scolastico devono

rimanere chiuse a chiave. In caso di presenza in sede fuori dall'orario scolastico si deve chiudere la porta a chiave dall'interno.

Informare (se possibile almeno una settimana prima) tutti i diretti interessati (docenti di materia speciale e Direzione) su qualsiasi cambiamento legato all'orario settimanale (es: uscite, scambi d'ora, ecc.).

Art. 18 Incontri con le famiglie

I colloqui personali e collettivi con i genitori sono da prevedere di regola fuori dall'orario scolastico. Eccezioni dovranno essere autorizzate dalla Direzione.

La riunione di inizio anno di ogni sezione va pianificata entro metà ottobre osservando l'apposita tabella in aula docenti per evitare concomitanze all'interno dei nuclei famigliari. Chi dovesse scegliere una data già presente nella tabella è tenuto a verificare che una determinata famiglia non sia già convocata. La comunicazione ai genitori va consegnata almeno 10 giorni prima dell'incontro.

Il docente accoglie le famiglie convocate a colloquio al pian terreno per evitare di lasciare le porte aperte (ad eccezione della consegna delle comunicazioni di metà anno).

Art. 19 Acquisto di materiale

Per scopi didattici, pedagogici e d'arredamento degli spazi educativi ogni docente può procedere in modo autonomo e con il dovuto buon senso all'acquisto di materiale solo per importi inferiori ai 50 franchi. Per importi superiori concordarsi con la Direzione.

Sono caldamente raccomandati gli scambi di materiale tra colleghi, il riciclo e l'utilizzo massimo per evitare acquisti superflui.

Le spese saranno rimborsate (preferibilmente in busta paga per evitare la presenza di contanti in Istituto) unicamente tramite apposito formulario, allegando i vari giustificativi e indicando sempre il motivo dell'acquisto.

Art. 20 Comanda materiale di fine anno

Ogni docente una volta conosciuta l'assegnazione delle classi consegna in Direzione la comanda materiale entro il termine definito dalla Direzione.

Art. 21 Notifica danni

I docenti sono tenuti a notificare alla Direzione/Segreteria tramite e-mail qualsiasi danno o mancanza all'interno del perimetro scolastico.

Art. 22 Sigarette e simili

Divieto di fumo all'interno della recinzione dell'Istituto scolastico.

Art. 23 Abbigliamento

Ogni docente è tenuto a indossare indumenti puliti e decorosi.

Art. 24 Mezzi di comunicazione

Ad ogni docente titolare, speciale e ad ogni operatore pedagogico è assegnato un indirizzo di posta elettronica (edu.ti.ch) attraverso il quale avvengono tutte le comunicazioni ufficiali; perciò, ognuno è tenuto a controllare settimanalmente la propria casella postale. Le comunicazioni da parte della Segreteria e della Direzione vengono date tramite canale di comunicazione definito.

Durante l'orario scolastico con il dovuto buon senso è permesso l'uso di telefoni cellulari, tablet e computer per scopi didattici e professionali. Per scopi privati l'uso di questi dispositivi è permesso eccezionalmente in caso di comprovata necessità e in momenti opportuni.

Art. 25 Supplenze

Per le supplenze vale il [Regolamento sulle supplenze dei docenti](#). Di regola in caso di assenza di un docente titolare viene assunto un docente supplente. Brevi supplenze fino ad un massimo di mezza giornata possono essere assunte dai colleghi. Tutti i docenti sono tenuti a mettersi a disposizione per supplire il docente assente, in particolare quelli che hanno la sezione occupata con un docente di materie speciali (escluse attività sportive fuori sede e educazione alle arti plastiche).

2.2 Norme concernenti gli allievi

Art. 26 Orario SI e SE

Gli allievi sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita della scuola.

Art. 27 Arrivo anticipato

Nessun allievo può entrare nell'edificio scolastico prima dei 15 minuti precedenti l'inizio delle lezioni. Eccezioni (potenziamenti, valutazioni, lavori da recuperare, ...) sono ammesse solo su comune accordo tra docente titolare e famiglia. La responsabilità rimane ai genitori finché l'allievo non entra nell'edificio scolastico e in seguito passa al docente titolare dell'allievo.

Art. 28 Comportamento

Gli allievi sono tenuti a comportarsi in modo rispettoso nei confronti delle persone, degli oggetti e degli spazi. Un comportamento inadeguato influisce sulla nota di condotta a fine anno scolastico, tenuto conto della sua natura, della sua frequenza e valutata la situazione specifica dell'allievo.

Art. 29 Danni

Eventuali danni provocati dagli allievi in maniera volontaria a oggetti, persone e spazi, la cui responsabilità è accertata, sono addebitati alle rispettive famiglie come da [regolamento](#).

Art. 30 Abbigliamento

Ogni bambino è tenuto a indossare indumenti puliti, funzionali, decorosi e adeguati alla stagione. L'abbigliamento e gli accessori non devono interferire con l'attività didattica.

All'interno della sede è obbligatorio l'uso delle pantofole.

Per le lezioni di educazione fisica è indispensabile l'uso di maglietta, pantaloni o pantaloncini da ginnastica e pantofole.

Durante le uscite scolastiche e il tragitto casa – scuola gli allievi sono tenuti a indossare il triangolo o la pettorina catarifrangente ("Triki").

Art. 31 Merende

Per gli allievi della SI non è ammesso il consumo di merende e pranzi al sacco personali, in quanto vengono forniti dalla scuola.

Per gli allievi della SE durante la ricreazione è consentito il consumo di merende sane, nutrienti ed equilibrate come indicate dal servizio dell'ufficio del medico cantonale: [Consigli](#)

[per una merenda equilibrata](#). Sono vietati alimenti salati, dolci e grassi e bevande zuccherate.

Vale lo stesso per il pranzo al sacco durante le uscite scolastiche. Per dei consigli sani ed equilibrati consultare il seguente [documento](#).

Art. 32 Uso di biciclette e monopattini

L'uso di biciclette e monopattini per il tragitto casa-scuola è consentito. È vivamente consigliato l'uso del casco e del lucchetto. La scuola non si assume nessuna responsabilità, né per l'incolumità degli allievi, né per eventuali danni, sottrazioni e furti dei mezzi.

All'interno del perimetro scolastico e durante l'orario scolastico non è consentito l'uso dei mezzi. I monopattini e le biciclette vanno parcheggiati subito all'arrivo a scuola.

Art. 33 Uso di telefonini e strumenti elettronici

Durante l'orario scolastico non è permesso, se non su esplicita indicazione del docente, agli allievi l'uso di telefoni cellulari, tablet, computer, smartwatch, apparecchi fotografici, giochi elettronici e altri simili. Tali apparecchi vanno consegnati spenti ai docenti o lasciati nello zaino. La responsabilità di questi oggetti è della famiglia.

Per le uscite di studio e le settimane fuori sede, salvo disposizioni particolari emanate dal docente e approvate dalla Direzione, i dispositivi elettronici sono vietati.

Per tutto quanto non contemplato nel capitolo sopracitato, fanno stato gli art. 56 e 58 della [LSc](#) relativi ai diritti e i doveri degli allievi.

2.3 Norme concernenti le famiglie

Ogni genitore è responsabile di accompagnare il proprio figlio nel percorso scolastico:

- favorendo un'educazione rispettosa nei confronti di persone, oggetti e spazi;
- interessandosi all'apprendimento e al suo sviluppo (ad esempio per i bambini della SE affiancandoli nella gestione dei compiti);
- consultando i mezzi di comunicazione casa – scuola (leggere con attenzione le comunicazioni, consultare il sito del Comune, ...);
- valorizzando i prodotti e progetti scolastici dei bambini;
- verificando che il materiale necessario sia presente a scuola;
- partecipando a riunioni, colloqui e conferenze.

Art. 34 Colloqui

I genitori possono richiedere un appuntamento al di fuori dell'orario scolastico per un colloquio con i docenti. La richiesta va effettuata con anticipo, salvo casi gravi e urgenti, tramite i mezzi di comunicazione accordati (Segreteria, quaderno, lettera, e-mail, ...).

Art. 35 Telefonate

Le chiamate telefoniche per comunicazioni ai docenti vanno effettuate preferibilmente dalle 7:30 alle 11:30 alla Segreteria dell'Istituto. La comunicazione verrà recapitata al/alla destinatario/a.

Art. 36 Accompagnamento allievi

I genitori degli allievi della SE devono astenersi dall'accompagnare gli allievi all'interno dell'edificio scolastico, a meno che sussistano importanti e reali necessità.

I genitori degli allievi della SI possono accompagnare i bambini all'interno dell'edificio scolastico, fino all'entrata della sezione. Questo vale unicamente negli orari prestabiliti di entrata e uscita.

Art. 37 Stato di salute

Un bambino ammalato deve poter beneficiare di cure in un ambiente adeguato che favorisca la sua guarigione. È importante che un allievo con febbre, diarrea, vomito, stato generale ridotto o altri segni che indicano una malattia acuta non frequenti temporaneamente la scuola fino a guarigione avvenuta. Oltre a permettere al bambino di riprendersi seguendo i suoi ritmi si evita così di contagiare altri bambini e si permette un buon funzionamento della classe. In caso di sintomi è meglio rimanere a casa fino a 24 ore dopo la scomparsa dei sintomi senza ausilio di farmaci e quando lo stato generale del bambino è ristabilito. È consigliato avvisare il docente titolare, che è tenuto al segreto professionale.

Per l'esclusione dalla scuola fa stato la [Direttiva concernente l'esclusione dall'ambito scolastico, prescolare e dalle colonie in caso di malattie trasmissibili del 15 novembre 2022](#).

I genitori di allievi con bisogni sanitari specifici che coinvolgono la scuola (somministrazione di medicinali) sono tenuti a rivolgersi alla Direzione scolastica per procedere con un Progetto Accompagnamento Individualizzato (PAI).

Art. 38 Pidocchi

Qualora degli allievi dovessero avere i pidocchi i genitori sono invitati ad informare i docenti per prevenzioni, si garantisce l'anonimato. Gli allievi potranno tornare a scuola solo dopo aver effettuato gli appositi trattamenti. Maggiori informazioni sono disponibili sul sito dell'[Ufficio del medico cantonale](#).

Art. 39 Accesso alle scuole e posteggio

I genitori dei bambini della SE non possono attendere i propri figli all'interno dell'edificio scolastico.

I genitori dei bambini della SI possono attendere i propri figli all'entrata della propria sezione all'orario di uscita definito (massimo 5 min. prima).

Dopo le 16:30 l'accesso all'edificio scolastico è vietato, salvo incontri e riunioni accordati con i docenti.

I posteggi privati della scuola sono ad uso esclusivo dei docenti e degli operatori scolastici.

Art. 40 Frequenza, assenze e giustificazioni

La frequenza scolastica è obbligatoria: anticipare la partenza per le vacanze, ritardare il rientro a scuola o assentarsi per dei "ponti" non è ammesso. In questi casi le assenze risultano non giustificate. Deroghe alla frequenza sono ammesse, oltre che per malattia, per una situazione familiare grave, previa richiesta di congedo motivata alla Direzione ([art. 8 cpv. 1 RSc](#)).

In caso di assenze i genitori devono informare la scuola tramite telefonata, messaggio o e-mail, attraverso la Segreteria entro l'orario di entrata degli allievi.

Ogni assenza prevedibile deve essere giustificata tramite comunicazione scritta. Per assenze dovute a [malattia superiori ai 14 giorni](#) consecutivi è necessario un certificato medico.

La dispensa dalle lezioni di educazione fisica e di nuoto deve essere motivata in forma scritta tramite certificato medico.

Art. 41 Assicurazione scolastica e infortunio

Ogni famiglia è tenuta a verificare che il proprio figlio sia assicurato contro gli infortuni. Gli infortuni sono coperti dalla cassa malati di ciascun allievo.

È consigliato possedere una polizza assicurativa RC privata. Valgono le disposizioni emanate dalla SeSCo riferite al [Regolamento dell'assicurazione scolastica](#).

3. DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 42 Iscrizioni

La Segreteria trasmette alle famiglie le indicazioni necessarie per l'iscrizione dei figli alla SI e alla SE in base alle disposizioni cantonali. La Direzione provvede a raccogliere tutte le iscrizioni.

Art. 43 Orario scolastico

L'orario giornaliero di apertura e di chiusura delle scuole è stabilito dalla Direzione in accordo con il Municipio e con l'approvazione dell'Ispettorato scolastico.

Art. 43a Orario SE

Ingresso mattina: dalle 08:00 alle 08:15 quarto d'ora d'ingresso

Inizio lezioni: 08:15

Uscita fine mattinata: 11:30

Ingresso pomeriggio: dalle 13:15 alle 13:30 quarto d'ora d'ingresso

Inizio lezioni pomeriggio: 13:30

Uscita fine giornata: 16:00

L'orario di arrivo e di partenza del bus per Contra si può visionare inserendo le fermate desiderate al seguente [link](#).

Art. 43b Orario SI

Ingresso mattina: dalle 08:30 alle 08:45

Uscita fine mattinata: 11:30

Uscita primo pomeriggio: 13:15

Uscita fine giornata: dalle 15:30 alle 15:45

Uscita al mercoledì per tutti alle ore 11:30

All'interno della fascia oraria della SI, la docente ha diritto a 30 min. di pausa durante i quali verrà sostituita da un'operatrice per la pausa meridiana (vedi [Direttive](#)).

Art. 44 Spostamenti

Ogni docente è responsabile di accompagnare la rispettiva classe/sezione durante gli spostamenti all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico. Gli spostamenti all'interno dell'Istituto avvengono in fila con il rispetto nei confronti delle altre classi o di chi lavora nei corridoi.

Art. 45 Sorveglianza della ricreazione SE e del momento giardino SI

Durante questi momenti ogni docente è tenuto a sorvegliare la propria classe e ne è il diretto responsabile.

Art. 46 Uscite di studio

Le lezioni e le uscite all'aperto sono da favorire durante l'anno scolastico, organizzandole per tempo e adattandole ai bisogni della classe. La domanda è da inviare alla Direzione tramite formulario almeno 10 giorni prima dell'uscita.

La presenza e la sorveglianza da parte dei docenti va garantita per tutto l'arco della giornata, questo anche durante i tragitti a piedi, sui mezzi di trasporto e nel momento del pranzo.

Il numero totale dei docenti e degli accompagnatori è in funzione del rapporto 1/10.

Art. 47 Scuola fuori sede

L'Istituto organizza periodi di scuola fuori sede per le classi del secondo ciclo; la partecipazione è obbligatoria sia per il docente titolare sia per gli allievi.

Per le classi di quarta elementare sono previsti minimo tre giorni sulla neve. Nel caso non dovesse nevicare vengono svolte comunque delle attività didattiche e sportive. Per le classi di quinta elementare è prevista la settimana verde.

Per le attività, il Municipio stanziava un adeguato credito annuale contemplato nel preventivo annuale del Comune.

Il direttore valuta e approva il preventivo di spesa e il programma delle attività per il periodo fuori sede, che i docenti delle classi coinvolte sono tenuti a presentare entro 15 giorni dalla partenza.

Il Municipio può richiedere una tassa di partecipazione alle famiglie stabilita [dal relativo regolamento](#).

Altre norme particolari sono stabilite dal [regolamento delle Scuole Comunali](#) (art. 60-70 cap. II).

Art. 48 Feste, cerimonie, attività con le famiglie

Durante l'anno le classi/sezioni possono organizzare dei momenti durante i quali il docente può presentare ai genitori, delle attività significative svolte in classe/sezione o in tutta la sede.

In collaborazione con i genitori le classi e le sezioni possono inoltre organizzare altre piccole attività culturali-ricreative.

4. SERVIZI SCOLASTICI

Art. 49 Doposcuola

La Direzione gestisce l'organizzazione dei doposcuola facoltativi per gli allievi dell'Istituto scolastico di Tenero-Contra.

Il Gruppo Genitori può collaborare con la Direzione per l'organizzazione dei doposcuola.

Il doposcuola ha lo scopo di offrire agli allievi la possibilità di coltivare interessi e di acquisire conoscenze in campi diversi. È aperto a tutti gli scolari dell'Istituto scolastico di Tenero-Contra, indipendentemente dal luogo in cui si svolge l'attività (il trasporto resta a carico dei genitori).

I corsi possono essere svolti da docenti dell'Istituto o da animatori esterni ritenuti idonei e competenti nelle attività proposte.

Per tutti i docenti e gli animatori dei doposcuola è previsto un compenso pecuniario stabilito dal Municipio su proposta della Direzione.

I vari corsi dei doposcuola, in linea di principio, vengono svolti all'interno della sede scolastica.

La Direzione sottopone alle famiglie un programma di corsi valevole per tutto l'anno scolastico o per una parte di esso, in modo che gli allievi interessati possano iscriversi con anticipo.

Il doposcuola è sussidiato dal Municipio e alle famiglie verrà richiesta una quota di partecipazione.

Art. 50 Attività sportive

L'Istituto può organizzare durante il periodo scolastico attività sportive compatibili con le disposizioni dell'ufficio di educazione fisica scolastica, previa autorizzazione dall'Ispettorato.

A queste attività sono tenuti a partecipare tutti gli allievi. Eventuali dispense dovranno essere presentate alla direzione per iscritto e accompagnate da un certificato medico.

Le norme particolari sono stabilite dalle [disposizioni cantonali](#) e dal seguente regolamento.

Art. 51 Prevenzione dentaria

L'Istituto organizza in tutte le classi di SI e della SE, un ciclo di sei lezioni di profilassi dentaria tenuto da personale qualificato.

Art. 52 Trasporto scolastico

Il Municipio, attraverso la Direzione, organizza il trasporto scolastico per gli allievi della SI secondo le necessità e le possibilità scegliendo i mezzi, il personale, gli orari, le fermate ed eventuali ulteriori modalità e regole.

Per il trasporto scolastico degli allievi della SE si fa capo al servizio fornito dall'Autopostale Svizzero. Il Municipio copre il costo dell'abbonamento Arcobaleno con una partecipazione a carico delle famiglie.

Art. 53 Mensa scolastica per gli allievi della SE

La tassa per la refezione è stabilita dal Municipio ed è a carico della famiglia.

Gli allievi che frequentano la mensa sono sorvegliati e sono tenuti a osservare un comportamento adeguato e rispettoso.

La sorveglianza è organizzata dalla Direzione ed è affidata alle persone incaricate e retribuite secondo le disposizioni cantonali in materia.

In caso di comportamenti inadeguati e recidivi da parte degli allievi, la Direzione può proporre al Municipio la sospensione del servizio di mensa e la durata della stessa.

La Direzione emana [le direttive](#) per regolamentare le modalità d'iscrizione, i costi del pasto e altre caratteristiche del servizio.

Art. 54 Mensa scolastica per gli allievi della SI

La giornata alla SI comprende il momento del pranzo quale momento educativo.

Gli allievi del primo e secondo anno obbligatorio di SI devono partecipare regolarmente alla refezione, salvo [eventuali dispense](#) (art. 73 LSc).

Gli allievi dell'anno facoltativo della SI sono tenuti a partecipare alla refezione, salvo rinuncia (vincolante per l'intero anno scolastico effettuata al momento dell'iscrizione di inizio anno).

La [tassa della refezione](#) è stabilita dal Municipio ed è a carico della famiglia.

Art. 55 Biblioteche scolastiche

Nella sede dell'Istituto è in funzione la biblioteca per gli allievi e per i docenti. La biblioteca è di esclusivo uso scolastico.

Art. 55a allievi

- La biblioteca è centralizzata e gli allievi vi possono accedere solo accompagnati dai docenti titolari.
- Il Municipio mette a disposizione ogni anno una somma per l'acquisto di libri.
- L'acquisto di libri è gestito dai docenti in collaborazione con la Direzione.
- La catalogazione dei libri è affidata ai docenti dell'Istituto.
- I docenti sono responsabili del buon funzionamento della biblioteca, dell'ordine e della cura dei libri.

Art. 55b docenti

- L'acquisto dei libri e delle riviste avviene su proposta dei docenti.
- Ogni docente è responsabile dell'ordine e della cura dei libri della biblioteca.

Art. 56 Altri spazi

Art. 56a Farmacia

Nell'Istituto è presente un armadio-farmacia che deve sempre rimanere chiuso a chiave. I docenti sono autorizzati all'utilizzo dei materiali presenti e sono responsabili di mantenere l'ordine e di segnalare negli appositi formulari i materiali presi o mancanti.

È possibile prendere in prestito una delle tre piccole farmacie da viaggio riservandole tramite le apposite tabelle.

Art. 56b Aula docenti

- I bambini non possono accedere da soli all'aula (ad eccezione del recupero del ghiaccio).
- Ogni foglio abbandonato va riposto nella cassetina "Fogli dispersi" accanto alle fotocopiatrici. A fine settimana verrà svuotata.
- Mantenere l'ordine riponendo gli oggetti usati al loro posto.
- Dopo aver fotocopiato/stampato riempire sempre i cassettoni della fotocopiatrice.

Art. 56c Magazzini

- Ogni docente è tenuto a mantenere l'ordine nel magazzino comune
- Il magazzino del materiale di scorta è a disposizione di tutti. Ricordarsi di segnalare quanto preso o quanto necessario ordinare con l'apposito formulario messo a disposizione.
- Il magazzino del materiale didattico (materiale Dimat, giochi, libri, supporti, strumenti, ...) è a disposizione di tutti. Non mescolare il materiale tra le varie classi, riporre quanto preso al posto corretto e verificarne la completezza.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 57 Riferimenti di legge

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, fanno stato la [Legge della Scuola del Cantone Ticino](#), la [Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti](#), i relativi regolamenti d'applicazione e le disposizioni emanate [dall'Ufficio delle scuole comunali](#) e dal collegio degli ispettori delle scuole comunali.

Art. 58 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'anno scolastico 2024/2025.

Ogni nuovo docente assunto riceve copia del presente regolamento.

Art. 59 Abrogazione

Con l'approvazione e l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il precedente regolamento approvato il 12 luglio 1996.

Approvato dal collegio d'Istituto, il 27 agosto 2024.

Per il Collegio, la presidente *Sara Pegoraro* 

Preavvisato dall'Ispettorato del circ. Locarnese e Valli delle scuole comunali

Data: *03.12.2024*

Firma:



Approvato dal Municipio di Tenero-Contra, con risoluzione numero 766 del 25 novembre 2024

Data: *04.12.2024*

Firma:

**PER IL MUNICIPIO
di TENERO-CONTRA**

Il Sindaco:



Il Segretario:

