

**ISTITUTO SCOLASTICO  
NOVAZZANO - GENESTRERIO**



**REGOLAMENTO  
DELL'ISTITUTO  
DI SCUOLA  
ELEMENTARE**

<b>Generalità</b>		<b>Norme varie</b>	
Art. 1 Denominazione	1	Art. 25 Ricorrenze	6
Art. 2 Composizione dell'Istituto	1	Art. 26 Utilizzazione dei locali e spazi scolastici da parte di terzi	6
Art. 3 Autorità di nomina	1	Art. 27 Divieti vari	6
<b>Organi di Conduzione</b>		Art. 28 Iscrizione	7
Art. 4 Composizione della direzione	1	Art. 29 Spostamenti all'interno degli edifici scolastici	7
Art. 5 Sede della direzione	1	Art. 30 Ricreazione / Attività all'esterno	7
Art. 6 Oneri del docente responsabile	2	Art. 31 Informazione alle famiglie	7
Art. 7 Collegio dei docenti	2	Art. 32 Credito annuo	7
<b>Organi di rappresentanza</b>		Art. 33 Monte ore	7
Art. 8 Assemblea dei genitori	2	<b>Servizi scolastici</b>	
<b>Norme concernenti i docenti</b>		Art. 34 Servizio di sostegno pedagogico (SSP)	8
Art. 9 Incontri con i docenti	2	Art. 35 Docenti speciali	8
Art. 10 Acquisto di materiale	3	Art. 36 Trasporto scolastico	8
Art. 11 Materiale d'Istituto	3	Art. 37 Scuola fuori sede	8
Art. 12 Iniziative di persone o Enti esterni	3	Art. 38 Servizio di profilassi dentaria	8
Art. 13 Indennità di trasferta	3	Art. 39 Altri servizi	8
Art. 14 Possibilità di accesso all'Istituto	4	<b>Disposizioni finali</b>	
<b>Norme per gli allievi</b>		Art. 40 Entrata in vigore	9
Art. 15 Orari d'entrata	4		
Art. 16 Orario delle lezioni	4		
Art. 17 Arrivo anticipato a scuola	4		
Art. 18 Comportamento degli allievi	4		
Art. 19 Sorveglianza degli allievi	4		
<b>Norme per i genitori</b>			
Art. 20 Doveri di collaborazione	5		
Art. 21 Giustificazione delle assenze	5		
Art. 22 Lezioni speciali	5		
Art. 23 Accompagnamento degli allievi	5		
Art. 24 Norme assicurative	6		

## **Capitolo 1: Generalità**

### **Art. 1 Denominazione**

L'Istituto è composto dalle sezioni di scuola elementare (in seguito SE).

Esso prende il nome di "Istituto di scuola elementare di Novazzano - Genestrerio", in seguito Istituto.

Per un uso abbreviato è valida la forma "Istituto SE Novazzano - Genestrerio".

### **Art. 2 Composizione dell'Istituto**

L'Istituto comprende la SE e ha sede in Via Stefano Franscini 7 a Novazzano.

L'Istituto è frequentato dagli allievi di Novazzano e di Genestrerio.

L'organizzazione della SE è disciplinata dalla convenzione in vigore dal 1. gennaio 2007.

### **Art. 3 Autorità di nomina**

L'Autorità di nomina è il Municipio di Novazzano.

## **Capitolo 2: Organi di conduzione**

### **Art. 4 Composizione della direzione**

La conduzione dell'Istituto è affidata ad un docente responsabile coadiuvato da un vice docente responsabile.

Gli stessi sono scelti a turno tra i docenti titolari che si mettono a disposizione, nominati e operanti presso la sede.

Il mandato è di tre anni (periodo scolastico settembre-agosto).

La funzione di docente responsabile corrisponde ad un incarico aggiuntivo di 280 ore annue rispetto al normale orario di insegnamento.

### **Art. 5 Sede della direzione**

La direzione dell'Istituto è ubicata nel centro scolastico di Via Stefano Franscini 7 .

**Art. 6 Oneri del docente responsabile**

I compiti del docente responsabile sono definiti dagli art. 33 e 35 lett. c, e, f, g della Legge della scuola e dallo specifico capitolato d'oneri approvato dal Municipio.

**Art. 7 Collegio dei docenti**

Il Collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti, nominati, incaricati e supplenti se designati dall'autorità di nomina, e degli altri operatori pedagogici dell'Istituto.

Per gli aspetti relativi alle modalità di convocazione, alla presa di decisioni, alla possibilità di partecipazione e all'obbligatorietà di presenza si fa riferimento all'art. 36 della Legge della scuola e agli art. 28 e 31 del Regolamento della legge della scuola.

Il collegio si riunisce in due sedute ordinarie nell'arco dell'anno scolastico.

Queste riunioni hanno luogo rispettivamente entro la seconda settimana dall'inizio delle lezioni e entro una settimana dal termine dell'anno scolastico.

Nel corso dell'anno possono essere convocate riunioni straordinarie a norma di legge.

### **Capitolo 3: Organi di rappresentanza**

**Art. 8 Assemblea dei genitori**

L'Assemblea dei genitori è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale degli allievi che frequentano l'Istituto.

L'assemblea dei genitori può costituirsi, su volontà dei genitori stessi, nominando un Comitato direttivo e adottando un proprio regolamento. Fanno stato le disposizioni degli art. 41, 42 e 44 della Legge della scuola e degli art. 63 e 64 del Regolamento della legge della scuola.

Essa è organo di rappresentanza.

### **Capitolo 4: Norme concernenti i docenti**

**Art. 9 Incontri con i genitori**

All'inizio di ogni anno scolastico ogni docente titolare organizza un incontro con i genitori dei suoi allievi informando per iscritto gli interessati almeno dieci giorni prima.

Gli incontri avranno luogo secondo le modalità e i termini fissati dalle disposizioni per gli insegnanti del Collegio degli ispettori.

Per evitare concomitanze si allestisce un calendario degli incontri. Il docente responsabile è tenuto a darne comunicazione all'Ispettorato scolastico e al Municipio.

Salvo disposizioni particolari del docente titolare, la partecipazione dei docenti speciali all'incontro dei genitori degli allievi di prima elementare è obbligatoria.

Nelle altre classi la presenza di un docente speciale può essere richiesta obbligatoriamente dal docente titolare.

#### **Art. 10      Acquisto di materiale**

Entro la prima settimana dalla chiusura dell'anno scolastico i docenti devono consegnare la distinta del materiale, di sezione e per allievo, al docente responsabile che provvederà ad inoltrarla al Municipio.

I docenti che si servono dell'ultimo pezzo stoccato sono tenuti a darne comunicazione al docente responsabile che provvederà ad una nuova ordinazione.

La rifusione delle spese per acquisto di materiale non disponibile in economato viene effettuata dal docente responsabile tramite la cassa di sede, dopo presentazione della prova d'acquisto.

Per l'acquisto del materiale scolastico non si dovrà superare in ogni caso i crediti approvati in sede di preventivo dal Consiglio comunale.

#### **Art. 11      Materiale d'Istituto**

Si provvede alla redazione di un inventario del materiale didattico.

Il docente che si serve del materiale disponibile provvede alla segnalazione tramite l'apposito elenco affisso in sede, ne fa uso corretto e deve comunicare al docente responsabile eventuali cambiamenti di stato avvenuti al materiale.

Eventuali sostituzioni di materiale verranno discusse dal Collegio dei docenti.

#### **Art. 12      Iniziative di persone o Enti esterni**

Iniziative di persone o Enti esterni all'Istituto che coinvolgono gli allievi o le loro famiglie devono essere autorizzate dal docente responsabile, previo avviso del docente titolare della classe o del Collegio dei docenti per quelle proposte che interessano tutto l'Istituto.

#### **Art. 13      Indennità di trasferta**

Sono riconosciute le indennità di trasferta per ricognizioni e sopralluoghi legati alle attività previste con la classe, purché preventivamente autorizzate dal docente responsabile o dal Municipio, secondo i parametri dell'Amministrazione cantonale.

**Art. 14**      **Possibilità di accesso all'Istituto scolastico**

Ai docenti viene fornita la chiave che permette l'accesso agli spazi scolastici nei quali abitualmente operano. Essi sono responsabili dell'uso e delle spese che possono essere causate dallo smarrimento della chiave.

Presso la direzione è depositato un passe-partout che è utilizzabile previa comunicazione al docente responsabile.

Ai docenti sono riservati, negli orari scolastici, i parcheggi posti sul lato nord del palazzo.

## **Capitolo 5: Norme per gli allievi**

**Art. 15**      **Orari d'entrata**

Gli allievi possono accedere agli spazi interni a partire dall'arrivo del primo bus.

**Art. 16**      **Orario delle lezioni**

L'orario giornaliero è stabilito dal Municipio, sentito il parere della Direzione e del Collegio dei docenti, tenuto conto delle esigenze legate al servizio di trasporto e nel rispetto delle disposizioni cantonali.

Gli allievi sono tenuti a presentarsi puntualmente all'inizio delle lezioni.

**Art. 17**      **Arrivo anticipato a scuola**

L'arrivo a scuola prima degli orari stabiliti per l'entrata è da considerare arrivo anticipato. In caso di arrivo anticipato l'Istituto, e per esso i suoi organi, non fornisce assistenza ai bambini sia per quanto riguarda la sorveglianza sia per quanto riguarda la messa a disposizione di locali d'attesa.

**Art. 18**      **Comportamento degli allievi**

All'interno dell'Istituto e durante il trasporto scolastico gli allievi devono tenere un comportamento corretto e rispettoso verso le persone, siano essi educatori, collaboratori dei vari servizi e compagni, nonché verso le infrastrutture e i materiali.

In caso di danno intenzionale o per indisciplina alle infrastrutture o ai materiali, sarà addebitato alla famiglia, dopo accertamento delle responsabilità, l'importo corrispondente al danno provocato.

**Art. 19**      **Sorveglianza degli allievi**

I docenti titolari garantiscono la sorveglianza degli allievi, oltre che nel normale orario scolastico, anche durante il quarto d'ora d'ingresso che precede le lezioni. Garantiscono inoltre l'accompagnamento degli allievi che usufruiscono del servizio di trasporto.

## **Capitolo 6: Norme per i genitori**

### **Art. 20      Doveri di collaborazione**

I genitori sono tenuti a collaborare con la scuola nello svolgimento dei suoi compiti educativi e a garantire la regolare presenza alle lezioni dei figli.

### **Art. 21      Giustificazione delle assenze**

Deve essere rispettato il calendario scolastico ufficiale. Eventuali richieste di congedo, di carattere eccezionale, devono essere annunciate e motivate in forma scritta, con un adeguato anticipo, al docente responsabile che deciderà sentito il docente titolare e/o l'Ispettorato.

Ogni assenza deve essere comunicata tempestivamente al docente titolare prima dell'inizio delle lezioni. A richiesta del docente, al ritorno a scuola i genitori dovranno giustificare l'assenza in forma scritta.

Per le assenze dovute a malattia o a infortunio fanno stato le Direttive del medico cantonale.

I genitori sono tenuti a segnalare immediatamente al docente titolare i casi di malattie infettive. Anche in questi casi fanno stato le Direttive del medico cantonale.

Devono pure essere segnalati con sollecitudine i casi sospetti o accertati di pediculosi del capo.

Per assenze momentanee sull'arco della giornata dovute ad esigenze di famiglia, è richiesta la giustificazione di un genitore o della persona che detiene l'autorità parentale.

### **Art. 22      Lezioni speciali**

Gli allievi sono tenuti a partecipare regolarmente allo svolgimento delle lezioni speciali (educazione fisica, educazione musicale, attività creative). Le richieste di dispensa, per le materie ove questa è possibile, devono essere presentate in forma scritta al docente titolare o al docente speciale.

Per l'insegnamento religioso fanno stato le norme definite a livello cantonale.

Gli allievi dispensati non possono abbandonare l'edificio scolastico e devono essere affidati alla custodia del docente titolare o di un altro docente.

### **Art. 23      Accompagnamento degli allievi**

Gli allievi possono essere accompagnati dai genitori unicamente fino all'ingresso dell'edificio scolastico. E' vietato, per motivi di ordine ed educativi, entrare negli atri e nelle aule prima della fine delle lezioni. Sono ammesse eccezioni in caso di comunicazioni ai docenti.

I genitori sono tenuti a collaborare attivamente affinché, durante il tragitto casa-scuola, i loro figli abbiano sulla strada un comportamento rispettoso delle regole di educazione stradale.

Dove è possibile si devono privilegiare gli appositi percorsi pedonali.

I genitori non sono autorizzati ad occupare i parcheggi riservati ai docenti (lato nord del palazzo scolastico).

#### **Art. 24      Norme assicurative**

Le spese derivanti da infortuni scolastici sono a carico delle famiglie e sono da annunciare alle assicurazioni private o alle casse malati.

Le prestazioni dell'assicurazione scolastica coprono unicamente i casi di responsabilità civile, i casi di rottura dei denti, di invalidità o di decesso.

Valgono le norme della Legge concernente l'assicurazione sulla responsabilità civile e sugli infortuni scolastici e il relativo Regolamento di applicazione.

## **Capitolo 7: Norme varie**

#### **Art. 25      Ricorrenze**

Il 17 gennaio, festa di S. Antonio Abate patrono di Genestrerio, è considerato giorno di vacanza.

#### **Art. 26      Utilizzazione dei locali e spazi scolastici da parte di terzi**

Le aule scolastiche per principio non possono essere utilizzate da terzi.

Il Municipio può, su preavviso favorevole del Collegio dei docenti, autorizzare l'uso dei locali scolastici da parte di altre persone.

Questo può avvenire solamente al di fuori dell'orario scolastico.

Per gli altri locali (palestra, spogliatoi, ecc.) e spazi esterni è competente il Municipio. L'uso non deve disturbare le attività scolastiche. Ogni concessione dei locali è comunicata al docente responsabile.

Per usi occasionali il Municipio può delegare la competenza al docente responsabile.

#### **Art. 27      Divieti vari**

Nell'edificio scolastico e nel comprensorio esterno è vietato fumare.

Agli allievi è vietato l'uso del cellulare all'interno dell'area scolastica.

**Art. 28      Iscrizione**

La Cancelleria invia il formulario d'iscrizione ai genitori degli allievi che entrano in prima elementare. Il documento, debitamente compilato deve essere ritornato entro la data indicata sullo stesso.

**Art. 29      Spostamenti all'interno degli edifici scolastici**

Gli spostamenti all'interno degli edifici riservati all'insegnamento devono essere effettuati silenziosamente e senza correre.

I docenti sono tenuti ad accompagnare la propria sezione negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, in particolare verso la palestra e viceversa.

**Art. 30      Ricreazione / Attività all'esterno**

Durante la giornata sono previste due pause per la ricreazione della durata di 15 minuti. Le stesse si svolgono sugli spazi appositamente riservati: piazzale e prato antistante l'edificio scolastico, in caso di cattivo tempo nell'atrio della scuola.

La sorveglianza delle ricreazioni e delle attività all'esterno è garantita dai docenti.

**Art. 31      Informazione alle famiglie**

Prima dell'inizio dell'anno scolastico le famiglie ricevono la documentazione con le disposizioni per il nuovo anno scolastico, l'organizzazione e il funzionamento dell'Istituto. Ulteriori informazioni sono emanate dalla Direzione o dal Collegio dei docenti se riguardano tutti gli allievi; dal docente titolare se riguardano allievi di singole classi.

**Art. 32      Credito annuo**

Le disposizioni per il credito sono disciplinate dallo speciale "Regolamento sul credito a disposizione degli istituti scolastici" approvato dal Consiglio di Stato.

L'entità del credito è stabilita dal Municipio su proposta del Collegio dei docenti.

**Art. 33      Monte ore**

Le disposizioni in proposito sono contenute nello speciale "Regolamento concernente l'entità e le modalità di assegnazione del monte ore" approvato dal Consiglio di Stato.

## **Capitolo 8: Servizi scolastici**

### **Art. 34 Servizio di sostegno pedagogico (SSP)**

Nell'Istituto funziona un servizio di sostegno pedagogico. Il funzionamento e l'organizzazione del servizio sono disciplinati da norme stabilite dal Cantone.

### **Art. 35 Docenti speciali**

Nell'Istituto operano un docente di educazione musicale, un docente di educazione fisica, un docente di attività creative, gli insegnanti di educazione religiosa.

### **Art. 36 Trasporto scolastico**

Il trasporto degli allievi è organizzato dai singoli Comuni che fanno capo all'Istituto.

Per gli allievi di Novazzano si rimanda al Regolamento comunale concernente la partecipazione delle famiglie agli oneri finanziari dei servizi scolastici. Gli aspetti organizzativi sono curati dal docente responsabile in collaborazione con la ditta assuntrice.

### **Art. 37 Scuola fuori sede**

Nell'Istituto vengono organizzati soggiorni di scuola fuori sede (scuola montana, corsi sportivi), di regola riservati alle classi di IV e V.

Il Municipio autorizza annualmente tali corsi su proposta del Collegio dei docenti.

Il docente responsabile, quelli titolari e l'eventuale docente speciale si occupano degli aspetti organizzativi.

Si rimanda al Regolamento comunale concernente la partecipazione delle famiglie agli oneri finanziari dei servizi scolastici.

### **Art. 38 Servizio di profilassi dentaria**

L'Istituto è dotato di un servizio di profilassi dentaria.

L'autorità di nomina ha la facoltà di incaricare, mediante concorso, una persona avente i requisiti richiesti che si occupi di tale servizio.

### **Art. 39 Altri servizi**

Nel caso dovessero sussistere i presupposti, il Collegio dei docenti può proporre al Municipio la creazione di corsi di doposcuola, servizi di pattugliatori, servizio di mensa o colonie estive.

La decisione finale spetterà al Municipio che potrà istituirli in proprio o affidarli a terzi.

## Capitolo 9: Disposizioni finali

### Art. 40 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla data di approvazione del Municipio. Abroga e sostituisce quello del 3 aprile 1996.

#### Preavvisato favorevolmente da:

Collegio dei docenti in data 13 giugno 2007.

Ispettorato scolastico del I. circondario in data .....3.08.2007

*Calofelani*



Approvato dal Municipio di Novazzano in data ..28.8.2007..R.M. 3755

IL MUNICIPIO  
Il Sindaco: *[Signature]* Il Segretario: *[Signature]*