

**Regolamento
della Legge sulla scuola dell'infanzia
e sulla scuola elementare[1]**
(del 3 luglio 1996)

IL CONSIGLIO DI STATO
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

richiamata la Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996,

d e c r e t a :

TITOLO I
Generalità

Denominazioni

Art. 1 ¹Salvo diversa specificazione, valgono le seguenti denominazioni:

- a) comune, inteso anche per consorzio;
- b) Municipio, inteso anche per Delegazione scolastica consortile;
- c) genitore, inteso per detentore dell'autorità o della custodia parentale;
- d) ispettore e collegio degli ispettori, intesi sia per la scuola dell'infanzia che per la scuola elementare.

²Le denominazioni concernenti le persone utilizzate nel presente regolamento si intendono al maschile e al femminile.

TITOLO II
Frequenza scolastica

Controllo della frequenza

Art. 2 Il Municipio è tenuto a controllare che tutti gli allievi domiciliati e nell'età prescritta frequentino la scuola obbligatoria nel comune, in un comune diverso o siano iscritti in una scuola privata.

Allievi obbligati alla frequenza

Art. 3 Sono assimilati ai domiciliati i bambini stabilmente residenti di fatto nel comune, indipendentemente dal loro statuto.

Rinvio dell'obbligo di frequenza

Art. 4 ¹L'inizio dell'obbligo scolastico può essere posticipato di un anno su richiesta dei genitori o del docente di scuola dell'infanzia.

²La decisione spetta all'ispettore.[2]

³Entro il primo mese di scuola, l'ispettore può eccezionalmente rinviare all'anno successivo i bambini che dimostrano gravi difficoltà nel seguire l'attività scolastica.[3]

Frequenza di allievi disabili

Art. 5 Per favorire l'inserimento e la frequenza di allievi disabili in sezioni di scuola dell'infanzia e di scuola elementare, il Dipartimento può autorizzare speciali misure di sostegno individualizzato mediante personale qualificato.

Frequenza di allievi in scuole di altri comuni

Art. 6 ¹La quota stabilita dal Dipartimento in applicazione dell'art. 47 della Legge, per i comuni di residenza di allievi autorizzati a frequentare la scuola dell'infanzia o la scuola elementare in comuni diversi comprende le spese dirette causate dall'attività scolastica, escluse quelle concernenti gli stipendi del personale docente e non docente e gli oneri di gestione degli istituti.

²Le disposizioni particolari in applicazione dell'art. 48 cpv. 3 della Legge sono emanate dal Dipartimento.

Partenza di allievi

Art. 7 ¹La partenza di allievi è segnalata entro tre giorni dal docente titolare al Municipio e all'ispettore.

²L'ispettore provvede affinché gli atti dell'allievo siano trasmessi alle istanze scolastiche del

luogo di destinazione.[4]

Assenze degli allievi

Art. 8 ¹Tutte le assenze dalla scuola devono essere immediatamente giustificate dai genitori al docente titolare.

²Per assenze superiori ai 14 giorni è richiesto il certificato medico.[5]

³In casi di malattie infettive, la riammissione dell'allievo è subordinata all'autorizzazione del medico curante.

Frequenza irregolare

Art. 9 ¹In casi di irregolarità nella frequenza scolastica non rimediabile tramite i contatti con i genitori, la direzione avverte immediatamente il Municipio.

²Nella scuola dell'infanzia, in questi casi, il Municipio può revocare l'ammissione, su richiesta della direzione.

³Nella scuola elementare il Municipio interviene con l'ammonimento formale ai genitori, riservate le misure di carattere tutorio.

⁴Accertata l'impraticabilità delle misure di convincimento dei genitori e di tutela del bambino, il Municipio avverte l'ispettore che applica le disposizioni legali vigenti.

Sanzioni nei confronti degli allievi

Art. 10 ¹In casi di indisciplina il docente può adottare sanzioni intese a valorizzare il rispetto delle norme e avverte i genitori per la necessaria collaborazione; se queste misure risultano inefficaci, informa la direzione cui spetta il compito di coinvolgere, se del caso, la commissione scolastica e l'ispettore.

²È vietato infliggere agli allievi sanzioni contrarie alla loro dignità o alle finalità della scuola.

³Sono in particolare vietati:

- a) la sospensione dalla ricreazione o dalle attività didattiche;
- b) l'allontanamento anche temporaneo dai locali o dagli spazi in cui si svolge l'attività didattica;
- c) l'esecuzione di compiti supplementari attinenti all'insegnamento da eseguire a domicilio.

Sospensione di allievi

Art. 11 L'eventuale sospensione di allievi dalla frequenza scolastica spetta all'ispettore.

Passaggio di allievi dalle scuole private non parificate alle scuole elementari pubbliche

Art. 12 ¹Gli ispettori eseguono prove di accertamento per gli allievi provenienti dalle scuole private non parificate che chiedono di essere ammessi alla scuola pubblica.[6]

²Le prove hanno luogo, di regola, entro il 30 giugno dell'anno in cui è chiesto il passaggio.

³Le prove consistono in attività scritte e orali relative al programma ufficiale per la scuola pubblica della classe corrispondente.

Chiusura della scuola

Art. 13 ¹Oltre ai periodi stabiliti dal calendario scolastico, le scuole possono essere chiuse dal Municipio:

- a) in caso di pericolo;
- b) in occasione di ricorrenze civili o religiose locali, per un massimo di 3 giorni;
- c) per motivi sanitari, su proposta del medico delegato;
- d) per altri gravi motivi, con il consenso dell'ispettore.

²Il Dipartimento può decretare in ogni tempo la chiusura delle scuole.

TITOLO III **Ordinamento scolastico**

Istituzione e soppressione di sezioni

Art. 14 ¹Il Municipio trasmette all'ispettore i dati necessari per l'elaborazione delle previsioni sull'ordinamento scolastico.

²L'ispettore, sentita la direzione, orienta il Municipio sulle modifiche da apportare all'ordinamento per l'anno successivo e sulle previsioni a più lungo termine.

³Entro il 30 aprile, il Municipio presenta al Dipartimento la richiesta per l'istituzione o la soppressione e le osservazioni per la soppressione di sezioni, per il tramite dell'ispettore che esprime il suo preavviso.[7]

Sezioni definitive e sezioni provvisorie

Art. 15 ¹Le sezioni sono istituite in modo definitivo quando se ne prevede la sussistenza

per i cinque anni successivi nelle scuole elementari, rispettivamente tre nelle scuole dell'infanzia, altrimenti sono provvisorie.

²L a competenza di stabilire il numero delle sezioni definitive e provvisorie spetta al Dipartimento.

Criteri per la formazione delle sezioni

Art. 16 ¹I criteri per la formazione delle sezioni degli istituti scolastici sono i seguenti:

- a) scuola dell'infanzia:
 - istituti con 13-25 allievi: 1 sezione;
 - istituti con 26-50 allievi: 2 sezioni;
 - istituti con 51-75 allievi: 3 sezioni;
 - istituti con 76-100 allievi: 4 sezioni;
 - istituti con 101-125 allievi: 5 sezioni;
 - istituti con 126-150 allievi: 6 sezioni.
- b) scuola elementare:
 - criterio generale: minimo 13, massimo 25 allievi;
 - criteri particolari:
 - sezioni monoclasse, indicativamente 20-25 allievi;
 - sezioni pluriclassi, indicativamente 15-20 allievi;
 - sezioni di 5 classi, massimo 20 allievi.

²I Dipartimento può autorizzare o imporre deroghe ai parametri sopra indicati per ragioni legate alla composizione delle sezioni di scuola dell'infanzia, a esigenze regionali, alla disponibilità di spazi, alla presenza di allievi disabili o quando le caratteristiche socioculturali degli allievi richiedono un'assistenza particolare.

Criteri per l'assegnazione delle sezioni

Art. 17^[8] Il collegio degli ispettori può stabilire criteri per l'assegnazione delle sezioni ai docenti dell'istituto da parte del direttore.

Attività creative nella scuola elementare

Art. 18 Quando il numero degli allievi è superiore a 12 nelle sezioni di tre e quattro classi, rispettivamente a 10 nelle sezioni di cinque classi, l'insegnamento delle attività creative è svolto dal docente titolare e da un docente che lo coadiuva.

TITOLO IV

Organizzazione dell'insegnamento

Capitolo I

Materiale scolastico

Elenco del materiale

Art. 19 L'Ufficio delle scuole comunali emana le disposizioni concernenti:^[9]

- a) l'elenco del materiale che i comuni devono fornire all'istituto, alle sezioni e agli allievi;
- b) il materiale che deve restare di proprietà degli allievi.

Spesa per il materiale

Art. 20 ¹Il materiale scolastico ad uso degli allievi è gratuito.

²Le famiglie possono essere chiamate a sostituire a loro spese il materiale scolastico perso o reso inservibile.

Biblioteca

Art. 21 Ogni istituto deve disporre di una o più biblioteche per docenti e allievi, da aggiornare regolarmente.

Capitolo II

Promozioni

Promozione nelle classi interclassiche

Art. 22 ¹La promozione al termine delle classi I, III e IV elementare può avvenire anche se gli allievi non hanno completamente raggiunto gli obiettivi stabiliti dal programma d'insegnamento.

²La decisione del docente di non concedere la promozione nelle classi interclassiche deve essere convalidata dall'ispettore e comunicata preventivamente ai genitori.

Promozione al termine del ciclo

Art. 23 La promozione al termine della II e della V elementare presuppone, di regola, il

raggiungimento degli obiettivi di padronanza; la decisione spetta al docente.

Verifiche

Art. 24 Il collegio degli ispettori può organizzare prove sul raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma d'insegnamento.

Capitolo III **Disposizioni varie**

Escursioni e uscite didattiche

Art. 25 ¹Il collegio degli ispettori ha la facoltà di emanare disposizioni concernenti le escursioni e le uscite didattiche.

²Le escursioni e le uscite didattiche sono finanziate dai comuni.

Art. 26 ...[\[10\]](#)

Sottoscrizioni, vendite, collette

Art. 27 È vietato ricorrere agli allievi per sottoscrizioni, vendite e collette, se non nei casi autorizzati dalla direzione o, in situazioni particolari, dal Dipartimento.

TITOLO V **Docenti** Capitolo I **Assunzione dei docenti**

Procedura di concorso

Art. 28 ¹La pubblicazione del mese di giugno dei concorsi per l'assunzione dei docenti comunali è coordinata dall'Ufficio delle scuole comunali.[\[11\]](#)

²La procedura e i tempi per la trasmissione degli atti di concorso sono stabiliti dall'Ufficio delle scuole comunali.[\[12\]](#)

Atto di nomina o di incarico

Art. 29 ¹L'atto di nomina o di incarico è trasmesso entro 10 giorni all'interessato, con copia all'ispettore.

²Eventuali compiti particolari devono figurare nel corrispondente bando di concorso e riferirsi al campo delle attività scolastiche.

Capitolo II **Docente di appoggio nella scuola elementare**

Generalità

Art. 30 ¹Il docente di appoggio coadiuva il docente titolare di una sezione con tre o più classi o in altri casi particolari per un onere compreso tra 12/32 e 16/32 dell'orario settimanale d'insegnamento nel caso in cui svolge anche le lezioni di educazione fisica, educazione musicale e attività creative; in caso contrario il suo onere di lavoro è ridotto proporzionalmente alle lezioni svolte dai docenti speciali.

²La sua attività si svolge al massimo in due sedi; in tal caso non è ammesso il cumulo di altri incarichi d'insegnamento ad eccezione di compiti previsti per il docente di lingua e di integrazione scolastica.

Requisiti

Art. 31 I requisiti per l'assunzione del docente di appoggio sono quelli richiesti al docente titolare.

Orario e compiti

Art. 32[\[13\]](#) L'orario e i compiti del docente di appoggio sono comunicati all'ispettore.

Responsabilità

Art. 33 I compiti e la distribuzione delle lezioni sono concordati con il docente titolare, cui spetta la responsabilità generale dell'insegnamento.

Assenza del titolare

Art. 34 In caso di assenza del titolare, il docente di appoggio assume, se possibile, la conduzione della classe quale supplente, riservato quanto stabilito dall'art. 13 della Legge.

TITOLO VI Orari scolastici

Inizio dell'anno scolastico nelle scuole dell'infanzia

Art. 35 La frequenza iniziale dell'anno scolastico è differita secondo l'età degli allievi, in base a disposizioni impartite dal collegio degli ispettori.

Orario del mercoledì nelle scuole dell'infanzia

Art. 36 Nelle scuole dell'infanzia l'attività del mercoledì mattina termina, a giudizio dell'autorità di nomina, tra le 11.30 e le 12.00.

Orario d'ingresso in prima elementare

Art. 37 Dall'inizio della scuola fino al 31 dicembre l'orario d'ingresso del mattino è prolungato, per gli allievi di prima elementare, fino alle ore 9.00.

Sorveglianza prima e dopo le lezioni

Art. 38 ¹L'istituto organizza la sorveglianza degli allievi che, per motivi di forza maggiore, giungono a scuola prima dell'orario d'ingresso o non possono rientrare a domicilio subito dopo la fine dell'attività scolastica.

²Tale compito è assegnato ai docenti e non deve superare, di regola, la mezz'ora al giorno.

Compiti di sorveglianza

Art. 39 ¹Tutti i docenti devono essere presenti nella sede almeno un quarto d'ora prima dell'inizio dell'attività scolastica o dell'ingresso per la scuola dell'infanzia; questo tempo non è computato nell'onere settimanale d'insegnamento.

²Oltre a ciò, i docenti titolari e contitolari sono tenuti a sorvegliare le ricreazioni e le attività all'aperto.

³Durante l'orario scolastico il docente non è autorizzato ad affidare la sorveglianza degli allievi ad altre persone, se non in casi di urgenza.

TITOLO VII Doppio docente

Istituzione di sezioni affidate al doppio docente

Art. 40 ¹Il Municipio ha la facoltà, con l'autorizzazione dell'ispettore, di affidare la conduzione di una sezione di scuola dell'infanzia o di scuola elementare a due docenti contitolari assunti a metà tempo.[\[14\]](#)

²La domanda è da inoltrare, di regola, entro il 31 maggio.

Domanda di passare a un insegnamento a metà tempo

Art. 41 ¹I docenti già nominati a tempo pieno che intendono passare a un insegnamento a metà tempo inoltrano domanda di congedo al Municipio entro il 30 aprile.

²Qualora particolari situazioni occupazionali lo giustifichino, il Municipio può concedere una deroga al termine sopra indicato.

³Prima di prendere una decisione, il Municipio consulta l'ispettore.

Mantenimento della nomina a tempo pieno

Art. 42 ¹L'autorità di nomina può concedere al docente già nominato a tempo pieno un congedo a metà tempo per un periodo massimo di 3 anni, conservando immutato il rapporto d'impiego.

²Entro tale periodo, al termine di ogni anno, è possibile il ritorno all'onere di lavoro a tempo pieno, sia per decisione del Municipio, sia per decisione del docente; trascorsi i 3 anni la soluzione d'impiego scelta è definitiva.

³L'ispettore ha facoltà di proporre al Municipio l'interruzione del congedo a metà tempo qualora la soluzione del doppio docente risulti negativa.

Atto di nomina

Art. 43 La modifica della nomina da tempo pieno a metà tempo e viceversa è stabilita mediante un nuovo atto di nomina.

Abbinamenti

Art. 44[\[15\]](#) ¹Gli abbinamenti di docenti a metà tempo sono di competenza dell'ispettore o, dove esiste, del direttore; essi possono essere modificati di anno in anno a seconda degli interessi della scuola.

²Quando l'assunzione di un docente a metà tempo comporta l'abbinamento forzato con un docente nominato l'ispettore, oltre alla graduatoria, può trasmettere un preavviso sulla scelta del candidato.

Programmazione dell'attività scolastica

Art. 45 ¹I due docenti contitolari di una sezione sono tenuti a programmare e a svolgere la loro attività secondo intendimenti pedagogici e metodologici affini.

²Questo impegno riguarda:

- a) *per la scuola dell'infanzia*: gli obiettivi educativi, l'organizzazione dell'attività didattica, l'osservazione del bambino nella sua globalità, i contatti con il personale ausiliario, i rapporti con i genitori e la responsabilità nei confronti delle autorità di nomina e scolastiche;
- b) *per la scuola elementare*: gli obiettivi dell'insegnamento, l'organizzazione del lavoro scolastico, l'apprezzamento delle capacità degli allievi, la valutazione dei risultati, i contatti con i genitori e la responsabilità nei confronti delle autorità di nomina e scolastiche.

³Il piano di lavoro annuale, allestito e sottoscritto da entrambi i docenti contitolari, è inviato all'ispettore.[\[16\]](#)

Orario settimanale d'insegnamento

Art. 46 ¹Le disposizioni sulla ripartizione delle presenze e dell'orario settimanale d'insegnamento nelle sezioni affidate al doppio docente sono emanate dal collegio degli ispettori; esse devono garantire un'equa distribuzione degli oneri d'insegnamento e di preparazione e l'alternanza di presenza dei due docenti contitolari.[\[17\]](#)

²In casi particolari e motivati l'ispettore può autorizzare modalità diverse.

³L'orario settimanale d'insegnamento è inviato all'ispettore prima dell'inizio dell'anno e dopo ogni eventuale modifica.[\[18\]](#)

Coordinamento dell'attività educativa

Art. 47 ¹Allo scopo di coordinare l'attività educativa, i docenti contitolari di una sezione sono tenuti a 2 ore di compresenza in sede, al di fuori dell'orario d'insegnamento, indicate nell'orario settimanale.

²La prima settimana di scuola dell'anno scolastico è svolta interamente in compresenza.

³...[\[19\]](#)

⁴La compresenza è compresa nella retribuzione per il metà tempo.

Cumulo di oneri d'insegnamento a metà tempo

Art. 48 Il cumulo di due oneri d'insegnamento a metà tempo in qualità di docente contitolare non è consentito.

Attività accessorie

Art. 49 Eventuali attività accessorie svolte dal docente a metà tempo non devono creare impedimento nella ripartizione dell'orario settimanale, né pregiudicare in alcun modo l'insegnamento.

Applicazione delle norme sul doppio docente

Art. 50 Le norme sul doppio docente sono applicate anche nei casi di supplenze a metà tempo.

TITOLO VIII

Promovimento, coordinamento, vigilanza

Circondari

Art. 51 Il Dipartimento stabilisce la composizione dei circondari affidati agli ispettori.

Compiti degli ispettori

Art. 52 ¹Gli ispettori, nell'ambito del proprio circondario:

- a) vigilano affinché le attività degli istituti siano coerenti con le direttive generali sull'insegnamento;
- b) assistono i docenti, vigilano sul loro operato e contribuiscono alla loro formazione continua;
- c) mantengono i contatti con i servizi specialistici, le autorità comunali e gli organi d'istituto;
- d) svolgono i compiti amministrativi previsti da leggi e da regolamenti;
- e) procedono all'assegnazione delle classi negli istituti ove non esiste il direttore.

²In caso di lamentele o controversie sull'insegnamento e sul funzionamento dei servizi

scolastici, gli ispettori sentono le parti interessate, impartiscono le necessarie disposizioni e, se del caso, informano il Dipartimento e il Municipio.

³Gli ispettori hanno la facoltà di riunire i docenti secondo necessità.

⁴Gli ispettori si valgono degli assistenti, di cui all'articolo 55, e di altri collaboratori o consulenti.[20]

⁵Agli ispettorati è assegnato un credito annuale da gestire in modo autonomo.[21]

Collegio degli ispettori

Art. 53 ¹Gli ispettori si riuniscono regolarmente in collegio sotto la presidenza del capoufficio.[22]

²Nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni dipartimentali, il collegio degli ispettori:

- a) elabora le direttive generali concernenti l'impostazione pedagogica, didattica e organizzativa dell'insegnamento;
- b) stabilisce le modalità di assistenza, di promozione pedagogica e di vigilanza comuni a tutti i circondari;
- c) mantiene contatti con l'istituto preposto alla formazione dei docenti e assicura la partecipazione di suoi rappresentanti a gruppi di studio e commissioni;[23]
- d) emana le disposizioni particolari concernenti la valutazione degli allievi e le informazioni ai genitori.

Collegio dei direttori d'istituto

Art. 54 ¹I municipi sono tenuti ad accordare ai direttori l'autorizzazione a partecipare alle sedute del collegio, alle commissioni e ai gruppi di studio istituiti cantonalmente.

²Il collegio dei direttori d'istituto collabora con il collegio degli ispettori nell'attuazione di iniziative pedagogiche.

Assistenti

Art. 55[24] Gli ispettori si valgono della collaborazione di assistenti di educazione fisica, di educazione musicale, di attività creative o di altri ambiti d'intervento assunti dal Cantone.

Commissione di circondario

a) composizione

Art. 55a[25] ¹È istituita la commissione di circondario; essa comprende l'ispettore, il capogruppo e i direttori degli istituti comunali. Ai lavori possono essere associati anche i docenti responsabili.

b) compiti

²I compiti della commissione sono in particolare i seguenti:

- a) promuovere, coordinare e verificare i progetti di istituto, di circondario o di interesse cantonale;
- b) favorire iniziative di sensibilizzazione e di informazione rivolte alle componenti scolastiche o ad altre istanze;
- c) definire le modalità di collaborazione per migliorare l'assistenza dei docenti e degli operatori del Servizio di sostegno;
- d) programmare attività specifiche di formazione e di aggiornamento.

c) presidenza e frequenza delle riunioni

³La commissione, presieduta dall'ispettore, si riunisce, di regola, una volta al mese.

Vigilanza durante le lezioni impartite da docenti di materie speciali

Art. 56 ¹Il docente titolare è responsabile del buon andamento delle lezioni impartite dai docenti di materie speciali; a tale scopo egli valuta la necessità di assistere o di partecipare attivamente a tali lezioni.

²L'assistenza e/o la partecipazione attiva del titolare alle lezioni impartite dai docenti di materie speciali interessato; in tal caso il titolare è tenuto a darvi seguito.

³Il docente titolare che non assiste alle lezioni dei docenti di materie speciali rimane nell'istituto a disposizione della direzione, prioritariamente per compiti collegiali, subordinatamente per attività inerenti alla conduzione della propria sezione; egli deve essere reperibile dal docente al quale sono temporaneamente affidati gli allievi.

⁴Le disposizioni di cui ai precedenti capoversi non si applicano alle lezioni di nuoto e di attività creative.

Capitolo I Doposcuola e scuola dell'infanzia a orario prolungato

Programma

Art. 57^[26] Il programma di attività, corredato di indicazioni concernenti gli orari, l'ubicazione degli spazi e il personale di animazione, è inviato annualmente all'ispettore.

Assunzione e retribuzione degli animatori

Art. 58 ¹Le modalità di assunzione e di retribuzione degli animatori competono al Municipio; è necessario in ogni caso il certificato di sanità.

²Possono assumere la conduzione di una sezione di scuola dell'infanzia a orario prolungato i docenti di scuola dell'infanzia, di scuola elementare e gli educatori della prima infanzia.

³Nelle scuole elementari, gli animatori del doposcuola devono essere persone idonee a intrattenere rapporti educativi con gli allievi e competenti nei campi di attività loro attribuiti.

Vigilanza

Art. 59 La vigilanza sul doposcuola e sulle sezioni di scuola dell'infanzia a orario prolungato compete alla direzione dell'istituto.

Capitolo II Scuola fuori sede

Definizione

Art. 60 La scuola fuori sede consiste in un soggiorno educativo delle classi di scuola elementare in luogo idoneo, di regola nel Cantone, tale da assicurare una corretta vita comunitaria e lo svolgimento di attività scolastiche.

Obiettivi

Art. 61 I periodi di scuola fuori sede hanno i seguenti obiettivi:

- a) favorire il processo di socializzazione degli allievi;
- b) favorire la conoscenza tra allievi e tra allievi e docenti;
- c) applicare concretamente le norme educative che regolano la vita quotidiana e comunitaria;
- d) conoscere un ambiente particolare, studiandone le caratteristiche geografiche, storiche, naturalistiche, nonché le realizzazioni dell'uomo;
- e) incrementare nel contempo la pratica sportiva, attingendo alle particolari risorse ambientali.

Durata

Art. 62 ¹I periodi di scuola fuori sede durano di regola una settimana.

²Il Municipio, su proposta della direzione, può adottare soluzioni diverse.

Classi autorizzate

Art. 63^[27] ¹La partecipazione a periodi di scuola fuori sede è riservata, di regola, alle classi del secondo ciclo.

²Eccezioni possono essere accordate dall'ispettore.

Partecipazione dei docenti

Art. 64 ¹Nei comuni nei quali sono istituiti periodi di scuola fuori sede, i docenti sono tenuti a parteciparvi con la propria classe, secondo il calendario allestito dalla direzione. La partecipazione non comporta alcun compenso supplementare, salvo per i docenti a metà tempo presenti per l'intero soggiorno.

²Eventuali dispense per motivi di forza maggiore possono essere accordate dal Municipio su richiesta scritta dell'interessato.

³Per i docenti a metà tempo, il compito di partecipare ai periodi di scuola fuori sede deve essere assolto da entrambi, preferibilmente in compresenza per tutta la durata del soggiorno; in caso di impossibilità la partecipazione di ognuno è limitata a metà tempo.

Frequenza degli allievi

Art. 65 La partecipazione degli allievi ai periodi di scuola fuori sede è obbligatoria.

Dispensa degli allievi

Art. 66^[28] Dispense dalla frequenza dalla scuola fuori sede possono essere accordate dalla direzione per ragioni mediche, psicologiche o di famiglia: in tal caso, e se possibile, l'allievo dispensato frequenta la scuola nella sede, con gli allievi di un'altra sezione, svolgendo le

attività stabilite dal docente titolare.

Programma

Art. 67 ¹Il programma di attività della scuola fuori sede è inviato dal Municipio all'ispettore, corredato delle seguenti informazioni:

- a) descrizione dello stabile e dei luoghi;
- b) organizzazione giornaliera;
- c) durata del soggiorno e date;
- d) classi interessate;
- e) modalità di soccorso e di pronto intervento.

²Nelle sedi in cui esiste il direttore, il Municipio è esonerato dalla presentazione del programma.

³Nei casi in cui i periodi di scuola fuori sede si svolgono sempre nello stesso luogo, le informazioni a) ed e) sono comunicate una sola volta.

Preparazione didattica

Art. 68 ¹Il docente titolare di una sezione (rispettivamente i docenti contitolari nel caso di insegnanti a metà tempo) è responsabile della preparazione didattica e dell'organizzazione di tutte le attività previste nella scuola fuori sede.

²Egli sottopone al direttore o, dove non esiste, all'ispettore un programma dettagliato delle attività, corredato di eventuali documenti esplicativi.[\[29\]](#)

³L'autorizzazione per attività sportive particolari è da richiedere all'Ufficio dell'educazione fisica scolastica.

Personale ausiliario e di servizio

Art. 69 Durante la scuola fuori sede è assicurata al docente titolare la collaborazione di una persona idonea.

Norme assicurative

Art. 70 Il personale ausiliario e di servizio deve essere assicurato contro gli infortuni e la responsabilità civile; il responsabile della scuola fuori sede è tenuto ad accertarsi che questa disposizione sia ossequiata.

Capitolo III Refezioni scolastiche

Funzionamento

Art. 71[\[30\]](#) Le refezioni devono soddisfare le norme igienico-sanitarie in vigore e le disposizioni in materia alimentare impartite dal Dipartimento.

Vigilanza

Art. 72 ¹La vigilanza sulle refezioni compete alla direzione, riservate le disposizioni sugli esercizi pubblici.

²Il Dipartimento può predisporre ulteriori controlli.

Frequenza degli allievi

Art. 73 Gli allievi iscritti alla refezione sono tenuti a parteciparvi regolarmente; eventuali dispense sono accordate dalla direzione, su richiesta dei genitori.

Requisiti del personale

Art. 74 ¹Il personale addetto alle refezioni deve soddisfare i seguenti requisiti minimi:

- a) buone attitudini educative e relazionali;
- b) buone condizioni di salute, accertate periodicamente;
- c) disponibilità a partecipare a corsi di aggiornamento.[\[31\]](#)

²La direzione dell'istituto vigila sul personale addetto alla refezione e segnala al Municipio eventuali carenze; la stessa facoltà compete all'ispettore.

Capitolo IV Servizio di sostegno pedagogico

Definizione e funzione

Art. 75 ¹Il Servizio di sostegno pedagogico (in seguito Servizio) è un'istituzione interna alla scuola dell'infanzia e alla scuola elementare.

²L'attività del Servizio si svolge nel campo della prevenzione e della cura del disadattamento scolastico.

Scopi

Art. 76 ¹Il Servizio si propone di favorire negli allievi con difficoltà di sviluppo e di apprendimento il massimo sviluppo delle loro potenzialità, al fine di garantire una regolare frequenza scolastica.

²Gli interventi del Servizio integrano quelli del docente titolare che è il primo responsabile delle misure pedagogiche volte al superamento delle difficoltà degli allievi.

Collaborazione dei genitori

Art. 77 ¹Scuola e famiglia collaborano nell'adozione di misure intese a contenere o ridurre le difficoltà del bambino.

²L'ammissione di un allievo alle attività previste dal sostegno pedagogico è accompagnata da un'adeguata informazione dei genitori.

³In caso di opposizione dei genitori al progetto pedagogico allestito dai docenti e dagli operatori interessati, l'ispettore decide sulle misure da adottare.[\[32\]](#)

Ripartizione regionale

Art. 78[\[33\]](#) Il Servizio è organizzato in gruppi regionali ripartiti secondo la distribuzione geografica dei circondari.

Composizione dei gruppi

Art. 79 I gruppi di sostegno pedagogico comprendono un capogruppo, logopedisti, psicomotricisti e docenti di sostegno pedagogico.

Collegio dei capigruppo

Art. 80 ¹I capigruppo si riuniscono in collegio sotto la presidenza del capoufficio.**1)**

²Nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni dipartimentali, il collegio dei capigruppo:

- a) elabora le direttive concernenti l'impostazione del Servizio e le sottopone agli organi competenti;
- b) stabilisce le modalità comuni di intervento degli operatori;
- c) promuove approfondimenti e verifiche sul funzionamento del Servizio;
- d) promuove l'aggiornamento degli operatori.[\[34\]](#)

Compiti del capogruppo

Art. 81[\[35\]](#) ¹Il capogruppo collabora con l'ispettore nella conduzione del circondario.

²Egli esercita inoltre la direzione psicopedagogica e organizzativa del gruppo di sostegno pedagogico, garantendone il coordinamento e assicurando le relazioni con altri operatori scolastici, servizi e organi esterni.

³In particolare:

- a) ha la responsabilità generale sull'attività diagnostica, sull'ammissione e sulla dimissione degli allievi;
- b) assiste i docenti e vigila sul loro operato esercitando la supervisione sull'attività dei membri del gruppo mediante visite e colloqui personali;
- c) organizza seminari di aggiornamento collegiale per i membri del gruppo;
- d) su richiesta, dà il suo preavviso sulle decisioni di competenza degli ispettori e dei direttori che concernono gli allievi seguiti dal Servizio;
- e) esegue prove di maturità su richiesta degli ispettori, in particolare per gli allievi dell'ultimo anno di scuola dell'infanzia;
- f) prende a carico personalmente i casi che richiedono interventi psicopedagogici particolari;
- g) cura le relazioni con le famiglie, con gli organi e i servizi esterni, segnalando in particolare le situazioni che esulano dalle competenze del Servizio;
- h) esegue tutte le pratiche amministrative inerenti all'attività dei docenti di sostegno, dei logopedisti e degli psicomotricisti.

⁴I capigruppo riuniscono regolarmente gli operatori del gruppo in base a disposizioni organizzative cantonali.

Compiti del logopedista e dello psicomotricista

Art. 82 ¹Il logopedista e lo psicomotricista svolgono interventi diretti e indiretti con singoli allievi o con piccoli gruppi di allievi aventi difficoltà nella comunicazione e nel linguaggio orale e scritto, rispettivamente nel comportamento psicomotorio.

²In particolare:

- a) esaminano gli allievi segnalati;
- b) allestiscono i progetti pedagogici nei quali sono definite le modalità d'intervento e ne

assumono l'attuazione;

- c) mantengono regolari contatti con i genitori, i docenti e le altre istanze interessate;
- d) sottopongono al capogruppo proposte sull'assunzione e la dimissione di allievi dal sostegno pedagogico, per la parte relativa ai loro interventi;
- e) svolgono le necessarie pratiche con l'Assicurazione Invalidità;
- f) sono responsabili della documentazione riguardante gli allievi che beneficiano dell'Assicurazione Invalidità anche dopo la dimissione, per un periodo di dieci anni;
- g) partecipano alle riunioni di sintesi e alle attività di coordinamento e di aggiornamento indette dalle istanze competenti.

Compiti del docente di sostegno pedagogico

Art. 83 ¹Il docente di sostegno pedagogico svolge un'attività di sostegno indiretto agli allievi a livello di istituto e per il tramite del docente titolare.[\[36\]](#)

²Egli esercita inoltre la sua attività diretta con gli allievi della scuola dell'infanzia e della scuola elementare.[\[37\]](#)

³In particolare:

- a) collabora con i docenti titolari nell'interpretazione delle cause di disadattamento, nella ricerca di soluzioni pedagogiche appropriate, nell'allestimento e nell'attuazione dei progetti pedagogici e nei contatti con i genitori e le altre istanze del Servizio;
- b) conserva la documentazione degli allievi seguiti dal Servizio, fino a quando essi hanno ultimato il primo anno di scuola media;
- c) partecipa alle riunioni di sintesi e alle attività di aggiornamento e di coordinamento promosse dalle istanze competenti.

Autorità di nomina

Art. 84 ¹I capigruppo, i logopedisti e gli psicomotricisti sono assunti dal Cantone.

²I docenti di sostegno pedagogico sono assunti dai comuni-sede in base alle disposizioni vigenti in materia di nomina o di incarico dei docenti comunali.

³La graduatoria dell'ispettore per l'assunzione dei docenti di sostegno è allestita d'intesa con il capogruppo interessato.[\[38\]](#)

Onere di lavoro

Art. 85 ¹L'orario settimanale d'insegnamento dei docenti di sostegno pedagogico, dei logopedisti e degli psicomotricisti corrisponde a quello dei docenti di scuola elementare.

²Essi sono tenuti ad essere presenti in sede almeno un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni del mattino e del pomeriggio.

³I colloqui e i contatti con altre istanze, la redazione di rapporti e le attività amministrative sono da programmare al di fuori dell'orario settimanale d'insegnamento.

⁴I logopedisti e gli psicomotricisti continuano l'attività rieducativa con gli allievi nelle due settimane dopo la chiusura dell'anno scolastico e nelle due settimane prima dell'apertura, compatibilmente con la disponibilità delle famiglie.

⁵L'onere di lavoro dei capigruppi è quello previsto per gli impiegati dello Stato.

Eccezioni

Art. 86 ¹Nel caso di docenti di sostegno pedagogico a tempo pieno itineranti in più di tre sedi, il capogruppo, con il consenso del Comune-sede, ha la facoltà di ridurre l'orario settimanale d'insegnamento di due unità didattiche per agevolare i colloqui con i docenti titolari e i genitori.

²Se le necessità delle famiglie lo giustificano, il capogruppo può distribuire l'orario settimanale dei logopedisti e degli psicomotricisti diversamente da quello dei docenti di scuola elementare.

Istituzione dei comprensori

Art. 87 ¹Il Dipartimento stabilisce il fabbisogno dei docenti di sostegno pedagogico mediante l'istituzione di comprensori.

²I comuni che fanno parte di un medesimo comprensorio sottoscrivono una convenzione che regola ogni questione organizzativa e amministrativa concernente i docenti di sostegno pedagogico, sulla base di disposizioni comuni emanate dal Dipartimento.

Comune-sede

Art. 88 ¹In ogni comprensorio il comune avente il maggior numero di allievi che frequentano la scuola elementare funge da comune-sede, salvo diversa decisione dei comuni interessati.

²Al comune-sede competono in particolare l'assunzione dei docenti di sostegno pedagogico, il versamento dello stipendio, degli oneri sociali e delle indennità di trasferta e il relativo riparto-

spese ai comuni del comprensorio.

³Sono applicabili per il resto le disposizioni concernenti gli altri docenti comunali.

Riparto delle spese

Art. 89 Il riparto delle spese è effettuato in base al numero degli allievi di scuola elementare presenti al 30 settembre, indipendentemente da quanti beneficiano del Servizio.

Trasferte

Art. 90 ¹I docenti di sostegno pedagogico che operano in più sedi hanno diritto alle indennità di trasferta in base al decreto esecutivo cantonale che regola le indennità per i viaggi di servizio.

²La sede di servizio è quella in cui il docente svolge il maggior numero di ore d'insegnamento.

³La distinta delle spese di trasferta è inviata a scadenze regolari al comune-sede, per il tramite del capogruppo.

Art. 91 ...[\[39\]](#)

Capitolo V Trasporti scolastici

Generalità

Art. 92 I municipi che organizzano trasporti scolastici provvedono affinché siano salvaguardate le necessarie norme di sicurezza, in particolare sull'idoneità del conducente, lo stato del veicolo e le condizioni assicurative.

Vigilanza

Art. 93 ¹La vigilanza sui trasporti compete alla direzione dell'istituto.

²...[\[40\]](#)

TITOLO X Attestati scolastici

Libretti scolastici

Art. 94 ¹Le informazioni sul profitto, la condotta, la frequenza e la promozione degli allievi di scuola elementare sono trasmesse ai genitori in forma scritta, mediante:

- a) le comunicazioni ai genitori, trasmesse durante l'anno;
- b) l'assegnazione delle note, trasmessa alla fine dell'anno scolastico.[\[41\]](#)

²I documenti smarriti o resi inservibili sono sostituiti dall'ispettore di circondario dietro versamento di una tassa di fr.20.--.[\[42\]](#)

Tablelle

Art. 95 Ogni docente titolare tiene due tablelle nelle quali sono iscritte le generalità degli allievi, le osservazioni relative alla frequenza e alla promozione, il numero delle assenze e le valutazioni di fine anno.

TITOLO XI Spazi scolastici e arredamento

Spazi all'aperto

Art. 96 Le scuole devono disporre di spazi esterni arredati con apposite attrezzature per lo svago, l'educazione fisica e le attività di movimento.

Utilizzazione degli spazi scolastici da parte di terzi

Art. 97 ¹Gli spazi scolastici possono essere utilizzati da terze persone con l'autorizzazione del Municipio, alla condizione che non derivino conseguenze negative per l'attività scolastica o le condizioni igieniche.

²Prima dell'utilizzazione da parte degli allievi, i locali e i servizi devono essere puliti e gli spazi esterni ripristinati.

³La direzione segnala immediatamente eventuali trasgressioni al Municipio.

⁴Le esigenze scolastiche hanno la priorità sull'utilizzazione degli spazi da parte di terze persone.

Albo della scuola

Art. 98 Quando le scuole ospitano più sezioni, all'ingresso è collocato un albo con i nomi dei docenti, l'ubicazione delle sezioni e gli orari di direzione.

Arredamento e materiale didattico

Art. 99 ¹I comuni mettono a disposizione l'arredamento e il materiale didattico necessari, secondo le indicazioni stabilite dal collegio degli ispettori, su proposta della direzione dell'istituto.

²L'ispettore può vietare l'acquisto di arredi e di materiali non conformi alle finalità della scuola o contrari alla salute degli allievi.

Conservazione dei materiali

Art. 100 ¹I docenti e le direzioni sono responsabili di fronte al Municipio della buona conservazione dei locali, dei materiali didattici e dell'arredamento.

²Il relativo inventario è tenuto dalla direzione, che provvede a fine anno al controllo dello stato di conservazione e ne dà comunicazione al Municipio.

TITOLO XII

Norme transitorie, abrogative e finali

Adeguamento alle norme sul doppio docente

Art. 101 I docenti a metà tempo già in attività quali contitolari di una sezione di scuola dell'infanzia o di scuola elementare, al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, hanno la facoltà di conservare fino al termine dell'anno scolastico 1996/97 le precedenti modalità di ripartizione dell'onere d'insegnamento.

Entrata in vigore

Art. 102 Il presente regolamento, unitamente al suo allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino ed entra in vigore con l'anno scolastico 1996/97.

Allegato al Regolamento di applicazione della Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare

Norme abrogative

Sono abrogati i seguenti regolamenti:

- Regolamento per le scuole obbligatorie, del 24 luglio 1959
- Regolamento per le scuole materne, del 16 settembre 1975
- Regolamento sul doppio docente nelle scuole materne, del 29 agosto 1984
- Regolamento sulla doppia docenza nelle scuole elementari, del 14 marzo 1984
- Regolamento sulla scuola montana e altri periodi di scuola fuori sede per le sezioni di scuola elementare, del 19 aprile 1989
- Regolamento dei servizi di sostegno pedagogico del 15 maggio 1985, modifica del 23 giugno 1993
- RG n. 2478 del 2 maggio 1995 concernente l'insegnamento delle attività creative
- RG n. 4153 del 6 giugno 1989 concernente i compiti dei direttori didattici delle scuole elementari.

Publicato nel BU **1996**, 195.

[1] Titolo modificato dal R 9.12.2003; in vigore dal 12.12.2003 - BU 2003, 422; precedente modifica: BU 2003, 372.

[2] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.

[3] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.

[4] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.

[5] Cpv. modificato dal R 23.5.2000; in vigore dal 26.5.2000 - BU 2000, 206.

[6] Cpv. modificato dal R 11.11.2003; in vigore dal 25.11.2003 - BU 2003, 372.

[7] Cpv. modificato dal R 11.11.2003; in vigore dal 25.11.2003 - BU 2003, 372.

[8] Art. modificato dal R 11.11.2003; in vigore dal 25.11.2003 - BU 2003, 372.

[9] Frase modificata dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.

[10] Art. abrogato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.

[11] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.

[12] Cpv. modificato dal R 11.11.2003; in vigore dal 25.11.2003 - BU 2003, 372.

[13] Art. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.

- [14] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [15] Art. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [16] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [17] Cpv. modificato dal R 11.11.2003; in vigore dal 25.11.2003 - BU 2003, 372.
- [18] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [19] Cpv. abrogato dal R 11.11.2003; in vigore dal 25.11.2003 - BU 2003, 372.
- [20] Cpv. introdotto dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [21] Cpv. introdotto dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [22] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [23] Lett. modificata dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [24] Art. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [25] Art. introdotto dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [26] Art. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [27] Art. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [28] Art. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [29] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [30] Art. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [31] Lett. modificata dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [32] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [33] Art. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [34] Lett. modificata dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [35] Art. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [36] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [37] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [38] Cpv. modificato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [39] Art. abrogato dal R 6.11.2001; in vigore dal 1.7.2002 - BU 2001, 369.
- [40] Cpv. abrogato dal R 7.7.2009; in vigore dal 7.7.2009 - BU 2009, 310.
- [41] Cpv. modificato dal R 11.11.2003; in vigore dal 25.11.2003 - BU 2003, 372.
- [42] Cpv. modificato dal R 9.12.2003; in vigore dal 12.12.2003 - BU 2003, 422.