

Scuola Media di Lugano 2-Besso

Regolamento interno

Norme complementari agli atti ufficiali in vigore, in particolare:

- Legge della scuola, del 01.02.1990
- Legge sulla scuola media, del 21.10.1974
- Regolamento di applicazione della Legge sulla scuola, del 19.05.1992
- Regolamento della scuola media, del 18.09.1996 e relative modifiche
- Legge sull'ordinamento degli impiegati dello stato e dei docenti (LORD)
- "Informazioni per i genitori e per gli allievi", pubblicazione annuale del Consiglio di direzione dell'istituto, compresi le regole di comportamento per gli allievi e il Regolamento per l'uso di Internet nelle scuole medie (UIM, marzo 2002)

Approvato dal Collegio dei docenti il 27 maggio 2014

Approvato dal Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport
con risoluzione dipartimentale 223 del 12.11.2014.

*N.B. Le denominazioni professionali utilizzate nel presente regolamento
vanno intese al maschile e al femminile.*

Indice

Capitolo 1 **Disposizioni complementari concernenti l'organizzazione interna e i servizi dell'istituto**

Art. 1	Consiglio di direzione	pag.	4
Art. 2	Collegio docenti	pag.	4
Art. 3	Revisori dei conti	pag.	4
Art. 4	Consigli di classe	pag.	4
Art. 5	Gruppi di materia	pag.	4
Art. 6	Assemblea dei genitori	pag.	4
Art. 7	Commissione scolastica intercomunale	pag.	4
Art. 8	Comitato allievi e assemblea degli allievi	pag.	5
Art. 9	Biblioteca	pag.	5
Art. 10	Mensa	pag.	5
Art. 11	Dentista	pag.	5
Art. 12	Medico scolastico	pag.	5
Art. 13	Servizio di sostegno pedagogico	pag.	5
Art. 14	Servizio di orientamento scolastico-professionale	pag.	5
Art. 15	Uscite	pag.	6

Capitolo 2 **Disposizioni per gli allievi e le famiglie**

Art. 16	Rapporti con le famiglie	pag.	6
Art. 17	Ricreazioni	pag.	6
Art. 18	Stabile scolastico e attrezzature (armadietti)	pag.	6
Art. 19	Pulizia	pag.	6
Art. 20	Supplenze interne	pag.	6
Art. 21	Assenze e giustificazioni delle assenze	pag.	7
Art. 22	Assicurazioni	pag.	7
Art. 23	Furti	pag.	7
Art. 24	Lezioni di educazione fisica (dispense)	pag.	8
Art. 25	Percorso casa-scuola	pag.	8
Art. 26	Abbigliamento	pag.	8
Art. 27	Cicca	pag.	9
Art. 28	Fumo e alcool	pag.	9
Art. 29	Telefono, telefoni cellulari e altri apparecchi elettronici	pag.	9
Art. 30	Danni e vandalismi	pag.	9
Art. 31	Materiale scolastico	pag.	9
Art. 32	Attività di sede	pag.	10
Art. 33	Sanzioni	pag.	10

Capitolo 3 **Disposizioni per i docenti**

Art. 34	Docente di classe	pag.	10
Art. 35	Aule	pag.	10
Art. 36	Musica	pag.	10
Art. 37	Orari, calendari, riunioni, scadenze	pag.	11
Art. 38	Assenze, supplenze, congedi, picchetti, sorveglianze	pag.	11

Art. 39	Gestione allievi	pag.	12
Art. 40	Diversi	pag.	12
Capitolo 4	Disposizioni finali		
Art. 41	Disposizioni particolari	pag.	13
Art. 42	Modifiche del regolamento di sede	pag.	13
Art. 43	Entrata in vigore	pag.	13

Capitolo 1

Disposizioni complementari concernenti l'organizzazione interna e i servizi dell'istituto

Art. 1	<p>1 Procedura di designazione dei due membri del Consiglio di direzione:</p> <p>a) un paio di settimane prima del Collegio dei docenti nel quale si voteranno i due membri, viene affissa all'albo dell'aula docenti la lista delle persone eleggibili. Ognuno dichiara se dare o meno la propria disponibilità, firmando il foglio;</p> <p>b) durante il Collegio dei docenti si votano i due rappresentanti tra quelli che si sono messi a disposizione. La nomina avviene per maggioranza semplice. Ogni membro del Collegio dei docenti ha a disposizione due voti. In caso di parità si procede ad una seconda votazione tra coloro che hanno ottenuto lo stesso numero di voti.</p> <p>In caso fossero solo due i docenti che si mettono a disposizione, la nomina avviene tacitamente.</p>	Consiglio di direzione
Art. 2	<p>1 Il Collegio dei docenti si riunisce diverse volte all'anno per discutere i temi inerenti la scuola. La convocazione, con l'orario e le trattande, viene redatta dal Consiglio di direzione assieme al presidente del Collegio dei docenti e viene affissa all'albo docenti o inviata via posta elettronica con almeno una settimana di anticipo sulla data del Collegio.</p> <p>2 Le giustificazioni per eventuali assenze sono da sottoporre alla Direzione.</p>	Collegio docenti
Art. 3	<p>1 Durante la prima seduta annuale del Collegio dei docenti, due docenti vengono nominati quali revisori dei conti scolastici.</p> <p>2 I revisori dei conti sono tenuti a redigere un rapporto di revisione e presentarlo al Collegio dei docenti per l'approvazione.</p>	Revisori dei conti
Art. 4	<p>1 Si riuniscono almeno tre volte all'anno. Possono essere ulteriormente convocati a seconda delle esigenze, con un preavviso di una settimana. Le giustificazioni per eventuali assenze sono da sottoporre alla Direzione.</p>	Consigli di classe
Art. 5	<p>1 Si riuniscono una volta all'anno con il direttore per discutere dell'acquisto del materiale e della ripartizione delle ore per l'anno scolastico successivo.</p>	Gruppi di materia
Art. 6	<p>1 Tra la scuola e i rappresentanti dell'Assemblea dei genitori avvengono diversi incontri per pianificare varie attività durante tutto l'anno.</p>	Assemblea dei genitori
Art. 7	<p>1 Si ritrova una volta all'anno con la Direzione scolastica per discutere dell'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da parte dei Comuni.</p>	Commissione scolastica intercomunale

Art. 8	<ol style="list-style-type: none"> 1 Il comitato allievi, coordinato da un membro del Consiglio di direzione, si ritrova alcune volte nel corso dell'anno scolastico per promuovere delle attività. 2 Due volte all'anno si svolge l'Assemblea degli allievi delle classi III e IV. 3 Alla fine dell'anno scolastico si rinnova il Comitato allievi attraverso un'elezione. 	Comitato allievi e assemblea degli allievi
Art. 9	<ol style="list-style-type: none"> 1 La biblioteca è aperta negli orari indicati dalla bibliotecaria e dispone di un suo regolamento. 	Biblioteca
Art. 10	<ol style="list-style-type: none"> 1 La scuola offre il servizio mensa agli allievi interessati. 2 Gli allievi intenzionati a prendere parte al servizio devono iscriversi ad inizio anno, tramite l'apposito formulario, firmato dai genitori. 3 I buoni per la mensa si acquistano una volta la settimana presso l'ufficio dei membri del Consiglio di direzione. 4 Durante tutta la durata del servizio mensa è presente un docente sorvegliante. 5 Il servizio mensa sottostà a tutte le regole dell'istituto. 6 Il servizio mensa è regolato da un regolamento specifico che viene consegnato a chi ne usufruisce. 	Mensa
Art. 11	<ol style="list-style-type: none"> 1 Le visite del dentista sono coordinate dal Consiglio di direzione. 	Dentista
Art. 12	<ol style="list-style-type: none"> 1 Il medico scolastico collabora con la scuola in caso di necessità ed è interpellato dal Consiglio di direzione per incontri o interventi. 	Medico scolastico
Art.13	<ol style="list-style-type: none"> 1 Il servizio di sostegno pedagogico ha il compito di seguire i ragazzi in difficoltà, dal punto di vista scolastico (difficoltà di studio, di apprendimento, cognitive,...), dal punto di vista relazionale-comportamentale e dal punto di vista psicologico-personale. 2 Tutti gli allievi hanno il diritto di poter usufruire del servizio. 	Servizio di sostegno pedagogico
Art. 14	<ol style="list-style-type: none"> 1 L'orientatore riceve gli allievi, eventualmente accompagnati dai genitori, su appuntamento, offrendo un servizio di consulenza per stages e scelte scolastiche e lavorative future. 2 L'orientatore interviene con serate informative per i genitori e con momenti in classe (terze e quarte medie) per i ragazzi. 	Servizio di orientamento scolastico - professionale

Art. 15	<ol style="list-style-type: none"> 1 Prima: uscite sul territorio cantonale. 2 Seconda: uscita in Svizzera. 3 Terza: attività sportive. 4 Quarta: uscita finale. 5 Costi: in gran parte i costi delle uscite sono coperti dalla scuola grazie ai contributi dei Comuni e del Cantone. Visto che il budget complessivo supera la cifra dei contributi, alle famiglie verrà chiesta una partecipazione al momento dell'uscita. 	Uscite
----------------	---	---------------

Capitolo 2

Disposizioni per gli allievi e le famiglie

Art. 16	<ol style="list-style-type: none"> 1 Nel corso dei primi mesi dell'anno scolastico le famiglie saranno invitate a un incontro informativo con la Direzione e i docenti. 2 È possibile avere colloqui privati con i docenti, previo appuntamento. La richiesta va indirizzata telefonicamente alla segreteria che provvederà a organizzare l'incontro. 3 I docenti di classe restano gli interlocutori principali per le famiglie e gli allievi delle singole classi. 	Rapporti con le famiglie
Art. 17	<ol style="list-style-type: none"> 1 Tutti gli allievi sono obbligati a scendere al piano terra. 2 Durante le pause vige il divieto assoluto di uscire dal sedime scolastico. 3 A disposizione degli allievi è in funzione una buvette. 	Ricreazioni
Art. 18	<ol style="list-style-type: none"> 1 Sono richiesti grande cura e rispetto per tutte le attrezzature scolastiche, così come ordine e pulizia in aula e nei corridoi dell'edificio scolastico. 2 È possibile richiedere l'utilizzo di un armadietto. Alla consegna della chiave verrà chiesto un deposito che verrà restituito alla riconsegna della stessa, dopo verifica dello stato dell'armadietto e della sua serratura. 	Stabile scolastico e attrezzature (armadietti)
Art. 19	<ol style="list-style-type: none"> 1 Durante le pause è attivo un servizio di pulizia, che tocca a turno tutti i ragazzi, durante il quale gli allievi si recano sul sedime scolastico esterno per raccogliere i rifiuti che trovano per terra. Questo serve anche per sensibilizzarli sul tema del rispetto degli spazi comuni. 	Pulizia
Art. 20	<ol style="list-style-type: none"> 1 I docenti assenti vengono sostituiti da supplenti interni o esterni. 2 La comunicazione avviene unicamente tramite l'albo, che gli allievi sono tenuti a leggere ogni mattina e ogni pomeriggio. 	Supplenze interne

- 3 Può accadere che la supplenza non venga organizzata nelle ore iniziali o terminali, sia del mattino, sia del pomeriggio, permettendo agli allievi di iniziare più tardi le lezioni o di rientrare anzitempo al proprio domicilio.
- 4 Nel caso di inizio posticipato o termine anticipato delle lezioni gli allievi sono tenuti a rientrare al proprio domicilio e non possono sostare sul piazzale o nei corridoi della scuola. Gli unici luoghi a loro disposizione sono lo spazio didattico predisposto accanto alla biblioteca e la biblioteca stessa.

Art. 21

- 1 Il docente di classe consegna ad ogni allievo che ha accumulato delle ore di assenza o dei ritardi un foglio riassuntivo delle assenze. Questo va compilato, formulando in modo preciso il motivo dell'assenza, firmato dall'autorità parentale e riconsegnato sollecitamente al Docente di classe. In caso di perdita la sostituzione comporta una spesa amministrativa.
- 2 Non sono concesse deroghe per assenze che precedono o seguono le vacanze scolastiche.
- 3 Gli allievi, in quanto minorenni, non possono giustificare le assenze.
- 4 Le assenze non giustificate figureranno nel giudizio e nella pagella di fine anno come ore di assenza arbitrarie.
- 5 Le assenze arbitrarie e i ritardi frequenti possono avere un'influenza negativa sulla nota di comportamento.
- 6 Per assenze dovute a malattia o infortunio superiori ai 14 giorni è richiesto il certificato medico.
- 7 Per assenze frequenti può essere richiesto il certificato medico.
- 8 Un allievo dispensato temporaneamente o definitivamente da una materia non può lasciare la scuola, tranne nelle ore iniziali o terminali.
- 9 Per tutte le assenze prevedibili (visite mediche, ecc.) i genitori devono inoltrare domanda scritta alla direzione il più presto possibile tramite il foglio rosa "Annuncio anticipato assenza".

Assenze e giustificazioni delle assenze

Art. 22

- 1 Non esiste alcuna assicurazione scolastica.
- 2 Quando un allievo subisce un infortunio, la famiglia dovrà ricorrere al proprio medico e le spese saranno assunte dalle rispettive casse malattia o assicurazioni private.
- 3 Nel caso la colpa di un infortunio fosse addebitata a terze persone, sarà l'assicurazione RC delle stesse a coprire i costi delle cure.

Assicurazioni

Art. 23

- 1 Gli allievi sono invitati a non lasciare incustoditi gli oggetti personali (portamonete, chiavi, telefoni cellulari o oggetti di valore,...).

Furti

- 2 In caso di furto la scuola declina ogni responsabilità.
- 3 In caso di furti, confermati da un rapporto di polizia, solamente un'assicurazione personale delle famiglie contro i furti potrà permettere un eventuale risarcimento.
- Art. 24**
- 1 Le lezioni di educazione fisica sono obbligatorie. Gli allievi che per motivi validi non possono seguire una lezione devono presentare al docente una richiesta di dispensa scritta, firmata dai genitori. In ogni caso devono presentarsi in palestra. Il docente di educazione fisica o la Direzione indicheranno all'allievo impossibilitato a seguire le lezioni come occupare il tempo a sua disposizione.
- Lezioni di educazione fisica**
- 2 In caso di incapacità prolungata a seguire le lezioni di educazione fisica l'allievo dovrà presentare alla Direzione un certificato medico redatto, utilizzando l'apposito modulo, dal proprio medico curante.
- 3 Per altre disposizioni fa stato il regolamento della palestra.
- Art. 25**
- 1 In generale gli allievi abitano a una distanza dalla scuola tale che l'uso di mezzi di locomozione privati (ciclomotori, biciclette, monopattini, ecc.) può essere ritenuto superfluo.
- Percorso casa-scuola**
- 2 Chi decidesse comunque di servirsene deve osservare le seguenti regole
- usufruire del posteggio appositamente riservato (via al Ponte)
 - non è permesso l'uso di biciclette, monopattini, ciclomotori o altri mezzi sul sedime durante l'orario scolastico, ricreazioni comprese.
 - visto che esiste uno spazio adibito al deposito dei monopattini, non è ammesso depositare gli stessi all'interno della scuola.
 - in ogni caso la scuola non risponde per eventuali danni o furti.
- 3 Esiste la possibilità di far capo al bus della città di Lugano. Il biglietto o l'abbonamento sono a carico delle famiglie.
- 4 I genitori che fossero obbligati per seri motivi ad accompagnare i propri figli in auto, devono utilizzare la via al Ponte e lasciare i ragazzi sul marciapiede che costeggia il parcheggio docenti; da lì vi sono una strada pedonale ed una scala che portano alla sede.
- 5 L'uso di via al Nido è vietato e riservato unicamente ai residenti (vedi segnaletica posta all'inizio della via).
- Art. 26**
- 1 A scuola è necessario un abbigliamento adeguato al contesto scolastico. Non è quindi ammesso presenziare in canottiera, con gonne o calzoncini troppo corti, con la biancheria intima in vista, con pantaloni troppo attillati e in generale con un abbigliamento troppo succinto. Inoltre il significato di alcune scritte o disegni che appaiono sulle magliette devono essere rispettosi degli altri. Si intende proporre dei modelli positivi e si vuole contribuire ad
- Abbigliamento**

una crescita degli allievi affrontata responsabilmente.
In caso di mancata osservanza di questa regola, la Direzione si riserva il diritto di rimandare a casa l'allievo/a a cambiarsi.

- 2 Entrando nell'edificio è richiesto di togliersi cappellini o copricapi vari che non siano legati a motivi religiosi.

Art. 27 1 È vietato masticare la cicca durante le lezioni. **Cicca**

Art. 28 1 Il Regolamento della Scuola Media pone il divieto assoluto di fumare e bere sostanze alcoliche nei locali di qualsiasi scuola e deve essere rispettato scrupolosamente da tutti (docenti, allievi e genitori). **Fumo e alcool**

- 2 Il divieto di fumare e bere sostanze alcoliche si estende, oltre che ai locali della scuola, a tutto il sedime scolastico (compresi gli spazi esterni).

- 3 Eventuali infrazioni alla regola sul fumo e sull'alcool verranno punite.

Art. 29 1 L'uso del telefono cellulare e di ogni altro apparecchio elettronico è vietato durante le lezioni. **Telefono, telefoni cellulari e altri apparecchi elettronici**

- 2 Il mancato rispetto della regola comporterà il ritiro dell'apparecchio che sarà restituito unicamente ad un genitore.

- 3 Per ovviare all'uso improprio del telefono cellulare e degli altri apparecchi elettronici e per favorire la socializzazione tra i ragazzi, il divieto di utilizzo è esteso anche alle ricreazioni.

- 4 In caso di necessità il telefono della sede è sempre a disposizione gratuitamente.

Art. 30 1 Chiunque si rendesse protagonista di danneggiamenti all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico sarà tenuto a risponderne personalmente. **Danni e vandalismi**

Art. 31 1 Diario: il diario è il mezzo di comunicazione ufficiale tra la scuola e la famiglia e viene distribuito ad ogni allievo. Data la sua importanza, il diario deve essere tenuto con cura durante tutto l'anno scolastico ed essere sempre a disposizione per annotare i compiti o le date delle verifiche, così come le eventuali comunicazioni da parte dei docenti o della Direzione. **Materiale scolastico**

- 2 Materiale dato in dotazione dalla scuola: ad inizio anno la scuola mette a disposizione degli allievi del materiale scolastico nuovo, che resta di proprietà dell'allievo.

- 3 Calcolatrice: ogni allievo, nel corso della sua scolarizzazione alla scuola media ha diritto ad una calcolatrice.

- 4 Dizionari: i dizionari sono custoditi negli armadi delle aule e sono di proprietà della scuola. Possono essere utilizzati durante le lezioni, ma al termine delle stesse vanno rimessi al loro posto.

Art. 32	<ol style="list-style-type: none"> 1 Durante l'anno scolastico saranno organizzate attività complementari all'insegnamento (uscite sportive e di studio di uno o più giorni,...) che sono da considerare come parte integrante del lavoro scolastico e che sono quindi obbligatorie. 2 L'incapacità a frequentare periodi di scuola fuori sede per ragioni di salute deve essere comprovata da un certificato del medico curante. 	Attività di sede
Art. 33	<ol style="list-style-type: none"> 1 L'inosservanza delle disposizioni elencate nel presente regolamento può dare luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal "Regolamento Cantonale della Scuola Media" (Art. 68, 69, 70). 	Sanzioni

Capitolo 3

Disposizioni per i docenti

Art. 34	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ogni docente, a turno, è chiamato ad assumere la docenza di classe, compatibilmente con le esigenze dell'istituto, della classe stessa e secondo le disposizioni del Consiglio di direzione. 2 Il docente di classe deve raccogliere le segnalazioni dei docenti o delle famiglie e, se del caso, convocare un Consiglio di classe, in accordo con la Direzione, per discutere i problemi emersi. 	Docente di classe
Art. 35	<ol style="list-style-type: none"> 1 Nelle aule sono richiesti ordine e pulizia. 2 Alla fine di ogni lezione la lavagna deve essere pulita. 3 I banchi dell'aula sono da lasciare in ordine. Si chiede ai docenti di segnalare in Direzione eventuali mancanze di rispetto di questa regola. 4 Alla fine dell'ultima lezione giornaliera le sedie vanno riposte sui banchi. 6 Tenere in ordine l'armadio di classe e verificare, dopo l'utilizzo, che tutto il materiale sia presente. Eventualmente segnalare in Direzione eventuali ammanchi. 7 Nelle aule in cui sono presenti una lavagna interattiva, un beamer o altre apparecchiature elettroniche, le stesse devono essere spente alla fine della lezione. 	Aule
Art. 36	<ol style="list-style-type: none"> 1 Qualora la programmazione didattica di un docente necessitasse l'ascolto di uno o più brani musicali, lo stesso è consentito con una modalità di ascolto in comune (mediante stereo o radio con CD). 	Musica

- Art. 37**
- 1 **Orario**
 1. Dopo la sua consegna, l'orario non potrà più essere modificato.
 2. Nell'orario saranno presenti anche le ore di picchetto per eventuali supplenze interne.

 - 2 **Calendario scolastico interno**
 1. Il calendario di sede, oltre che in aula docenti, è consultabile in rete.
 2. Il calendario di sede ha carattere ufficiale per tutto quanto attiene alle attività di sede, ai consigli di classe, alle riunioni plenarie dei docenti, a tutte le riunioni (tra docenti, con gli esperti, con i genitori,...), alle occupazioni delle aule.
 3. Ogni docente è responsabile di consultare regolarmente il calendario per essere aggiornato su ogni evento ed ogni eventuale cambiamento, anche recente.

 - 3 **Riunioni**
 1. Ogni docente è tenuto a partecipare alle riunioni che lo coinvolgono.
 2. Le riunioni si distinguono come segue: Collegio dei docenti, Consigli di classe, riunioni con i genitori, riunioni con gli esperti di materia, riunioni dei gruppi di materia, colloqui con le famiglie o i rappresentanti legali degli allievi, riunioni particolari ed eccezionali.
 3. Le riunioni e coloro i quali devono partecipare sono sempre segnalati nel calendario di sede.

 - 4 **Scadenze**
 1. Ogni docente deve attenersi alle varie scadenze indicate all'albo o sul calendario.
- Orari,
calendari,
riunioni,
scadenze**
- Art. 38**
- 1 **Assenze**
 1. Ogni docente deve segnalare, al più tardi entro le 7.45 del giorno in cui manca, la propria assenza in segreteria o in Direzione.
 2. Le assenze oltre i tre giorni devono essere giustificate tramite certificato medico.
 3. Le assenze vengono registrate sul programma statale di gestione dei docenti e sono a disposizione, per controlli, dell'Amministrazione Cantonale.
 4. Il docente assente è tenuto nel limite del possibile a far pervenire in sede i materiali per il supplente (interno o esterno).

 - 3 **Congedi**
 1. Le assenze per congedo (anzianità di servizio, servizio militare, servizio civile, protezione civile, malattia,...) vanno segnalate con largo anticipo alla Direzione.
 2. Di norma, in caso di congedo superiore ai tre giorni, viene assunto un supplente.

 - 4 **Picchetti**
 1. I picchetti servono per coprire le assenze dei docenti inferiori a tre giorni.
 2. Ogni docente riceve annualmente dei picchetti che sono inseriti nella sua griglia oraria.
- Assenze,
supplenze,
congedi,
picchetti,
sorveglianze**

3. Ogni docente è tenuto, qualora gli fosse indicato, a svolgere la supplenza interna.

4. I picchetti si distinguono con il numero 1 e 2. Nel caso del picchetto 1, la presenza in sede è obbligatoria; nel caso del picchetto 2 si richiede di non occuparsi con altre attività e di essere a completa disposizione per un'eventuale ed immediata entrata in opera, anche se non è espressamente richiesta la presenza in sede.

5. Per le supplenze interne è a disposizione del materiale, per ogni materia, in aula docenti.

5 **Sorveglianze**

1. All'inizio dell'anno scolastico viene affisso all'albo docenti lo schema delle sorveglianze durante le pause.

2. Ogni docente è tenuto a svolgere la sorveglianza nel luogo e nel momento attribuitogli.

3. Tutti i docenti, quando scendono dai piani superiori, hanno il compito di far scendere al piano terra tutti gli allievi. È proibito agli allievi restare ai piani superiori durante le pause.

Art. 39

1 Ogni allievo che non si dovesse comportare nel modo corretto o che infranga le regole dell'istituto deve essere segnalato e accompagnato in Direzione.

2 Allievi che preoccupano, per il loro comportamento o atteggiamento, devono essere segnalati al docente di classe, alla Direzione o al servizio di sostegno pedagogico.

3 Nel caso di problemi più seri e non risolvibili internamente alla scuola, il docente di classe, la Direzione o il servizio di sostegno pedagogico, prenderanno immediatamente contatto con la famiglia per denunciare la situazione e cercare il modo per risolverla.

Gestione allievi

Art. 40

1 Posteggio: il posteggio riservato ai docenti si trova in Via al Ponte. Non è permesso, se non per motivi urgenti o previo autorizzazione della Direzione, posteggiare sul sedime scolastico (Via al Nido).

2 Puntualità: ai fini di dare il buon esempio, ai docenti è richiesta la massima puntualità nell'arrivo in sede e nell'arrivo in aula prima delle lezioni. Al suono del primo campanello (5 minuti prima dell'inizio della lezione) i docenti si recano in aula. Al suono del secondo campanello la lezione ha inizio.

3 Cassa docenti: ad inizio anno è richiesto a tutti i docenti che insegnano nella sede un contributo per la cassa docenti.

Diversi

Capitolo 4

Disposizioni finali

- | | | |
|----------------|---|--|
| Art. 41 | 1 Disposizioni non contemplate da questo Regolamento sono di competenza del Collegio dei docenti, che le discute e successivamente approva qualora le esigenze dell'istituto lo richiedano. | Disposizioni particolari |
| Art. 42 | 1 Modifiche del presente Regolamento possono essere presentate:
a) durante un Collegio dei docenti a maggioranza semplice; la discussione e la votazione avvengono nel Collegio successivo;
b) mediante richiesta di riunione del Collegio dei docenti, convocato dal direttore o da almeno 1/5 dei membri del Collegio, sentito il presidente e citando nell'ordine del giorno proposto l'oggetto di modifica;
c) la modifica viene accettata in votazione a maggioranza semplice ed entra in vigore dopo l'approvazione del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport. | Modifiche del regolamento di sede |
| Art. 43 | 1 Il presente regolamento, approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 27 maggio 2014, entra in vigore dopo l'approvazione del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport. | Entrata in vigore |