

**ISTITUTO SCOLASTICO DI SCUOLA  
DELL'INFANZIA E DI SCUOLA ELEMENTARE  
DEL COMUNE DI GORDOLA**

**REGOLAMENTO**

**FEBBRAIO 1996**

# TITOLO 1 ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

## Capitolo I : generalità

### **Art. 1. Denominazione**

La Scuola dell'infanzia e la Scuola elementare di Gordola costituiscono un Istituto scolastico ai sensi dell'art. 24 della Legge della scuola del 1° febbraio 1990 denominato " *Istituto di Scuola dell'Infanzia e di Scuola Elementare di Gordola* ".

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

L'Istituto comprende le seguenti sedi:

- a) sede di Scuola dell'Infanzia e di Scuola Elementare " *Al Burio* ", via Scuole 10;
- b) sede di Scuola dell'Infanzia " *Ai Campisci* ", via Pentima 18.

## Capitolo II : organi di conduzione

### **Art. 3. Direzione**

- 1 La Direzione è affidata a un direttore a metà tempo designato dall'Autorità di nomina.
- 2 I compiti e gli oneri di lavoro del direttore sono indicati in un apposito capitolato d'oneri.
- 3 Il rapporto d'impiego è disciplinato dalle Leggi cantonali in vigore e dalle disposizioni contenute nella LOC e nel Regolamento organico comunale.

### **Art. 4. Sede della Direzione**

La Direzione è ubicata presso la sede di Scuola dell'Infanzia e di Scuola Elementare " *Al Burio* ", via Scuole 10.

### **Art. 5. Orari**

All'inizio dell'anno scolastico gli orari di Direzione sono comunicati ai docenti e alle famiglie.

### **Art. 6. Collegio dei docenti**

- 1 La composizione, i compiti e il funzionamento del Collegio dei docenti sono stabiliti dalla Legge della scuola e dal relativo Regola-

mento di applicazione.

- 2 Il Collegio dei docenti si riunisce di regola mensilmente, secondo le modalità stabilite dalla legge.
- 3 All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei docenti designa un presidente, un vicepresidente e un segretario.
- 4 Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza di quest'ultimo.
- 5 Il segretario ha il compito di redigere il verbale di ogni seduta del Collegio dei docenti. Lo stesso deve essere firmato dal direttore dell'Istituto, dal presidente del giorno e dal segretario.
- 6 Alle riunioni del Collegio dei docenti possono partecipare le Autorità cantonali e/o comunali o esponenti dell'Assemblea dei genitori, solo se espressamente invitati dalla Direzione e/o dal Collegio stesso.

### **Capitolo III : organi di rappresentanza**

#### **Art. 7. L'Assemblea dei genitori**

La composizione, i compiti e il funzionamento dell'Assemblea dei genitori sono stabiliti dalla Legge della scuola e dal relativo Regolamento di applicazione, e inoltre dallo speciale Regolamento allestito e approvato dall'Assemblea stessa.

## **TITOLO 2**

### **DISPOSIZIONI COMUNI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA ELEMENTARE**

#### **Capitolo IV : generalità**

#### **Art. 8. Ricorrenze, partecipazione a manifestazioni, ...**

L'Istituto, di conseguenza tutti i suoi membri direttamente interessati, può collaborare a iniziative o ne promuove lui stesso, a scopo culturale, sociale, umanitario, ricreativo, ecc. dando la preferenza a problematiche che interessano il proprio Comune.

#### **Art. 9. Inventario del materiale**

- 1 Al termine di ogni anno scolastico la Direzione provvede al controllo dell'inventario del materiale delle due sedi.
- 2 I docenti e il personale non docente ( in particolare cuoche e portinaio ) collaborano secondo le disposizioni della Direzione.

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

- 1 Qualsiasi acquisto di materiale scolastico o comunque destinato all'Istituto deve essere preventivamente autorizzato dalla Direzione, ad eccezione di quello relativo alla manutenzione e alla gestione delle sedi.
- 2 Docenti e personale non docente collaborano secondo le disposizioni della Direzione.

#### **Art. 11. Notifica di danni**

Docenti e personale non docente sono tenuti a notificare tempestivamente alla Direzione qualsiasi danno o mancanza concernenti le infrastrutture, le suppellettili e il materiale dell'Istituto.

#### **Art. 12. Indennità di trasferta**

- 1 Ai docenti e al personale non docente sono riconosciute le indennità in uso presso l'Amministrazione comunale per le trasferte concernenti attività fuori sede, quali sopralluoghi, ricognizioni e altre incombenze professionali, autorizzate dalla Direzione.
- 2 I conteggi sono vistati dalla Direzione.

#### **Art. 13. Possibilità di accesso all'edificio scolastico**

- 1 Docenti e personale non docente dell'Istituto hanno diritto di accedere all'edificio scolastico e ai locali in cui operano, anche al di fuori del tempo di scuola.
- 2 Docenti e personale non docente dell'Istituto hanno diritto all'uso della piscina scolastica previo accordo con il portinaio, responsabile della manutenzione della stessa.

#### **Art. 14. Divieto di fumare**

All'interno di ciascuna sede dell'Istituto è vietato fumare, ad eccezione dell'aula docenti alla quale gli allievi non hanno accesso.

### **Capitolo V : norme concernenti i docenti**

#### **Art. 15. Incontri con i genitori**

- 1 All'inizio dell'anno scolastico tutti i docenti titolari e contitolari, sulla base delle indicazioni degli ispettorati, convocano una riunione con i genitori degli allievi delle rispettive sezioni. Altre riunioni possono essere convocate nel corso dell'anno.
- 2 Alla prima riunione annuale sono tenuti a partecipare anche i docenti speciali. Deroche possono essere concesse dalla Direzione, previa presentazione di richieste scritte e motivate.

- 3 La Direzione coordina il relativo calendario; deve essere informata per iscritto delle riunioni previste con almeno una settimana di anticipo.
- 4 Le convocazioni alle riunioni devono pervenire alle famiglie almeno con una settimana d'anticipo.
- 5 Nel corso dell'anno scolastico i docenti sono a disposizione dei genitori per eventuali colloqui, fuori dall'orario scolastico, previo appuntamento.

#### **Art. 16. Iniziative di persone o enti esterni**

I docenti devono accertarsi che eventuali iniziative di persone o enti quali vendite, fotografie di classe, concorsi, richieste di abbonamenti a giornali e riviste, distribuzione di circolari, volantini, ecc. siano autorizzate dalla Direzione o dai competenti organi cantonali e/o comunali.

#### **Art. 17. Spese per ricorrenze e diversi**

Di volta in volta, a seconda delle ricorrenze o necessità, la Direzione, d'accordo con i docenti, decide la quota da incassare presso ciascun membro dell'Istituto, in modo da adempiere finanziariamente all'iniziativa promossa. Non è istituita una cassa-docenti.

#### **Art. 18. Gestione dell'aula, utilizzazione dell'arredamento, ...**

- 1 Ogni docente è tenuto ad aver cura dell'aula assegnatagli e del relativo arredamento.
- 2 Sul mobilio e sui vetri, al fine di evitarne il danneggiamento, è vietata qualsiasi affissione.
- 3 Eventuali autorizzazioni, in particolare per quanto riguarda l'utilizzazione dei vetri, possono essere accordate dalla Direzione, previa presentazione di valide giustificazioni.

### **Capitolo VI : norme per gli allievi**

#### **Art. 19. Arrivo anticipato**

- 1 Non è istituita alcuna sorveglianza per arrivi anticipati.
- 2 Gli allievi che per motivi particolari giungono a scuola prima dell'orario d'ingresso non possono recarsi in aula, ma devono attendere all'esterno dell'edificio.
- 3 Casi eccezionali, dovuti a motivi di forza maggiore, devono essere segnalati per iscritto alla Direzione, la quale si riserva di valutarne di volta in volta la fondatezza, e se del caso, di organizzare convenientemente la sorveglianza che sarà a carico del docente titolare o dei docenti contitolari dell'allievo.

#### **Art. 20. Comportamento**

Gli allievi sono tenuti a comportarsi in modo rispettoso nei confronti delle persone e delle cose.

#### **Art. 21. Danni**

Eventuali danni provocati dagli allievi la cui responsabilità è accertata, sono addebitati alle rispettive famiglie.

#### **Art. 22. Disposizioni particolari**

Norme particolari sono emanate all'inizio di ogni anno scolastico dalla Direzione. Esse riguardano l'abbigliamento, la mensa, gli orari, i trasporti, ecc..

### **Capitolo VII : norme per i genitori**

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

- 1 I genitori devono, nel limite del possibile, evitare di accompagnare gli allievi all'interno dell'edificio scolastico, a meno che sussistano importanti ragioni di carattere personale.
- 2 Per la Scuola dell'infanzia fanno stato disposizioni particolari.

#### **Art. 24. Malattie infettive**

I genitori sono tenuti a comunicare immediatamente al rispettivo docente eventuali malattie infettive contratte dai figli.

#### **Art. 25. Accessi alle scuole**

Ai genitori è vietato stazionare o arrestare il veicolo in vicinanza degli accessi scolastici.

#### **Art. 26. Frequenza degli allievi - Giustificazione delle assenze**

- 1 I genitori degli allievi sono responsabili della regolarità della frequenza alle lezioni e del rispetto degli orari.
- 2 Tutte le assenze, le partenze anticipate e i ritardi degli allievi dalle lezioni giornaliere devono essere giustificati.
- 3 Le assenze per malattia superiori a una settimana devono essere giustificate con certificato medico.
- 4 La dispensa dalle lezioni di ginnastica e di nuoto deve essere motivata e richiesta in forma scritta.
- 5 Assenze prevedibili devono essere annunciate anticipatamente. Se la loro durata è superiore a un giorno, eccezion fatta per i casi di malattia, occorre l'autorizzazione dell'ispettore scolastico. La

stessa deve essere richiesta per tempo, utilizzando l'apposito formulario ottenibile dal rispettivo docente.

#### **Art. 27. Contributi delle famiglie**

- 1 Il materiale scolastico di base è gratuito ed è fornito dall'Istituto.
- 2 Le famiglie sono tenute a fornire agli allievi tutto il materiale ritenuto necessario per l'attività scolastica, secondo le indicazioni della Direzione e/o del docente interessato ( cartella, ... ).
- 3 Le famiglie possono inoltre essere chiamate a contribuire a spese riguardanti la realizzazione di oggetti utilizzati a casa (attività creative) e la partecipazione alla scuola fuori sede.  
Per la realizzazione di oggetti utilizzati a casa il contributo non può superare la metà della spesa effettiva.  
Per la scuola fuori sede la partecipazione finanziaria delle famiglie deve limitarsi alle spese di vitto.

#### **Art. 28. Disposizioni particolari**

Norme particolari sono emanate all'inizio di ogni anno scolastico dalla Direzione ( v. Lettera alle famiglie ).

### **TITOLO 3**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA ELEMENTARE**

#### **Art. 29. Iscrizione**

La Direzione trasmette alle famiglie un formulario per l'iscrizione degli allievi alla Scuola dell'infanzia, in base alle disposizioni cantonali, e alla prima classe elementare.

#### **Art. 30. Orario scolastico**

- 1 L'orario giornaliero di apertura e di chiusura della scuola è stabilito dal Municipio ed approvato dagli ispettorati. Esso è comunicato alle famiglie entro l'inizio dell'anno scolastico.
- 2 I docenti sono tenuti a rispettare il quarto d'ora d'ingresso.
- 3 Gli allievi della Scuola dell'infanzia privi di un'autorizzazione speciale non possono essere lasciati soli davanti all'ingresso. L'accompagnatore deve attendere l'apertura della scuola prima di accomiatarsi dal bambino.

#### **Art. 31. Spostamenti in sede**

Gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico ( utilizzazione di aule speciali, della palèstra, accesso al piazzale, uscita al termine delle lezioni, ... ) devono avvenire ordinatamente, sotto la responsabilità

del rispettivo docente.

**Art. 32. Sorveglianza della ricreazione e delle attività all'aperto**

Tutti i docenti sono tenuti a sorvegliare costantemente la ricreazione e le attività all'aperto.

**Art. 33. Sorveglianza alla refezione scolastica**

- 1 Nella Scuola dell'infanzia eventuali dispense dalla refezione scolastica per frequenza a tempo parziale o per particolari esigenze familiari sono accordate dalle docenti interessate, su richiesta scritta dei genitori.
- 2 Per la Scuola elementare:
  - a) tutti i docenti in attività, che insegnano almeno a metà tempo nell'Istituto, sono tenuti alla sorveglianza della refezione scolastica proporzionalmente alle ore di insegnamento;
  - b) eventuali dispense per giustificate ragioni possono essere concesse dal Municipio;
  - c) la Direzione stabilisce le modalità organizzative e la sorveglianza.

**Art. 34. Supplenze interne**

- 1 In caso di assenza di un docente titolare o contitolare viene di regola assunto un docente supplente.
- 2 Può essere organizzata una supplenza interna per assenze della durata di al massimo una giornata.
- 3 Tutti i docenti, in particolare quelli che hanno la sezione occupata con un docente di materie speciali, sono tenuti a mettersi a disposizione per supplire un docente assente.

**TITOLO 4  
SERVIZI SCOLASTICI**

**Art. 35. Scuola fuori sede**

- 1 L'Istituto organizza periodi di scuola fuori sede.
- 2 La partecipazione è riservata agli allievi che frequentano le classi IV<sup>a</sup> e V<sup>a</sup> elementari.
- 3 Le norme particolari sono stabilite dall'apposito regolamento cantonale e dalle disposizioni dell'Istituto.

**Art. 36. Refezione scolastica per la Scuola elementare**

- 1 L'Istituto organizza un servizio di refezione scolastica per gli allievi impossibilitati a rincasare a mezzogiorno.
- 2 Per quanto riguarda la refezione scolastica valgono le relative di-

sposizioni; in particolare:

- a) " Disposizioni per la refezione scolastica comunale ";
  - b) " Disposizioni ad uso dei docenti ";
  - c) " Disposizioni ad uso degli allievi ".
- 3 La richiesta d'iscrizione alla refezione scolastica deve essere inoltrata alla Direzione, mediante l'apposito formulario, prima dell'inizio dell'anno scolastico.
  - 4 Per casi particolari la frequenza alla refezione scolastica può essere ammessa anche nel corso dell'anno scolastico.
  - 5 Il Municipio stabilisce il costo del pasto a carico della famiglia.
  - 6 La fatturazione dei pasti alle famiglie avviene alla fine di ogni mese da parte del Municipio.

#### **Art. 37. Trasporto scolastico**

- 1 Possono beneficiare del trasporto scolastico gli allievi residenti nelle seguenti zone del Comune:
  - a) per la Scuola dell'infanzia: zona a est del torrente Carcale;
  - b) per la Scuola elementare: frazione Gordemo;  
zona Gaggiolo.
- 2 Per tutti i particolari fanno stato le disposizioni emanate dal Municipio e/o dalla Direzione.
- 3 All'inizio dell'anno scolastico la Direzione comunica gli orari e i luoghi di fermata alle famiglie interessate.
- 4 Il Municipio stabilisce l'eventuale contributo a carico delle famiglie.

### **TITOLO 5 DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 38. Entrata in vigore**

Il presente " Regolamento " entra in vigore con l'anno scolastico 1995 - '96.

---

