

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
Istituto scolastico Lumino
GIUGNO 2018

Titolo I
Organizzazione dell'Istituto
Capitolo I : Generalità

Art. 1. Denominazione

La scuola dell'infanzia e la scuola elementare di Lumino costituiscono un istituto scolastico ai sensi dell'art. 24 della legge della scuola del 1° febbraio 1990 denominato "Istituto scolastico di Lumino".

Art. 2. Composizione dell'Istituto

L'Istituto comprende le seguenti sedi:

- a) Stabile A: sede di scuola dell'infanzia e primo ciclo HarmoS di Via Bertè 4
- b) Stabile B: sede di scuola elementare di Via delle Scuole 2

Capitolo II : organi di conduzione

Art. 3. Direttore dell'Istituto

La direzione dell'Istituto è affidata ad un direttore a metà tempo designato dal Municipio a norma del regolamento organico comunale.

I compiti del direttore sono stabiliti dalla legge della scuola, dal regolamento di applicazione, dal regolamento organico dei dipendenti del Comune, nonché dalle mansioni speciali affidategli dal Municipio.

Art. 4. Sede

La direzione è ubicata presso lo Stabile A in Via Bertè 4.

Art. 5. Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti, nominati, incaricati, speciali, e degli altri operatori pedagogici che operano presso la sede.

Composizione, compiti e funzionamento del collegio dei docenti sono stabiliti dalla legge della scuola e dal relativo regolamento di applicazione.

Capitolo III : organi di rappresentanza

Art. 6. *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.

Essa in particolare:

- adotta un regolamento interno
- designa 3 rappresentanti nel Consiglio d'istituto.

Art. 7. *Consiglio d'istituto*

Il consiglio d'istituto è composto dal direttore, due rappresentanti del collegio docenti, tre rappresentanti dell'assemblea dei genitori e di un rappresentante dell'autorità comunale. Il funzionamento del consiglio d'istituto è disciplinato dalla legge della scuola e dal regolamento di applicazione.

Capitolo IV : norme per i docenti

Art 8. *Incontro con i genitori*

I docenti comunicano preventivamente alla direzione la data degli incontri previsti con i genitori. La direzione coordina il relativo calendario dandone comunicazione al Municipio ed all'Ispettorato scolastico.

Art. 9. *Acquisto del materiale*

Qualsiasi acquisto di materiale scolastico deve essere autorizzato dal direttore e dal Municipio. Il direttore è tenuto a rispettare il budget messogli a disposizione dall'Autorità comunale. L'importo fissato a preventivo potrà essere superato solo con il consenso del Municipio.

Art. 10. *Inventario del materiale*

Al termine di ogni anno direttore provvede al controllo dell'inventario del materiale di sede e di classe (materiale didattico, mobilio e attrezzature). I docenti collaborano secondo le disposizioni del direttore.

Art. 11 *Notifica di danni*

I docenti sono tenuti a notificare alla direzione qualsiasi danno o mancanza concernenti le infrastrutture, le suppellettili e il materiale d'istituto.

Art. 12 *Materiale scolastico e didattico*

Al termine di ogni anno scolastico il docente titolare controlla il proprio materiale scolastico e didattico. Ogni docente titolare provvede alla stesura dell'ordinazione del materiale scolastico e didattico per l'anno successivo. Egli potrà completare

l'ordinazione durante l'anno, a dipendenza della necessità e delle disponibilità. Ogni docente è responsabile dei libri e del materiale della biblioteca di sede. Libri e materiali persi, o resi inservibili, dovranno essere sostituiti dall'autorità parentale.

Art. 13. Iniziative di persone o enti esterni

I docenti devono accertarsi che eventuali iniziative di persone o enti quali vendite, fotografie di classe, richieste di abbonamenti a giornali e riviste, distribuzione di circolari, volantini, ecc. siano autorizzate dalle competenti istanze cantonali e/o dalla direzione. L'adesione ad eventuali iniziative proposte dall'istituto, da persone o da enti esterni viene esaminata nell'ambito del collegio docenti. Circolari e volantini di società locali vanno sottoposte alla direzione che valuta e dispone l'eventuale distribuzione.

Art. 14. Indennità di trasferta

Ai docenti ed eventualmente al personale non docente sono riconosciute le indennità in uso presso l'Amministrazione cantonale per le trasferte concernenti attività fuori sede, quali sopralluoghi, ricognizioni e altre incombenze professionali, autorizzate dalla direzione. I conteggi vengono preavvisati dalla direzione e trasmessi alla competente istanza comunale.

Art. 15. Possibilità di accesso all'edificio scolastico

Ogni docente dell'istituto ha diritto di accedere all'edificio scolastico e ai locali in cui opera anche al di fuori del tempo di scuola.

Art. 16. Cassa-docenti

Può essere costituita una cassa-docenti. Il collegio docenti stabilisce le modalità di utilizzo del fondo. E' esclusa ogni responsabilità del Comune per l'amministrazione e l'impiego delle disponibilità di questa cassa.

Art. 17. Divieto di fumare

All'interno e nelle immediate vicinanze degli spazi scolastici è vietato fumare. Per l'esterno valgono le disposizioni cantonali.

Capitolo V : norme per gli allievi

Art. 18 Comportamento

Gli allievi sono tenuti a comportarsi in modo rispettoso nei confronti delle persone, delle cose presenti nell'istituto e del materiale fornito dalla scuola. A materiali scolastici e personali va prestata la cura necessaria.

Art. 19 Danni

Eventuali danni provocati dagli allievi intenzionalmente o per negligenza, la cui responsabilità viene accertata, sono addebitati alle rispettive autorità parentali.

Capitolo VI : norme per i genitori

Art. 20 *Accompagnamento degli allievi*

Gli orari d'inizio delle attività educative in ambedue gli ordini di scuola devono essere rispettati. I genitori devono astenersi dall'accompagnare gli allievi all'interno degli edifici scolastici. Quando specifiche esigenze lo richiedono la presenza dell'accompagnatore può essere ammessa, previo accordo con il/la docente.

Per la scuola dell'infanzia fanno stato disposizioni particolari.

Art. 21 *Giustificazione delle assenze*

- 1) I genitori devono garantire la regolare frequenza dei figli a scuola.
- 2) I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente al/alla docente titolare ogni assenza del loro figlio.
- 3) I genitori sono tenuti a comunicare immediatamente al/alla docente, eventuali malattie infettive contratte dai figli. Il rientro potrà avvenire con la presentazione della dichiarazione medica comprovante l'idoneità a riprendere la scuola.
- 4) Per le assenze superiori ai 14 giorni, dovute a malattia, è richiesto un certificato medico.

Art. 22 *Stazionamento di veicoli privati*

I genitori sono tenuti a limitare al minimo necessario l'accompagnamento a scuola con autoveicoli. Nei casi necessari sono tenuti a stazionare con il proprio veicolo negli appositi spazi riservati e comunque per pochi minuti.

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

Art. 23 *Norme assicurative*

Fa specie quanto disposto dalla Legge della scuola.

Titolo II

Disposizioni comuni per la scuola dell'infanzia e della scuola elementare

Art. 24 *Iscrizioni*

Tutte le iscrizioni vengono effettuate tramite i formulari inviati alle famiglie nei tempi previsti ed indicati dalla direzione dell'Istituto.

Art. 25 Orario scolastico

- a) Scuola dell'infanzia:
- | | | |
|-----------------|-------------------------|--|
| LU-MA-ME-GIO-VE | 08.30 – 08.45 | entrata |
| LU-MA-ME-GIO-VE | 11.30/13.15/15.30-15.45 | uscita (a dipendenza dei livelli) |
| LU-MA-GIO-VE | 08.45 - 15.30 | attività educative |
| ME | 08.45 - 11.30 | attività educative (pomeriggio libero) |
- b) Scuola elementare :
- mattino: dalle 08.15 alle 11.30
 (ricreazione dalle 9.45 alle 10.00)
 pomeriggio: dalle 13.30 alle 16.00
 (ricreazione dalle 15.00 alle 15.10)

I docenti sono tenuti a rispettare il quarto d'ora d'ingresso prima dell'inizio delle lezioni del mattino e del pomeriggio. Gli allievi sono tenuti ad arrivare in sede al più presto un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni. I genitori devono astenersi dall'accompagnare gli allievi all'interno dell'edificio scolastico, a meno che sussistano importanti ragioni di carattere personale.

Art 26. Spostamenti in e fuori sede

Durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico (utilizzo di aule speciali, accesso al piazzale, uscita al termine delle lezioni, ecc.), o fuori sede (palestra, Biblioteca Comunale, altri stabili), i docenti sono responsabili della sorveglianza e accompagnano le rispettive sezioni. Per casi particolari (uscite di studio, progetti didattici, servizio medico dentario), la direzione coordina la sorveglianza designando, se del caso, accompagnatori o sorveglianti.

Art. 27. Sorveglianza della ricreazione e di attività all'aperto.

Tutti i docenti sono tenuti a sorvegliare costantemente lo svolgersi della ricreazione e di eventuali attività all'aperto delle loro sezioni o gruppo classe.

Art. 28. Refezione alla Scuola dell'Infanzia – copertura costi

In applicazione degli art. 36-39 della Legge sulla Scuola dell'Infanzia e sulla Scuola Elementare del 7 febbraio 1996, il Municipio può organizzare la refezione per la Scuola dell'Infanzia. La refezione per la Scuola dell'Infanzia viene organizzata nell'apposito spazio destinato a mensa presso la sede principale della scuola stessa.

- 1) Gli allievi che frequentano la scuola dell'Infanzia a tempo pieno sono tenuti a partecipare alla refezione.
- 2) Eventuali dispense in rapporto alla frequenza a tempo parziale, ad uno speciale regime dietetico o a particolari esigenze familiari, sono accordate, su richiesta scritta del genitore e in presenza di un certificato medico valido, dal direttore, sentito il parere del/della docente dell'Istituto.

- 3) Le famiglie degli allievi che usufruiscono della refezione partecipano ai costi con una tassa. La stessa è fissata dal Municipio, di regola per ogni anno scolastico, in modo da coprire indicativamente dal 50 al 70 % circa dei costi.
- 4) Il menu settimanale è affisso all'albo.
- 5) Per ragioni igienico-sanitarie non è consentito l'ingresso in cucina ai non addetti ai lavori, anche durante le giornate di scuola aperta.

Titolo IV Norme varie

Art. 29 *Credito annuo*

- 1) Il credito annuo serve gli scopi previsti dall'apposito regolamento cantonale. Il collegio dei docenti decide la destinazione del credito: entro questi limiti, la direzione gestisce le procedure di spesa.
- 2) Restano riservate le disposizioni della Legge organica comunale per quanto concerne le delibere che eccedono le competenze delegate al direttore.

Art.30 *Albo scolastico*

- 1) Nei pressi di ogni sede scolastica è presente un albo per le comunicazioni, collocato in posizione accessibile a tutti.
- 2) Ogni segnalazione deve essere autorizzata dalla direzione.
- 3) Presso i locali docenti è inoltre previsto un albo docenti.

Servizi scolastici

Art. 31 *Trasporto scolastico*

L'Istituto scolastico, in collaborazione con l'Istituto di Arbedo-Castione o di società del paese (disponibilità di autoveicoli), organizza eventuali trasporti di allievi. La direzione si occupa dell'organizzazione del trasporto, degli accompagnatori e delle comunicazioni verso le famiglie.

Art. 32 *Scuola fuori sede e corsi sportivi*

In applicazione degli art. 36-39 della Legge sulla Scuola dell'Infanzia e sulla Scuola Elementare del 7 febbraio 1996, il Municipio organizza almeno un periodo di scuola fuori sede per la classe della Scuola Elementare (ev. 4.a e 5.a per pluriclasse). Le norme particolari sono stabilite dall'apposito regolamento cantonale. L'istituzione, durante l'anno scolastico, della scuola montana e di eventuali corsi, viene autorizzata dal Municipio che stabilisce la partecipazione finanziaria delle famiglie.

L'organizzazione viene curata dalla direzione, d'intesa con i docenti delle classi interessate.

Titolo V

Disposizioni finali

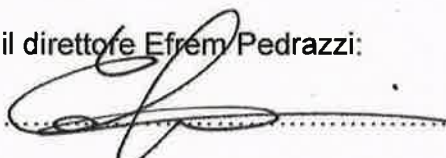
Art 29. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'anno scolastico 2018/2019 e può essere modificato dal collegio dei docenti, con l'approvazione del Municipio ed il preavviso dell'ispettorato di circondario.

Preavvisi:

Visto e approvato dal Collegio Docenti dell'Istituto scolastico di Lumino il 26 giugno 2018.

il direttore Efrem Pedrazzi:



la segretaria/verbalista: Raffaella Ghidossi Jolli:



Visto e approvato dall'Ispettore scolastico il 4.02.2019

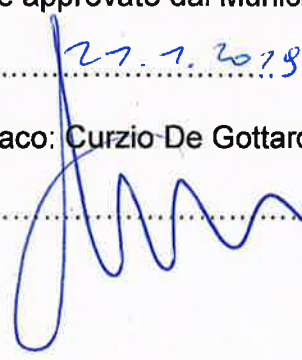
Ispettore scolastico 8° Circondario Michele Tamagni



Visto e approvato dal Municipio di Lumino con risoluzione municipale N. 27877.....

del 27.7.2019

il sindaco: Curzio De Gottardi



il segretario a.i. Floriano Righetti

