

Comune di Gambarogno
Istituto scolastico



Regolamento dell'Istituto scolastico di Gambarogno

Indice

1. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

1.1 Generalità	pag. 4
Art. 1 Denominazione	pag. 4
Art. 2 Composizione dell'Istituto scolastico	pag. 4
1.2 Organi di conduzione	pag. 4
Art. 3 Direzione	pag. 4
Art. 3.1 Sede della direzione	pag. 5
Art. 4 Collegio dei docenti	pag. 5
Art. 4.1 Ufficio presidenziale del collegio	pag. 5
Art. 4.2 Compiti del collegio	pag. 5
Art. 4.3 Riunioni, convocazioni e ordine del giorno del collegio	pag. 5
Art. 4.4 Modalità di elezione dell'ufficio presidenziale	pag. 6
1.3 Organi di rappresentanza	pag. 6
Art. 5 L'assemblea dei genitori	pag. 6
Art. 5.1 Definizione	pag. 6
Art. 5.2 Compiti dell'assemblea dei genitori	pag. 6

2. NORME CONCERNENTI I DOCENTI, GLI ALLIEVI E LE FAMIGLIE

2.1 Norme per i docenti	pag. 6
Art. 6 Sedi di lavoro	pag. 6
Art. 7 Diritti	pag. 7
Art. 8 Doveri	pag. 7
Art. 9 Riunioni con i genitori	pag. 7
Art. 10 Colloqui con i genitori	pag. 7
Art. 11 Ordinazione generale del materiale: acquisto annuale	pag. 7
Art. 12 Acquisto di altri materiali e apparecchiature per l'aula o la sede	pag. 8
Art. 13 Credito d'Istituto	pag. 8
Art. 14 Preventivo del comune	pag. 8
Art. 15 Notifica di danni	pag. 8
Art. 16 Iniziative di persone o enti esterni	pag. 8
Art. 17 Possibilità di accesso all'edificio scolastico	pag. 8
Art. 18 Divieto di fumare	pag. 8
Art. 19 Uso di telefonini e strumenti elettronici	pag. 8
Art. 20 Posta elettronica	pag. 8
2.2 Norme per gli allievi	pag. 8
Art. 21 Arrivo anticipato	pag. 8
Art. 22 Danni	pag. 9
Art. 23 Uso di telefonini e strumenti elettronici	pag. 9
2.3 Norme per i genitori	pag. 9
Art. 24 Accompagnamento degli allievi	pag. 9
Art. 25 Malattie infettive	pag. 9
Art. 26 Assenze dalla scuola	pag. 9
Art. 27 Giustificazione delle assenze	pag. 9
Art. 28 Norme assicurative in caso d'infortunio	pag. 9

3. DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 29 Iscrizione	pag. 10
Art. 30 Orario scolastico	pag. 10
Art. 31 Spostamenti	pag. 10
Art. 32 Sorveglianza della ricreazione	pag. 10
Art. 33 Scuola fuori sede	pag. 10
Art. 34 Feste, cerimonie, attività con le famiglie	pag. 10

4. SERVIZI SCOLASTICI

Art. 35 Doposcuola	pag. 11
Art. 36 Settimane estive: Gambaluglio	pag. 11
Art. 37 Trasporto scolastico	pag. 11
Art. 38 Refezione scolastica per gli allievi della SE	pag. 11

5. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 39 Riferimenti di legge	pag. 12
Art. 40 Entrata in vigore	pag. 12
Art. 41 Abrogazione	pag. 12

1. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

1.1 Generalità

Art. 1 Denominazione

Il comune di Gambarogno costituisce un Istituto scolastico, denominato "Istituto scolastico di Gambarogno" (in seguito Istituto), comprensivo della Scuola dell'Infanzia (in seguito SI) e della Scuola Elementare (in seguito SE), ai sensi dell'art. 24 della legge della scuola del 1° febbraio 1990.

Art. 2 Composizione dell'Istituto scolastico

L'Istituto è composto da 2 comprensori stabiliti dal Municipio, che fanno capo a sei sedi scolastiche:

Comprensorio	Confini	Sedi	Luogo
Alto Gambarogno	Frazione di Contone	1 sede SI 1 sede SE	Contone
	Frazione di Magadino, con tutte le ex frazioni (fatta eccezione per la zona a ovest del torrente Molina e a nord della ferrovia).	1 sede SI 1 sede SE	Cadepezzo
Medio e Basso Gambarogno	Frazioni di Vira, Piazzogna, Indemini e frazione di Magadino a ovest del torrente Molina e a nord della ferrovia.	2 sedi SI	Vira
			Piazzogna
	Frazioni di San Nazzaro, Gerra, Sant'Abbondio e Caviano	2 sedi SE	Vira
			San Nazzaro

Di base gli allievi frequentano le scuole presso le sedi all'interno del comprensorio di appartenenza, ma la Direzione per motivi pedagogici, sociali, o logistici può autorizzare o proporre ad una famiglia lo spostamento di un allievo in una sede situata in un altro comprensorio di Gambarogno.

1.2 Organi di conduzione dell'Istituto scolastico

Art. 3 Direzione

La Direzione dell'Istituto è affidata a un/a direttore/direttrice a tempo pieno, supportato/a da un/a funzionario/a amministrativo/a a tempo pieno.

I compiti del direttore sono definiti dalla Legge della Scuola (in seguito LS) e dal relativo regolamento d'applicazione.

Il rapporto d'impiego è disciplinato dalle leggi scolastiche cantonali, dalla Legge sull'ordinamento dei dipendenti dello Stato e dei docenti (in seguito LORD) e dalle

disposizioni contenute nella LOC per i dipendenti comunali, nonché dal Regolamento Organico dei dipendenti comunali del comune di Gambarogno.

Art. 3.1 Sede della direzione

La sede della Direzione è decisa dal Municipio in accordo con la Direzione.

Art. 4 Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti (in seguito collegio) è la riunione plenaria di tutti i docenti nominati, incaricati e supplenti, anche a tempo parziale, nonché degli altri operatori pedagogici che lavorano presso l'Istituto.

Art. 4.1 Ufficio presidenziale del collegio

Il collegio è presieduto da un ufficio presidenziale costituito da:

- un presidente;
- un vice presidente;
- un segretario;

designati all'inizio di ogni anno scolastico.

Il presidente rappresenta il collegio nei rapporti con il direttore, dirige le assemblee e svolge altri compiti come descritto nell'articolo 8 del presente regolamento.

Il vice presidente sostituisce il presidente in caso di assenza.

Il segretario è responsabile del verbale delle decisioni del collegio, lo redige e lo consegna su supporto informatico, all'ufficio presidenziale e al direttore. Il verbale verrà inviato a tutti i rappresentanti del Collegio al momento della convocazione, per essere approvato in seduta plenaria.

Art. 4.2 Compiti del collegio

I compiti del collegio sono definiti dall'articolo 37 della LS.

Art. 4.3 Riunioni, convocazioni e ordine del giorno del collegio

Le modalità di riunione, di convocazione e di deliberazione del collegio sono definite dall'articolo 36 della LS e dagli articoli da 27 a 31 del Regolamento di applicazione della LS.

Il collegio è convocato dal direttore dell'Istituto o su richiesta scritta di almeno 1/5 dei suoi membri.

La convocazione deve avvenire tramite posta elettronica all'indirizzo ufficiale dei docenti dell'Istituto almeno due settimane prima dell'assemblea.

L'ordine del giorno dev'essere presentato ai membri del collegio almeno 10 giorni prima dell'assemblea.

La partecipazione alle riunioni del collegio è obbligatoria per tutti i docenti titolari SE, SI, speciali e per tutti gli altri operatori pedagogici dell'Istituto.

L'obbligo di partecipazione sussiste solo per i docenti che hanno sede di servizio nell'Istituto di Gambarogno: per chi ha la sede di servizio presso un altro istituto, la presenza alle riunioni di collegio è comunque auspicata, compatibilmente con gli altri impegni di lavoro.

Art. 4.4 Modalità di elezione dell'ufficio presidenziale

I nominativi dei candidati per le cariche previste dall'articolo 6 del presente regolamento sono proposti per iscritto al presidente con copia alla direzione da uno o più membri, con possibilità di auto-candidatura entro 5 giorni dall'assemblea di inizio anno.

Le proposte saranno rese note con la convocazione dell'assemblea d'inizio anno scolastico.

1.3 Organi di rappresentanza

Art. 5 L'assemblea dei genitori

La composizione, i compiti e il funzionamento dell'assemblea dei genitori sono stabiliti dalla LS e dal relativo regolamento di applicazione.

Art. 5.1 Definizione

L'assemblea dei genitori è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale degli allievi iscritti alla scuola dell'infanzia e alla scuola elementare dell'Istituto.

Art. 5.2 Compiti dell'assemblea dei genitori

L'assemblea partecipa alla vita dell'Istituto secondo le norme di legge vigenti al fine di perseguire gli obiettivi indicati dall'art. 2 della LS.

In particolare:

- formula all'attenzione degli organi dell'Istituto le richieste dei genitori;
- esprime l'opinione dei genitori nelle consultazioni;
- delibera sugli oggetti che le leggi e le norme di applicazione le deferiscono;
- designa i propri rappresentanti negli organi scolastici aperti ai genitori;
- approva il proprio regolamento ed eventuali sue modifiche;
- favorisce i rapporti tra famiglia e scuola, al fine di armonizzare le relazioni tra le varie componenti dell'Istituto;
- promuove iniziative per approfondire la conoscenza delle tematiche legate all'Istituto e più in generale le tematiche legate al rapporto genitori-figli nell'ambito dell'educazione.

2. NORME CONCERNENTI I DOCENTI, GLI ALLIEVI E LE FAMIGLIE

2.1 Norme per i docenti

Art. 6 Sedi di lavoro

Tutti i docenti di classe/sezione e i docenti speciali sono operatori scolastici dell'Istituto.

Le sedi di lavoro, assegnate dalla Direzione o dal capo servizio per gli operatori del sostegno pedagogico, non sono attribuite in forma definitiva e permanente ma possono cambiare a dipendenza delle necessità dell'Istituto.

Ogni docente deve avere la possibilità di operare con tutte le classi del proprio settore scolastico e in tutte le sedi. La mobilità dà anche la possibilità a un gruppo di docenti interessati di partecipare a sperimentazioni e/o di progettare e

sviluppare itinerari didattico-pedagogici a lungo termine.

Art. 7 Diritti

I diritti dei docenti sono disciplinati dalla LS, dalla LORD e dai relativi regolamenti di applicazione.

Art. 8 Doveri

I doveri dei docenti sono disciplinati dalla LS e dalla LORD, dai relativi Regolamenti d'applicazione, nonché dalle direttive emanate dall'Ufficio delle scuole comunali (in seguito USC); in questo ambito si richiama in particolare il Profilo professionale di riferimento per i docenti delle scuole comunali.

Per esigenze legate alla vita pedagogica dell'Istituto, il direttore sentito il collegio dei docenti, può organizzare dei corsi di formazione continua obbligatoria per una parte o per tutti i docenti dell'Istituto.

In casi particolari il direttore con il consenso dell'Ispettorato scolastico, può richiedere a uno o più docenti di partecipare a determinati corsi di aggiornamento.

La formazione continua è inoltre disciplinata dalla Legge sulla formazione continua dei docenti.

Ogni docente è tenuto a partecipare alle attività di sede o d'Istituto promosse o approvate dalla Direzione e/o dal collegio docenti anche fuori dall'orario scolastico.

Ogni docente SE che insegna in una classe del secondo ciclo è tenuto a svolgere un periodo di scuola fuori sede.

Art. 9 Riunioni con i genitori

I docenti organizzano, ogni anno scolastico, almeno una riunione con i genitori degli allievi della propria sezione, conformemente alle disposizioni cantonali in materia.

I docenti comunicano al direttore le date delle riunioni previste con i genitori entro la fine della seconda settimana di scuola, in modo che quest'ultimo possa coordinare il relativo calendario.

Per le altre modalità di contatto con i genitori valgono la LS e le disposizioni emanate dall'USC e dal Collegio degli ispettori delle scuole comunali (in seguito CISCO).

Art. 10 Colloqui con i genitori

Gli incontri tra i docenti e i genitori di un allievo devono essere concordati con almeno tre giorni di anticipo tranne in caso di fondata urgenza e gravità.

Gli incontri avvengono di regola fuori orario scolastico.

Art. 11 Ordinazione generale del materiale: acquisto annuale

Ogni docente una volta conosciuta l'assegnazione delle classi, presenta in Direzione l'ordinazione generale del materiale scolastico, entro il termine definito dalla direzione.

L'acquisto di materiale di consumo, di libri e di supporti didattici può essere ripetuto o completato durante l'anno scolastico nei limiti del credito fissato nel preventivo del Comune a seconda delle necessità. Ogni acquisto superiore a un importo stabilito a inizio anno dev'essere autorizzato dal direttore.

Art. 12 Acquisto di altri materiali e apparecchiature per l'aula o per la sede

Nell'ambito del credito approvato nel preventivo comunale, il direttore autorizza e coordina gli acquisti.

Art. 13 Credito d'Istituto

Per l'organizzazione di uscite di studio, attività culturali, ricreative, sportive e altre iniziative o attività è assegnato un credito annuale d'Istituto, gestito dalla Direzione, conformemente al Regolamento cantonale sul credito all'Istituto.

Le spese per la settimana fuori sede non rientrano in questo credito.

Art. 14 Preventivo del comune

L'allestimento dei preventivi del comune per tutto ciò che concerne le scuole comunali è allestito dal Comune in collaborazione con il direttore.

Art. 15 Notifica di danni

I docenti sono tenuti a notificare in Direzione qualsiasi danno o mancanza concernenti le infrastrutture, le suppellettili e il materiale dell'Istituto.

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., come anche le richieste di possibili attività extrascolastiche, siano autorizzate dai competenti organi cantonali e/o dalla Direzione.

Art. 17 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 dell'orario scolastico stabilito.

Art. 18 Divieto di fumare

All'interno degli stabili scolastici e sul sedime delle scuole è vietato fumare.

Art. 19 Uso di telefonini e strumenti elettronici

Durante l'orario scolastico è permesso ai docenti l'uso di telefoni cellulari, tablet e computer esclusivamente per scopi didattici e professionali.

Art. 20 Posta elettronica

Ad ogni docente titolare, speciale e ad ogni operatore pedagogico è assegnato un indirizzo di posta elettronica attraverso il quale avvengono tutte le comunicazioni ufficiali, perciò ognuno è tenuto a controllare regolarmente la presenza di eventuali comunicazioni.

2.2 Norme per gli allievi

Art. 21 Arrivo anticipato

Gli allievi sono tenuti a rispettare gli orari d'ingresso e di uscita della scuola.

Nessun allievo può entrare nell'edificio scolastico prima dei 15 minuti precedenti l'inizio delle lezioni.

Qualora un allievo necessitasse di essere accolto anticipatamente per motivi eccezionali di forza maggiore, la famiglia deve chiedere l'autorizzazione al rispettivo docente indicandone le ragioni.

Il docente è tenuto a informare la Direzione di tale richiesta concordando la decisione da comunicare alla famiglia.

Art. 22 Danni

Gli allievi sono tenuti al rispetto delle persone, del materiale e delle cose. Eventuali danni provocati dagli allievi la cui responsabilità è accertata, sono addebitati alle rispettive famiglie.

Art. 23 Uso di telefonini e strumenti elettronici

Durante l'orario scolastico e sui mezzi di trasporto scolastici non è permesso agli allievi l'uso di telefoni cellulari, tablet, computer, smartwatch, macchine fotografiche, giochi elettronici e simili. Durante l'orario scolastico è permesso l'uso dei dispositivi informatici unicamente per scopi didattici o in caso di comprovata necessità.

Durante le settimane di scuola fuori sede non è consentito l'uso di dispositivi elettronici, salvo disposizioni particolari emanate dal docente e approvate dalla Direzione.

2.3 Norme per i genitori

Art. 24 Accompagnamento degli allievi

I genitori devono astenersi dall'accompagnare gli allievi all'interno dell'edificio scolastico a meno che sussistano importanti ragioni di forza maggiore.

Per la scuola dell'infanzia fanno stato le disposizioni di inizio anno.

Art. 25 Malattie infettive

I genitori sono tenuti a comunicare immediatamente al docente titolare eventuali malattie infettive o trasmissibili contratte dai propri figli.

Art. 26 Assenze dalla scuola

Ogni assenza dev'essere comunicata tempestivamente al docente titolare prima dell'inizio delle lezioni e in casi specifici anche alla Direzione tramite il formulario ufficiale.

Ricordiamo che la frequenza alla scuola è obbligatoria.

Art. 27 Giustificazione delle assenze

La giustificazione delle assenze viene comunicata per iscritto tempestivamente al docente titolare e di conseguenza anche alla Direzione.

Per assenze dovute a malattie infettive o per assenze maggiori ai 14 giorni è necessario il certificato medico.

Art. 28 Norme assicurative in caso d'infortunio

Valgono le disposizioni cantonali in materia.

3. DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 29 Iscrizione

La Direzione provvede a raccogliere tutte le iscrizioni degli allievi della scuola dell'infanzia e della scuola elementare.

Art. 30 Orario scolastico

L'orario giornaliero di apertura e di chiusura delle scuole è stabilito dal direttore in accordo con il Municipio e con l'approvazione dell'Ispettorato scolastico.

Art. 31 Spostamenti

Durante gli spostamenti all'interno e all'esterno degli edifici scolastici ogni docente accompagna la rispettiva classe/sezione e ne è responsabile.

Art. 32 Sorveglianza della ricreazione

Valgono le disposizioni emanate dalla SeSCo e dal CISCo.

Art. 33 Scuola fuori sede

L'Istituto organizza periodi di scuola fuori sede per le classi del secondo ciclo; la partecipazione è obbligatoria sia per il docente titolare sia per gli allievi.

Per l'attività il Municipio stanZIA un adeguato credito annuale contemplato nel preventivo annuale del Comune.

Il direttore valuta e approva il preventivo di spesa e il programma delle attività per il periodo fuori sede, che i docenti delle classi coinvolte sono tenuti a presentare entro 15 giorni dalla partenza.

Il Municipio può richiedere una tassa di partecipazione alle famiglie stabilita dall'apposito regolamento e dalla relativa ordinanza.

Altre norme particolari sono stabilite dall'apposito regolamento cantonale.

Art. 34 Feste, cerimonie, attività con le famiglie

Durante l'anno scolastico le singole sedi e le relative classi/sezioni possono organizzare dei momenti durante i quali il docente può presentare ai genitori, delle attività significative svolte in classe/sezione o in tutta la sede.

In collaborazione con i genitori, le sedi possono inoltre organizzare altre piccole attività culturali-ricreative.

4. SERVIZI SCOLASTICI

Art. 35 Doposcuola

La Direzione favorisce l'organizzazione dei doposcuola facoltativi per gli allievi dell'Istituto scolastico di Gambarogno.

L'Assemblea dei genitori può collaborare con la Direzione per l'organizzazione dei doposcuola.

Il doposcuola ha lo scopo di offrire agli allievi la possibilità di coltivare interessi e di acquisire conoscenze in campi diversi. È aperto a tutti gli scolari di tutte le sedi del Comune di Gambarogno, indipendentemente del luogo in cui si svolge l'attività.

I corsi possono essere svolti da docenti dell'Istituto o da animatori esterni ritenuti idonei e competenti nelle attività proposte.

Per tutti i docenti e gli animatori dei doposcuola è previsto un compenso pecuniario stabilito dal Municipio su proposta del direttore.

I vari corsi dei doposcuola, in linea di principio, devono essere proposti tenendo conto delle diverse sedi sparse sul territorio.

La Direzione sottopone alle famiglie un programma di corsi valevole per tutto l'anno scolastico o per una parte di esso, in modo che gli allievi interessati possano iscriversi con anticipo.

Le famiglie degli allievi partecipanti versano una tassa che, dedotti i contributi comunali, copre le spese effettive del doposcuola (materiale e retribuzione dell'animatore).

Art. 36 Settimane estive: Gambaluglio

L'Istituto di regola organizza una o più settimane estive denominate "Gambaluglio", in cui propone attività linguistiche, matematiche, culturali, sportive e ricreative indirizzate agli allievi che nell'anno scolastico in corso frequentano le scuole elementari e gli anni obbligatori della scuola dell'infanzia all'interno del comune o allievi della stessa fascia d'età domiciliati nel Comune. La partecipazione è facoltativa.

Le attività proposte possono essere tenute da docenti dell'Istituto o da persone esterne una volta ritenuta la loro idoneità e competenza per la funzione di animatori.

La Direzione per l'organizzazione di Gambaluglio si avvale della collaborazione di uno o più docenti o operatori esterni che si occupano degli aspetti organizzativi di dettaglio e del coordinamento degli animatori coinvolti durante le settimane.

Per tutti i docenti e gli animatori coinvolti nell'organizzazione e nelle attività di Gambaluglio è previsto un compenso pecuniario, stabilito dal Municipio su proposta del direttore.

Le famiglie degli allievi partecipanti versano una tassa prevista dall'ordinanza Municipale.

Art. 37 Trasporto scolastico

Il Municipio attraverso la Direzione organizza il trasporto scolastico per gli allievi di scuola elementare e infanzia secondo le necessità e le possibilità scegliendo i mezzi, il personale, gli orari, le fermate ed eventuali ulteriori modalità e regole.

Per gli allievi della scuola dell'infanzia è prevista la presenza di un accompagnatore sul veicolo. La responsabilità di chi accompagna si limita a quanto avviene all'interno del veicolo e all'accompagnamento degli allievi dalla fermata del veicolo a scuola, fino all'entrata dell'edificio scolastico e viceversa.

In caso di comportamenti inadeguati e recidivi da parte degli allievi che usufruiscono del trasporto scolastico, la Direzione può proporre al Municipio la sospensione del servizio di trasporto e la durata della stessa.

Art. 38 Mensa scolastica per gli allievi della SE

Il Municipio può istituire un servizio di mensa scolastica per gli allievi di scuola elementare tenuto conto delle necessità e della logistica.

Gli allievi che frequentano la mensa sono sorvegliati e sono tenuti a osservare un comportamento adeguato e rispettoso.

La sorveglianza è organizzata dalla Direzione ed è affidata alle persone incaricate e retribuite secondo le disposizioni cantonali in materia.

In caso di comportamenti inadeguati e recidivi da parte di un allievo, la Direzione può proporre al Municipio la sospensione del servizio di mensa e la durata della stessa.

Il Municipio emana un'ordinanza per regolamentare le modalità d'iscrizione, i costi del pasto e altre caratteristiche del servizio.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 39 Riferimenti di legge

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, fanno stato la Legge della Scuola del Cantone Ticino, la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti, i relativi regolamenti d'applicazione e le disposizioni emanate dall'Ufficio delle scuole comunali e dal Collegio degli ispettori delle scuole comunali.

Art. 40 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'anno scolastico 2023/2024.

Art. 41 Abrogazione

Con l'approvazione e l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il precedente regolamento approvato il 24 settembre 2012.

Approvato dal Collegio d'Istituto, il 25 agosto 2023.

Preavvisato dall'Ispettorato del VII circ. delle scuole comunali, il 28 agosto 2023.

Approvato dal Municipio di Gambarogno, con risoluzione numero 686 dell'11 settembre 2023.