

COMUNE DI PARADISO

**REGOLAMENTO INTERNO  
DELL'ISTITUTO SCOLASTICO  
DI PARADISO**

(2 Gennaio 2006)

# *TITOLO 1*

## *Organizzazione*

### **CAPITOLO 1**

#### **Generalità**

#### **Art. 1**

Le scuole comunali dell'infanzia ed elementare di Paradiso costituiscono un istituto scolastico ai sensi dell'art. 24 della Lsc del 1.02.1990 denominato "Istituto scolastico di Paradiso".

**Denominazione**  
*art. 24 cpv. 6 Lsc<sup>1</sup>*  
*art. 90 lett. b RALsc<sup>2</sup>*

#### **Art. 2**

L'istituto comprende le seguenti sedi:

- a) sede di Scuola dell'Infanzia, in via ai Grotti 5;
- b) sede di Scuola Elementare, in via Bosia 6.

**Composizione dell'istituto**  
*art. 24 cpv. 5 Lsc*

### **CAPITOLO 2**

#### **Organi di conduzione e di rappresentanza**

#### **Art. 3**

Gli organi di conduzione sono i seguenti:

- a) la direzione;
- b) il collegio dei docenti.

L'organo di rappresentanza è il seguente:

- a) assemblea dei genitori.

**Organi di conduzione e di rappresentanza**  
*art. 25 Lsc*  
*art. 33 RALsc*  
*art. 63 RALsc*

#### **Art. 4**

La direzione dell'istituto è affidata a un direttore nominato a tempo pieno in applicazione dell'art. 126 della LOC.

---

**Direzione**  
*ATTUALE; art. 27 cpv. 3 lett. a Lsc*  
*art. 33 RALsc*  
*art. 38 RALsc*

<sup>1</sup> Lsc = Legge della scuola (01.02.1990)

<sup>2</sup> RALsc = Regolamento di applicazione della legge della scuola (19 maggio 1992)

## **Art. 5**

Un docente della scuola dell'infanzia, designato dal Municipio collabora con il direttore nell'amministrazione della sede della scuola dell'infanzia.

Per questo compito beneficia di un adeguato compenso stabilito dal Municipio.

## ***Collaborazione docente Scuola dell'Infanzia***

## **Art. 6**

Il rapporto d'impiego del direttore è disciplinato dal comune di Paradiso. Per quanto non espressamente indicato soggiace alla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti, alla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti, alla Legge della scuola e relativi regolamenti d'applicazione e decreti esecutivi.

## ***Rapporto d'impiego del direttore***

## **Art. 7**

il direttore ha i compiti seguenti:

- a) rappresenta l'autorità di nomina nell'istituto di fronte alle autorità scolastiche e verso terzi;
- b) collabora con l'ispettore di circondario nella funzione di consulenza e di vigilanza pedagogico-didattica conformemente agli artt. 35 e 36 del RALsc;
- c) richiama, o secondo i casi, segnala al Municipio o all'ispettore il docente nel cui comportamento egli ravvisa un'infrazione delle leggi o delle disposizioni di applicazione;
- d) supplisce, per brevi periodi, i docenti titolari assenti, compatibilmente con gli impegni di direzione.
- e) cura l'esecuzione e il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive emanate dall'autorità scolastica e dei criteri definiti dal collegio dei docenti;
- f) coordina e anima le attività pedagogiche e didattiche tenendo conto delle indicazioni fornite dagli altri organi dell'istituto;
- g) procede alla ripartizione degli allievi per classe nella scuola elementare e dell'infanzia;
- h) risponde alle osservazioni dei genitori e degli allievi;
- i) cura la gestione amministrativa attribuita dal Municipio all'istituto;
- l) cura le relazioni con i servizi pedagogici, sanitari e sociali;
- m) redige all'intenzione del Dipartimento la relazione annuale sull'andamento dell'istituto;
- n) decide sull'ammissione degli allievi domiciliati nel comune. Per i non domiciliati chiede l'approvazione del Municipio.

Per la scuola dell'infanzia chiede preventivamente al

## ***Compiti del direttore***

*art. 31 Lsc*

*art. 34 par. 1 RALsc*

*art. 35 e 36 RALsc*

Municipio le modalità di ammissione nel caso in cui i posti disponibili non sono sufficienti per accogliere tutti gli iscritti;

- o) assegna ai docenti le classi;
- p) allestisce l'orario settimanale delle lezioni;
- q) provvede all'organizzazione dei servizi e delle attività parascolastiche;
- r) coordina l'utilizzazione delle infrastrutture scolastiche.

#### **Art. 8**

La direzione è ubicata presso la sede di scuola elementare.

***Sede della direzione***

#### **Art. 9**

Il collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti, nominati, incaricati e supplenti, e degli altri operatori pedagogici dell'istituto.

***Collegio dei docenti***  
*art. 36 Lsc*

#### **Art. 10**

Il collegio dei docenti si riunisce in seduta ordinaria tre volte all'anno:

- la prima seduta è convocata nel mese di giugno, al termine dell'anno scolastico;
- la seconda seduta è convocata nella settimana che precede l'inizio dell'anno scolastico;
- la terza seduta è convocata nel mese di dicembre, al termine dell'anno civile.

***Riunioni ordinarie***  
*art. 36 cpv. 2 Lsc*  
*art. 27 cpv. 1 RALsc*

#### **Art. 11**

Il collegio dei docenti si riunisce in seduta straordinaria:

- a) se il direttore lo ritiene opportuno o
- b) se almeno 1/5 dei membri del collegio ne fa richiesta al presidente.

***Riunioni straordinarie***  
*art. 36 cpv. 2 Lsc*  
*art. 27 cpv. 2 RALsc*  
*art. 29 cpv. 1 RALsc*

## **Art. 12**

Per il proprio funzionamento il collegio designa, entro la fine del mese di giugno

- un presidente
- un vice-presidente
- un segretario

Le cariche avranno la durata di un anno.

Le candidature per la carica di presidente, di vice presidente e segretario dovranno essere esposte all'albo dei docenti entro il 20 maggio.

Le elezioni si svolgeranno solo se ci saranno più candidati per una singola carica.

La votazione avverrà a scrutinio segreto.

Sarà richiesta la maggioranza assoluta dei membri del collegio. Se la stessa non verrà raggiunta, si procederà al ballottaggio.

Nel caso non si presentasse nessuno, il collegio propone le candidature. Le persone in questione si riservano il diritto di attendere una settimana prima di comunicare la propria decisione.

La rielezione sarà consentita per un massimo di 3 anni consecutivi.

Le cariche di presidente, vice-presidente e segretario sono incompatibili con la funzione di direttore.

## **Art. 13**

Le riunioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal direttore d'intesa con il presidente, con avviso all'albo dei docenti delle rispettive sedi con l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora e dell'ordine del giorno.

La convocazione deve essere pubblicata almeno 10 giorni prima della data fissata per l'incontro, salvo i casi d'urgenza da riconoscersi dal direttore e dal presidente.

## **Art. 14**

Le riunioni hanno luogo, di regola, fuori dal tempo di lezione. In casi eccezionali il Dipartimento può concedere delle deroghe.

### ***Presidenza***

*art. 26 RALsc*

### ***Modo di convocazione***

*art. 36 cpv. 2 Lsc*

*art. 29 RALsc*

### ***Orari***

*art. 27 cpv. 3 RALsc*

## **Art. 15**

La partecipazione alle riunioni del collegio è obbligatoria.  
I legittimi motivi di assenza sono:

- a) la malattia comprovata
- b) il servizio militare
- c) ogni motivo grave a giudizio del direttore.

Ogni assenza dev'essere giustificata in forma scritta al direttore.

Se un docente si sottrae in modo deliberato e continuo ai propri doveri di partecipazione il direttore lo comunicherà al Municipio il quale adotterà i provvedimenti disciplinari ritenuti opportuni.

## **Art. 16**

Il collegio può deliberare solo se è presente la maggioranza dei suoi membri.

In mancanza del numero legale per deliberare il collegio è riconvocato entro due settimane.

## **Art. 17**

Qualora gli argomenti all'ordine del giorno coinvolgano altre componenti dell'istituto, le stesse potranno essere invitate dal collegio a presenziare a titolo consultivo alle riunioni.

Il personale amministrativo può partecipare alle riunioni del collegio quando sono in discussione oggetti che lo concernono e quando si discute la relazione annuale.

Gli inviti a partecipare sono di competenza del direttore d'intesa con il presidente.

## **Art. 18**

Le deliberazioni possono avvenire soltanto su oggetti indicati nell'elenco delle trattande; in casi urgenti, all'inizio della seduta, il collegio può inserire nuove trattande, previo consenso della maggioranza assoluta dei membri presenti.

Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei membri presenti; le elezioni sono effettuate secondo le norme stabilite dall'art. 12.

A richiesta anche di un solo membro le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto.

Di ogni seduta viene redatto un verbale dal segretario o da altro membro del collegio.

### ***Obbligo di partecipazione***

*art. 36 cpv. 4 Lsc*

*art. 27 cpv. 2 RALsc*

### ***Quorum***

*art. 30 RALsc*

### ***Partecipazione delle altre componenti alle sedute***

*art. 36 cpv. 5 Lsc*

*art. 28 RALsc*

*art. 36 cpv. 3 Lsc*

*art. 28 RALsc*

### ***Deliberazioni e verbale***

*art. 31 RALsc*

## **Art. 19**

Nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei programmi di studio, il collegio dei docenti:

- a) definisce i criteri di funzionamento dell'istituto per quanto attiene agli aspetti pedagogici, didattici, culturali e organizzativi e ne verifica l'applicazione;
- b) procede allo studio e all'esame di proposte innovative nell'ambito della politica scolastica cantonale;
- c) promuove le sperimentazioni didattiche di cui all'art. 13 cpv. 3 lett. c della Lsc;
- d) si pronuncia sui programmi per l'aggiornamento del corpo insegnante;
- e) discute e approva la relazione annuale sull'andamento dell'istituto presentata dal direttore;
- f) ha la facoltà di affrontare problemi politici e sindacali connessi con la professione;
- g) può chiedere un monte ore per delle sperimentazioni o per l'elaborazione di progetti pedagogici, conformemente al Regolamento cantonale del 20.1.1993 concernente l'entità e le modalità di assegnazione del monte ore. Il credito del monte ore è stanziato dall'autorità comunale in sede di preventivo;
- h) si occupa della gestione del credito annuale stanziato dall'autorità comunale, conformemente al Regolamento cantonale dell'8.7.1992 sul credito a disposizione degli istituti scolastici e dall'art. 23 del presente regolamento.

## **Art. 20**

L'assemblea dei genitori è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale sugli allievi iscritti.

I compiti dell'assemblea dei genitori sono contenuti nell'art. 42 della Legge della Scuola.

L'assemblea dei genitori elabora un regolamento interno che deve essere approvato dall'ispettore scolastico.

Gli organi dell'assemblea dei genitori e le modalità di riunione sono stabiliti dal relativo regolamento.

## **Compiti**

*art. 37 Lsc*

*art. 24 cpv. 3 Lsc*

*art. 24 cpv. 3 Lsc*

## **Assemblea dei genitori**

*art. 41 Lsc*

*art. 42 Lsc*

*art. 64 RALsc*

*art. 44 Lsc*

### **CAPITOLO 3**

#### **Materiale scolastico e credito annuale**

##### **art. 21**

Le norme circa i libri di testo e il materiale scolastico sono stabilite dal Dipartimento.

Conformemente alle norme citate nel capoverso precedente, le forniture dei libri di testo e del materiale saranno decise e aggiudicate dal Municipio conformemente all'art. 52 del Regolamento Comunale e nei limiti di credito iscritti a preventivo e approvati dal Consiglio Comunale.

La procedura per l'acquisto del materiale d'istituto deve seguire le norme di legge previste per l'acquisto del materiale obbligatorio e in particolare l'art. 52 e 48 del Regolamento Comunale che demanda al Municipio tali competenze.

Al termine dell'anno civile il collegio dei docenti proporrà al Municipio l'acquisto del materiale destinato all'istituto.

##### **art. 22**

L'istituto scolastico dispone del credito annuale stanziato dal Consiglio Comunale in sede di preventivo.

Tale credito sarà gestito in modo autonomo dal collegio dei docenti conformemente agli obiettivi del Regolamento cantonale dell'8 luglio 1992 sul credito a disposizione degli istituti scolastici.

Un gruppo di docenti designati dal collegio si occupa del promovimento delle attività inerenti al credito annuale. Il credito è destinato a finanziare totalmente o parzialmente le seguenti attività:

- a) attività didattiche complementari e integrative dell'insegnamento: in particolare lo scambio di classi, le uscite di studio (indennità ai docenti), lo sport scolastico facoltativo di sede, le attività musicali facoltative;
- b) attività culturali principalmente destinate alle componenti della scuola: in particolare conferenze, seminari, mostre, spettacoli;
- c) acquisti di libri e riviste.

Il collegio dei docenti proporrà al Municipio, entro il mese di settembre, il credito che riterrà necessario per l'anno civile seguente accompagnato da un rapporto scritto.

##### ***Acquisto materiale***

*art. 14 Lsc*

##### ***Materiale obbligatorio***

*art. 52 Reg. Com.*

*art. 48 Reg. Com.*

##### ***Materiale d'istituto***

*art. 52 Reg. Com.*

*art. 48 Reg. Com.*

##### ***Credito annuale a disposizione dell'istituto***

*art. 24 cpv. 3 Lsc*

*art. 37 lett. d) Lsc*

*artt. 1, 2, 5 e 6 Reg. cred. a disp.<sup>3</sup>*

*art. 6 cpv. 2 e 3 Reg. cred. a disp.*

<sup>3</sup> Reg. cred. a disp. = Regolamento concernente l'entità e le modalità di assegnazione del credito annuale (08.08.1992)



La direzione presenterà a fine anno civile il consuntivo sulle attività finanziate con il credito annuo.

Il consuntivo viene pure inserito nella relazione annuale sull'andamento dell'Istituto.

### **Art. 23**

Nel corso della prima seduta ordinaria del collegio verranno stabiliti i responsabili del materiale d'istituto suddiviso nella seguenti categorie:

- a) materiale didattico per le classi;
- b) materiale didattico per l'educazione musicale;
- c) materiale didattico per l'educazione fisica;
- d) materiale didattico per le attività creative;
- e) materiale didattico per il servizio di sostegno pedagogico;
- f) materiale didattico per i corsi di italiano agli allievi alloggiati;
- g) materiale informatico;
- h) apparecchiature di vario tipo.

I compiti dei responsabili sono i seguenti:

- a) inventario alla fine dell'anno scolastico da consegnare alla direzione entro il 30 giugno.
- b) controllo periodico e proposte di rinnovamento alla direzione.

La direzione coordina il lavoro dei docenti e si occupa delle questioni logistiche.

### ***Materiale d'Istituto***

## **CAPITOLO 4**

### **Norme per i docenti**

#### **Art. 24**

Seguendo le disposizioni cantonali i genitori sono invitati, entro la metà del mese di ottobre, ad un incontro informativo con i docenti della sezione.

Alle riunioni di inizio anno per i genitori di prima elementare, è obbligatoria la presenza dei docenti di materie speciali e di sostegno pedagogico.

In altri momenti dell'anno scolastico il docente ha la possibilità di invitare i genitori secondo gli scopi e le modalità che riterrà più opportuni.

Gli scopi degli incontri potrebbero essere i seguenti:

- bilanci e consuntivi;
- comunicazioni;
- temi relativi ai contenuti e alle dinamiche dell'apprendimento;
- collaborazione scuola-famiglia;
- armonizzazione fra i diversi settori scolastici;
- conoscenza delle modalità di lavoro della classe;
- interazioni fra i genitori;
- coinvolgimento in progetti scolastici.

Il direttore comunica le date degli incontri all'ispettorato e al Municipio.

Il docente comunica le date alle famiglie.

#### **Art. 25**

Non sono autorizzate iniziative a scopo di lucro.

Il singolo docente decide se aderire alle iniziative a scopo benefico.

#### **Art. 26**

Le indennità di trasferta vengono riconosciute per i sopralluoghi di preparazione alle gite di studio, alla scuola fuori sede e per tutti quei casi inerenti l'attività didattica, di cui sia certificata la necessità.

Le trasferte per le quali sarà richiesta l'indennità devono preventivamente essere autorizzate dal direttore.

#### ***Incontri con i genitori***

*art. 43 Lsc*

#### ***Iniziative di persone o enti esterni***

#### ***Indennità di trasferta***

Per quanto non previsto dal presente articolo e per il computo delle spese di trasferta fa stato il Decreto esecutivo del Consiglio di Stato che regola le indennità e il rimborso spese per i viaggi di servizio dei dipendenti statali del 23 dicembre 1986 in vigore

#### **Art. 27**

I docenti che operano nelle sedi hanno libero accesso ai rispettivi edifici scolastici e a tutti gli spazi adibiti all'insegnamento.

***Possibilità di accesso  
alle sedi dell'istituto***

### **CAPITOLO 5 Norme per gli allievi**

#### **Art. 28**

I bambini sono tenuti a comportarsi in modo adeguato, secondo le regole di convivenza. Ogni docente è responsabile del comportamento di tutti gli allievi quando questi si trovano negli spazi comuni delle sedi scolastiche.

***Comportamento degli  
allievi e responsabilità per danni***

Durante l'orario scolastico le classi sono tenute a spostarsi all'interno dell'edificio in ordine, rispettando i compagni e i docenti che lavorano nelle rispettive aule.

Ogni allievo e per esso la famiglia risponde dei danni arrecati dal figlio all'edificio, al mobilio, al materiale didattico, ai giochi e alle attrezzature esterne.

Il materiale fornito all'allievo gratuitamente dalla scuola deve essere tenuto con cura; in caso di perdita o di danneggiamento la famiglia provvede alla sostituzione.

E' inoltre responsabile della perdita di oggetti personali.

In caso di danni a terzi la famiglia è tenuta a risarcire i danni.

## CAPITOLO 6

### Norme per i genitori o detentori dell'autorità parentale

#### Art. 29

I genitori sono tenuti a collaborare con l'istituto, affinché sia garantito il suo funzionamento e il raggiungimento degli obiettivi educativi.

Per i figli in età d'obbligo scolastico i genitori devono garantire la regolare frequenza. In caso di inadempienza il Municipio interverrà nell'ambito delle sue attribuzioni secondo la legge organica comunale.

I genitori che iscrivono i loro figli alla scuola dell'infanzia si assumono l'obbligo di mandarli regolarmente, osservando l'orario giornaliero.

#### *Doveri e collaborazione dei genitori*

*art. 53 Lsc*

*art. 54 Lsc*

*art. 14 L SI - SE<sup>4</sup>*

*art. 9 Rappl SI-SE<sup>5</sup>*

#### Art. 30

##### Scuola dell'infanzia

I bambini sono accompagnati dai genitori e affidati all'insegnante.

E' richiesta un'autorizzazione scritta per gli allievi che percorrono il tragitto scuola-casa senza essere accompagnati da un adulto.

I genitori che designano altre persone sia per l'accompagnamento sia per il ritiro dei propri figli lo devono certificare per iscritto

##### Scuola elementare

Di regola gli allievi sono accompagnati all'ingresso del palazzo scolastico: eventuali deroghe saranno concordate fra i docenti titolari e i genitori.

#### *Accompagnamento allievi*

<sup>4</sup> L SI – SE = Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare (07.02.1996)

<sup>5</sup> Rappl SI – SE = Regolamento d'applicazione della Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare (03.07.1996)

### **Art. 31**

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente al docente titolare ogni assenza del loro figlio. Le assenze devono essere giustificate per iscritto.

Per assenze superiori alla settimana motivate da malattia, il docente può richiedere il certificato medico.

In caso di malattie infettive (parotite, rosolia, morbillo, varicella, scarlattina, pertosse, epatite, ...), i genitori avvertono immediatamente il docente o la direzione indicando la malattia contratta dall'allievo.

Il rientro a scuola può avvenire unicamente seguendo le disposizioni del medico cantonale

Devono pure essere segnalati immediatamente casi sospetti o accertati di pediculosi del capo, al fine di contribuire a debellare sul nascere eventuali infezioni.

I genitori che intendono chiedere un congedo di carattere straordinario per il proprio figlio sono tenuti ad inoltrare una richiesta scritta alla direzione dell'istituto.

### **Art. 32 \***

Le spese mediche per infortuni scolastici sono a carico delle famiglie e rientrano nell'ambito delle assicurazioni private o casse malati.

Le prestazioni dell'assicurazione scolastica riguardano unicamente i casi di responsabilità civile (nell'ambito prettamente scolastico), i casi di infortunio che comportano invalidità o decesso (per quanto concerne l'ambito scolastico e il tragitto diretto casa-scuola e viceversa).

### ***Giustificazione delle assenze***

*art 8 Rappl SI - SE*

### ***Norme assicurative***

*Legge concernente l'assicurazione sulla responsabilità civile e sugli infortuni scolastici.  
(18 dicembre 1996)*

***\*art. modificato con RM del 10.11.1997***

## *TITOLO 2* *Norme varie*

### **CAPITOLO 1** **Disposizioni comuni SI / SE**

#### **Art. 33**

L'orario scolastico dell'istituto è stabilito come segue:

##### Scuola dell'infanzia

entrata	08.30 / 09.00
uscita	15.30 / 15.45

##### Scuola elementare

mattino	08.30 / 11.45	ricreazione	10.00/10.15
pomeriggio	13.30 / 16.00	ricreazione	15.00/15.15

Per gli allievi di prima elementare l'orario d'entrata è prolungato fino alle ore 09.00 fino a dicembre.

Per entrambi gli ordini di scuola, il mercoledì pomeriggio è vacanza.

Nella scuola dell'infanzia l'attività del mercoledì termina alle 11.30.

#### ***Orario scolastico***

*art. 21 L SI - SE*

*art. 30 L SI - SE*

*art. 37 Rappl. SI - SE*

*art. 36 Rappl SI - SE*

#### **Art. 34**

Le pratiche e le modalità di iscrizione degli allievi alla scuola dell'infanzia e alla scuola elementare competono alla direzione dell'istituto.

Per i due ordini di scuola fanno stato le disposizioni cantonali.

#### ***Iscrizione degli allievi alla SI/SE***

*art.6 Lsc*

*art. 18-19-20 L SI - SE*

*art. 2 Rappl SI - SE*

#### **Art. 35**

I docenti sono tenuti ad assistere alla ricreazione e alle attività esterne: le modalità di sorveglianza saranno regolate dal collegio in accordo con la direzione.

#### ***Ricreazione ed attività all'esterno***

#### **Art. 36**

All'interno degli edifici scolastici, nei locali e vani ai quali abbiano accesso gli allievi, vige il divieto di fumare.

Nelle sedi saranno adibiti spazi appositi per i fumatori.

#### ***Divieto di fumare***

### **Art. 37**

L'Istituto e le singole sezioni possono sottolineare particolari ricorrenze secondo gli scopi o le modalità che riterranno più opportuni.

A tale scopo, non sono previsti giorni di chiusura delle scuole al di fuori dei periodi di vacanza indicati nel calendario scolastico.

### ***Ricorrenze***

### **Art. 38**

Gli spazi scolastici e il materiale di proprietà del comune, possono essere messi a disposizione di terzi per attività sociali, culturali e sportive, compatibilmente con le esigenze scolastiche.

Non è concesso l'uso degli spazi scolastici e degli impianti sportivi durante le vacanze previste dal calendario scolastico.

Il Municipio, sentito il preavviso del direttore, è competente per il rilascio delle relative concessioni.

L'utente è responsabile per i danni causati alle strutture e al materiale scolastico durante il periodo della concessione.

Il Municipio al momento del rilascio della concessione stabilirà la tassa d'uso e l'eventuale deposito di una cauzione.

### ***Utilizzazione dei locali e dei materiali scolastici***

*art. 47 RC<sup>6</sup>*

*art. 107 LOC<sup>7</sup>*

---

<sup>6</sup> RC = Regolamento comunale

<sup>7</sup> LOC = Legge Organica comunale

## **CAPITOLO 2**

### **Disposizioni Scuola Elementare**

#### **Art. 39**

La scuola fuori sede consiste in un soggiorno educativo in una sede logistica idonea, tale da assicurare una corretta vita comunitaria e lo svolgimento di attività scolastiche.

L'istituzione viene autorizzata dal Municipio, conformemente alle disponibilità finanziarie concesse dal Consiglio Comunale in sede di preventivo.

Il docente, in collaborazione con la direzione, organizza la settimana in funzione dei suoi obiettivi e sceglie il luogo e la casa.

Di regola, nel secondo ciclo vengono organizzati tre periodi di scuola fuori sede, di cui almeno uno di carattere sportivo e uno relativo allo studio dell'ambiente.

Alla famiglia è richiesto un contributo per coprire le spese di vitto.

#### ***Scuola fuori sede***

*da art.60 a art. 70 Rappl SI - SE*

*art. 38 L SI - SE*

*art.39 L SI - SE*



## *TITOLO 3* *Servizi scolastici*

### **CAPITOLO 1** **Servizi educativi**

#### **Art. 40**

Nell'istituto può essere operante un servizio per allievi alloggiati organizzato secondo le disposizioni cantonali volto all'integrazione degli allievi e al coordinamento di quelle attività o di quelle manifestazioni che si prefiggono di favorire e di promuovere il dialogo e gli scambi culturali interetnici.

#### ***Servizio per allievi alloggiati***

*art. 72 Lsc*

*R. corsi di lingua italiana e att. d'integraz. RL 14g*

#### **Art. 41**

Il programma di educazione stradale è svolto dal docente titolare in collaborazione con la polizia comunale.

#### ***Educazione stradale***

#### **Art. 42**

L'istituto può organizzare un corso di profilassi dentaria. Esso viene affidato ad un operatore qualificato in possesso dei requisiti richiesti dalla legge. Ogni sezione segue 6 lezioni nel corso dell'anno scolastico.

#### ***Servizio di prevenzione dentaria***

*R sds*

*(RL 5/194)*

#### **Art. 43**

All'interno dell'istituto è operante un servizio biblioteca che si occupa della gestione e del prestito dei libri agli allievi ed ai docenti.

#### ***Biblioteca***

*art. 66 Lsc*

*art 21 Rappl SI - SE*

## **CAPITOLO 2**

### **Altri servizi**

#### **Art. 44**

##### Scuola dell'Infanzia

Per le sezioni della scuola dell'infanzia è prevista la refezione. Essa è organizzata secondo le disposizioni cantonali.

##### **Refezione scolastica**

*art. 37 L SI - SE*

##### Scuola elementare

Il Municipio, a dipendenza della necessità, organizza una mensa a carattere sociale presso la casa per persone anziane "Residenza Paradiso" alla quale possono far capo gli allievi di scuola elementare.

L'accesso a questo servizio è regolamentato da direttive emanate dal Municipio.

*da art. 71 a art. 74 Rappl SI - SE.*

La sorveglianza è assicurata da un docente dell'istituto o da personale qualificato. Gli orari di sorveglianza sono i seguenti: 11.45 / 13.30.

Il compenso dell'incaricato viene corrisposto sulla base dell'art. 39 del Regolamento dei dipendenti dello Stato.

*art. 39 Reg. dei dipendenti dello Stato*

#### **Art. 45**

All'interno dell'istituto sono operanti i servizi sanitari previsti dai dispositivi legislativi, gli stessi sono organizzati secondo le disposizioni cantonali.

##### **Servizi sanitari**

*RL 5/189*

*RL 5/194*

*RL 4/147*

*art. 71 Lsc*

#### **Art. 46**

Durante il periodo dell'anno scolastico e fuori dalla fascia oraria d'insegnamento possono essere organizzati dei corsi opzionali per gli allievi dell'istituto, comprendenti attività espressive, sportive e culturali.

I corsi sono autorizzati dal Municipio.

Alla direzione compete l'organizzazione e il controllo degli stessi.

Per alcune attività può essere richiesta alla famiglia una partecipazione finanziaria.

##### **Corsi opzionali**

##### **doposcuola**

*art.34 L SI - SE*

*da art. 57 a art.59 Rappl SI - SE*

#### **Art. 47**

Il Municipio può autorizzare, su proposta della direzione che ne valuta la necessità, l'istituzione durante l'anno scolastico di un doposcuola sociale per gli allievi dell'Istituto, prima e dopo le normali attività scolastiche.

Alle famiglie è richiesta una partecipazione finanziaria alle spese.

L'assunzione dell'operatore sociale deve avvenire previo concorso.

#### **Art. 48**

Il Municipio può autorizzare su proposta della direzione un corso di nuoto a carattere opzionale per gli allievi delle scuole elementari.

L'organizzazione spetta alla direzione.

#### **Art. 49**

Il Municipio può autorizzare, su proposta della direzione che ne valuta l'esigenza, l'organizzazione di campi estivi o invernali durante le vacanze scolastiche.

L'organizzazione spetta alla direzione, con l'eventuale collaborazione di associazioni esterne.

Alle famiglie è richiesta una partecipazione finanziaria alle spese.

#### **Art. 50**

L'istituto organizza con la collaborazione della polizia comunale un servizio di pattugliatori che fa capo agli allievi di quinta elementare (ev. quarta).

Il servizio ha luogo nei seguenti punti:

- passaggio pedonale di via Bosia (di fronte al palazzo scolastico)
- passaggio pedonale sito all'incrocio fra via Bosia e via delle Scuole.

Gli orari di presenza dei pattugliatori sono i seguenti:

- mattino            08.10 / 08.30            11.40 / 11.55
- pomeriggio    13.10 / 13.25            16.00 / 16.15

Un agente della polizia comunale svolge una regolare sorveglianza.

#### ***Doposcuola sociale***

*art.34 L SI - SE*

*da art. 57 a art.59 Rappl SI - SE*

#### ***Corsi sportivi***

#### ***Campi estivi e invernali***

#### ***Servizio pattugliatori***

## *TITOLO 4*

### *Contenzioso*

#### **Art. 51**

Contro le decisioni degli organi preposti alla conduzione dell'istituto è dato ricorso al Dipartimento dell'Istruzione della Cultura e Sport.

Contro le decisioni del Dipartimento che non sono dichiarate definitive dalla Legge della scuola o dalle leggi speciali è dato ricorso al Consiglio di Stato.

***Ricorso contro le decisioni degli organi preposti alla conduzione degli istituti***  
*art. 92/93 Lsc*

#### **Art. 52**

Contro le decisioni del Municipio è dato ricorso al Consiglio di Stato.

Le decisioni del Consiglio di Stato sono definitive salvo quando è data facoltà di ricorso al Tribunale cantonale amministrativo.

***Ricorso contro le decisioni del Municipio***  
*art. 94/95 Lsc*

#### **Art. 53**

In materia di valutazioni il ricorso è proponibile soltanto contro quelle finali.

Nelle scuole elementari è dato ricorso all'ispettore scolastico.

Contro le decisioni dell'ispettore è dato ricorso al Dipartimento dell'Istruzione e della Cultura.

***Ricorso contro le valutazioni scolastiche***  
*art. 96 Lsc*

#### **Art. 54**

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni si applica, a titolo sussidiario, la legislazione cantonale in materia.

***Diritto sussidiario***

## *TITOLO 5*

### *Disposizioni finali*

#### **Art. 55**

Il presente Regolamento elaborato dal collegio dei docenti:

- è stato approvato dal collegio dei docenti in data 16 aprile 1996;

art 24 Lsc  
art. 72 Rappl SI - SE

- è stato preavvisato favorevolmente dall'ispettrice della scuola dell'Infanzia e dall'ispettore scolastico in data 24 settembre 1996;

- è stato approvato dal Municipio di Paradiso in data 2 dicembre 1996.

Il Regolamento entra in vigore il 3 dicembre 1996.

***Entrata in vigore***

**REVISIONE IN DATA 9.12.2005**

RATIFICHE IN DATA 19 dicembre 2005

**Il Regolamento ratificato entra in vigore il**

**2 gennaio 2006**