



**Comune di Lostallo**

**Cantone dei Grigioni**

# **REGOLAMENTO SCOLASTICO**



## Indice

<b>1.</b>	<b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>4</b>
1.1	<i>Oggetto.....</i>	4
1.2	<i>Basi legali .....</i>	4
1.3	<i>Scopo e applicazione.....</i>	4
<b>2.</b>	<b>CONSIGLIO SCOLASTICO.....</b>	<b>4</b>
2.1	<i>Base legale.....</i>	4
2.2	<i>Compiti.....</i>	4
2.3	<i>Composizione, costituzione.....</i>	4
2.4	<i>Competenze.....</i>	5
2.5	<i>Compiti.....</i>	5
2.6	<i>Sedute.....</i>	5
2.7	<i>Verbale e documenti.....</i>	5
2.8	<i>Firma.....</i>	6
2.9	<i>Convocazione e competenza di decisione .....</i>	6
2.10	<i>Frequenza .....</i>	6
2.11	<i>Obbligo di discrezione .....</i>	6
2.12	<i>Impugnazione.....</i>	6
<b>3.</b>	<b>MAESTRI .....</b>	<b>6</b>
3.1	<i>Base legale.....</i>	6
3.2	<i>Periodo di nomina.....</i>	6
3.3	<i>Periodo di prova .....</i>	6
3.4	<i>Domicilio.....</i>	7
3.5	<i>Compiti generali .....</i>	7
3.6	<i>Compiti specifici .....</i>	7
3.7	<i>Aggiornamento professionale .....</i>	7
3.8	<i>Congedi e assenze .....</i>	7
3.9	<i>Supplenze .....</i>	7
3.10	<i>Attività accessorie.....</i>	7
3.11	<i>Sanzioni disciplinari .....</i>	8
<b>4.</b>	<b>SCUOLA DELL'INFANZIA .....</b>	<b>8</b>
4.1	<i>Ammissioni.....</i>	8
4.2	<i>Età minima.....</i>	8
4.3	<i>Numero massimo.....</i>	8
4.4	<i>Iscrizione.....</i>	8
4.5	<i>Frequenza .....</i>	8
4.6	<i>Accompagnamento.....</i>	8
4.7	<i>Calendario e orario .....</i>	9
<b>5.</b>	<b>SCUOLA ELEMENTARE.....</b>	<b>9</b>
5.1	<i>Ammissione .....</i>	9
5.2	<i>Ammissione anticipata.....</i>	9
5.3	<i>Rinvio dell'obbligo scolastico.....</i>	9
5.4	<i>Durata annua e settimanale.....</i>	9
5.5	<i>Calendario .....</i>	9
5.6	<i>Orario .....</i>	9
5.7	<i>Insegnamento della religione.....</i>	9
5.8	<i>Corso di sci.....</i>	9
5.9	<i>Passeggiata scolastica.....</i>	10
5.10	<i>Biblioteca scolastica .....</i>	10
<b>6.</b>	<b>SERVIZI SCOLASTICI COMPLEMENTARI .....</b>	<b>10</b>
6.1	<i>Organizzazione e compiti.....</i>	10
<b>7.</b>	<b>SCUOLE CORPORATIVE.....</b>	<b>10</b>

7.1	<i>Genere di scuole corporative</i> .....	10
7.2	<i>Delegati per le scuole corporative</i> .....	10
7.3	<i>Altri delegati</i> .....	11
7.4	<i>Presenza</i> .....	11
7.5	<i>Relazioni</i> .....	11
7.6	<i>Preparazione delle sedute</i> .....	11
7.7	<i>Onorario</i> .....	11
7.8	<i>Cancelleria comunale</i> .....	11
<b>8.</b>	<b>CONTATTI CON I GENITORI</b> .....	<b>11</b>
8.1	<i>Diritti dei genitori</i> .....	11
8.2	<i>Collaborazione dei genitori</i> .....	11
8.3	<i>Disposizioni penali</i> .....	12
<b>9.</b>	<b>IL COMUNE</b> .....	<b>12</b>
9.1	<i>Compiti</i> .....	12
<b>10.</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>12</b>
10.1	<i>Entrata in vigore</i> .....	12

## 1. Disposizioni generali

### **1.1 Oggetto**

Il presente regolamento scolastico comunale (RSC) disciplina l'organizzazione e la conduzione della scuola dell'infanzia e della scuola elementare (in seguito "scuole"), l'organizzazione e la definizione delle competenze dei docenti e delle autorità comunali in materia scolastica e prevede la partecipazione del Comune ed altri ordini scolastici complementari a livello regionale.

### **1.2 Basi legali**

Il RSC si basa sulla legge per le scuole popolari del Cantone dei Grigioni (legge scolastica), la legge sulle scuole dell'infanzia del Cantone dei Grigioni (legge sulle scuole dell'infanzia) e sugli altri atti legislativi in materia scolastica.

### **1.3 Scopo e applicazione**

Il presente RSC contiene le disposizioni di carattere generale.

L'applicazione del RSC spetta al Consiglio scolastico.

## 2. Consiglio scolastico

### **2.1 Base legale**

Il RSC si basa sul regolamento comunale (Statuto del 21 agosto 1992)

### **2.2 Compiti**

(art. 76 del regolamento comunale)

Il consiglio scolastico è l'Autorità comunale responsabile per il buon funzionamento dell'insegnamento e della scuola elementare e dell'infanzia.

### **2.3 Composizione, costituzione**

(art. 77 del regolamento comunale)

Il Consiglio scolastico si compone di cinque membri, quattro eletti dai cittadini e un Municipale designato dal Municipio. Nella prima seduta il Consiglio scolastico nomina il presidente, il vicepresidente e il segretario.

## **2.4 Competenze**

(art. 78 del regolamento comunale)

Sono di competenza del Consiglio scolastico tutti i problemi concernenti gli scolari e le istituzioni scolastiche.

In particolare:

- a) cura l'applicazione delle leggi e dei regolamento scolastici federali, cantonali e comunali;
- b) collabora con i Consigli scolastici degli altri Comuni. Inoltre collabora con enti o con le commissioni speciali che si occupano dei problemi dell'istruzione di importanza regionale;
- c) preavvisa in Assemblea comunale tutte le trattande riguardanti l'educazione;
- d) nomina ed esonera i maestri in unione con il Municipio;
- e) provvede affinché essi seguano ad intervalli regolari gli speciali corsi di aggiornamento;
- f) fissa il calendario scolastico in conformità alle disposizioni cantonali;
- g) è responsabile di tutto il materiale didattico e le relative apparecchiature e attrezzature;
- h) provvede alla dotazione del materiale didattico nell'ambito dei crediti stanziati.

## **2.5 Compiti**

Il Consiglio scolastico adempie tutti i compiti relativi alla scuola che non sono affidati ad altre autorità.

In particolare:

- a) asseconda i docenti nelle loro attività
- b) visita periodicamente le classi
- c) fissa l'orario scolastico
- d) approva il piano delle lezioni proposto dai maestri
- e) fissa, previa intesa con l'ispettore scolastico, l'attribuzione delle sezioni ai singoli maestri
- f) decide su domande di congedo ai maestri
- g) decide su domande di congedo agli scolari, previa consultazione con i maestri, per un massimo di 14 giorni
- h) promuove incontri e collaborazione tra scuola e genitori
- i) sbriga i casi disciplinari e penali ai sensi delle leggi cantonali e federali
- j) cura con i maestri l'assistenza agli scolari bisognosi
- k) designa il maestro che tiene il contatto con il servizio dentario scolastico
- l) preavvisa al Municipio i crediti per la gestione scolastica

## **2.6 Sedute**

(art. 79 del regolamento comunale)

Il Consiglio scolastico si riunisce regolarmente una volta al mese e ogni volta che il disbrigo degli affari lo richiede.

Per ogni seduta deve tenere il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni

## **2.7 Verbale e documenti**

Viene steso un verbale di ogni seduta. La visione dei verbali o il rilascio di estratti sono autorizzati a terzi che dimostrano un interesse tutelabile .

Il Segretario è responsabile di tutti i documenti che dovranno essere depositati, periodicamente, presso l'archivio comunale.

## **2.8 Firma**

Il presidente, o in sua assenza il vicepresidente, firma con il segretario gli atti, i verbali, le lettere e le risoluzioni del Consiglio scolastico.

## **2.9 Convocazione e competenza di decisione**

Il Consiglio scolastico può validamente deliberare:

- ⇒ se l'avviso di convocazione è stato diramato almeno 48 ore prima della seduta
- ⇒ se partecipano alla seduta almeno tre membri

Una decisione è valida a maggioranza relativa.

Su richiesta scritta indirizzata al presidente e firmata da almeno due membri, il Consiglio scolastico deve essere convocato entro sette giorni dalla data della richiesta.

## **2.10 Frequenza**

La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

## **2.11 Obbligo di discrezione**

Per le trattande che non sono di dominio pubblico si dovrà osservare la massima discrezione.

## **2.12 Impugnazione**

Le decisioni e i provvedimenti del Consiglio scolastico per questioni di scuola, possono essere impugnati dalla persona direttamente colpita presso il Dipartimento dell'educazione entro 14 giorni dalla comunicazione, se la legge scolastica non dispone altrimenti.

Per l'impugnazione in casi penali fa stato la legge sulla giustizia penale.

# 3. Maestri

## **3.1 Base legale**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni del regolamento comunale (Statuto), titolo II - Dipendenti comunali e la legge sulle scuole popolari del Cantone dei Grigioni.

## **3.2 Periodo di nomina**

I maestri sono nominati per un periodo di carica di tre anni. La nomina dei maestri è fatta dal Consiglio scolastico in unione con il Municipio.

## **3.3 Periodo di prova**

Per tutti i maestri di nuova nomina il primo anno è considerato anno di prova. Il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso

### **3.4 Domicilio**

I maestri nominati a tempo pieno devono avere il domicilio nel Comune. Eventuali eccezioni sono decise dal Municipio su proposta del Consiglio scolastico.

### **3.5 Compiti generali**

I maestri hanno l'obbligo di adempiere scrupolosamente ai compiti loro affidati dalla legislazione scolastica.

Essi devono educare e istruire gli scolari a loro affidati e vigilare sul mantenimento dell'ordine e della disciplina. In particolare:

- a) emettono le pagelle e informano per iscritto i genitori, almeno tre mesi prima della fine dell'anno scolastico, nel caso la promozione dello scolare possa essere compromessa
- b) curano il contatto con i genitori tenendosi a disposizione per colloqui e incontri dopo la scuola e su richiesta
- c) sbrigano i casi disciplinari meno gravi
- d) decidono su richieste di congedi agli allievi fino a un giorno
- e) vigilano sulla pulizia e l'ordine degli scolari, dei locali, dell'arredamento, del materiale scolastico e dei piazzali scolastici
- f) sorvegliano il comportamento degli scolari durante le ricreazioni
- g) segnalano le persistenti trascuratezze agli organi competenti

### **3.6 Compiti specifici**

Ai maestri possono venire assegnati compiti specifici dal Consiglio scolastico.

### **3.7 Aggiornamento professionale**

Oltre all'aggiornamento imposto dal Cantone, i maestri devono partecipare ad altri corsi di perfezionamento professionale per almeno tre giornate all'anno.

### **3.8 Congedi e assenze**

Il Consiglio scolastico può concedere ai maestri un congedo fino a tre giorni.

Se l'assenza per malattia o infortunio si protrae per più di tre giorni, il maestro deve presentare il certificato medico che ne indica la probabile durata.

Un'assenza per altri motivi necessita di una richiesta scritta e motivata all'attenzione del Consiglio scolastico con almeno un mese di anticipo.

### **3.9 Supplenze**

Se un maestro è costretto ad assentarsi dalla scuola per più di tre giorni, il Consiglio scolastico designa un supplente su proposta del docente da supplire.

### **3.10 Attività accessorie**

Le attività accessorie e le cariche pubbliche che potrebbero pregiudicare gli interessi della scuola sono sottoposte all'approvazione preventiva del Consiglio scolastico.

### **3.11 Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari sono regolate dalla legislazione cantonale.

## **4. Scuola dell'infanzia**

### **4.1 Ammissioni**

Sono ammessi i bambini che, con il consenso del rappresentante legale, dimorano permanentemente nel Comune.

### **4.2 Età minima**

Possono essere ammessi i bambini che compiono i cinque anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di ammissione.

Per l'ammissione di bambini di età inferiore ai cinque anni, necessita un'autorizzazione del Dipartimento cantonale dell'educazione.

### **4.3 Numero massimo**

Il numero massimo di iscritti non può essere superiore a venticinque per sezione.

### **4.4 Iscrizione**

L'iscrizione alla scuola dell'infanzia è facoltativa e gratuita.

L'iscrizione deve avvenire tramite la Cancelleria comunale entro la fine di luglio di ogni anno.

Iscrizioni pervenute dopo questa data verranno tenute in considerazione se il numero degli iscritti lo consente.

E' garantita la frequenza, per i due anni precedenti la scolarizzazione, ai bambini che prendono dimora nel Comune dopo il termine di iscrizione.

### **4.5 Frequenza**

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

### **4.6 Accompagnamento**

I bambini devono essere accompagnati alla scuola dell'infanzia e ricondotti al loro domicilio (vale per Lostalloy).

Se i genitori decidono che il loro bambino sia accompagnato da una persona estranea alla famiglia, lo devono comunicare alla educatrice della scuola dell'infanzia.

Se decidono che il bambino vada e torni da solo lo devono comunicare per iscritto al Consiglio scolastico. I bambini delle frazioni di Arabella, Cabbio e Sorte possono far capo all'autopostale. In questo caso sarà l'educatrice della scuola dell'infanzia che li ritirerà e li accompagnerà alla fermata delle PTT a Lostalloy.

## **4.7 Calendario e orario**

Il calendario corrisponde a quello della scuola elementare.

L'orario giornaliero viene fissato dal Consiglio scolastico in collaborazione con l'educatrice della scuola dell'infanzia.

## **5. Scuola elementare**

### **5.1 Ammissione**

(art. 7 della legge scolastica cantonale)

### **5.2. Ammissione anticipata**

(art. 2 dell'Ordinanza d'esecuzione della legge scolastica cantonale)

### **5.3 Rinvio dell'obbligo scolastico**

(art. 3 dell'ordinanza d'esecuzione della legge scolastica cantonale)

### **5.4 Durata annua e settimanale**

La durata dell'anno scolastico è di 36 settimane.

L'insegnamento settimanale è distribuito nell'arco di 5 giorni.

### **5.5 Calendario**

Il calendario viene fissato dal Consiglio scolastico in collaborazione con i maestri entro la fine di febbraio di ogni anno. Nel limite del possibile si cercherà di realizzare soluzioni regionali.

In occasione di ricorrenze civili e religiose locali il Consiglio scolastico può accordare vacanza, senza l'obbligo di ricupero, nel limite di due giorni feriali per ogni anno scolastico.

### **5.6 Orario**

L'orario viene fissato dal Consiglio scolastico in collaborazione con i maestri.

L'orario scolastico deve essere allestito in modo da evitare ore intermedie senza insegnamento.

### **5.7 Insegnamento della religione**

L'insegnamento della religioni delle Chiese riconosciute dallo Stato fa parte delle materie scolastiche obbligatorie. Resta riservato l'esonero ai sensi dell'art. 4 quattro cpv. 2) della legge per le scuole popolari del Cantone dei Grigioni.

Le ore di religione vanno fissate all'inizio o alla fine di una mezza giornata d'insegnamento.

La scuola non è tenuta ad offrire alternative scolastiche per bambini dispensati dalla religione.

### **5.8 Corso di sci**

Nel corso dell'anno scolastico può venire organizzato un corso di sci, con o senza residenza fuori paese, della durata massima di una settimana.

## **5.9 Passeggiata scolastica**

Ogni anno le scuole possono fare una passeggiata fuori dal Comune, secondo l'età e la classe. Oltre alle passeggiate scolastiche possono venire organizzate delle escursioni didattiche. Il programma deve essere preventivamente approvato dal Consiglio scolastico.

## **5.10 Biblioteca scolastica**

La scuola elementare gestisce una biblioteca scolastica.

# 6. Servizi scolastici complementari

## **6.1 Organizzazione e compiti**

A disposizione delle scuole popolari sono previsti:

- ⇒ Servizio medico scolastico (CSC 421.800)
- ⇒ Servizio dentario scolastico (CSC 421.850)
- ⇒ Servizio psicologico scolastico (CSC 421.050)

L'organizzazione e i compiti di questi servizi sono definiti nelle rispettive ordinanze cantonali (citate al cpv. 1) e inoltre nello statuto della Corporazione scolastica del Moesano.

# 7. Scuole corporative

## **7.1 Genere di scuole corporative**

Il Comune partecipa alla conduzione della scuola secondaria e di avviamento pratico di Valle con sede a Mesocco (decreto di adesione dell'Assemblea comunale del 31.7.1992) e alla Corporazione scolastica del Moesano per la gestione del sostegno pedagogico, del sostegno linguistico, dei servizi ortopedagogici, della scuola speciale e di eventuali altri servizi (decreto di adesione dell'Assemblea comunale del 25.6.1993).

Il Comune può partecipare ad altre scuole di tipo corporativo previa decisione assembleare.

## **7.2 Delegati per le scuole corporative**

Per la scuola secondaria e di avviamento pratico i membri nel Consiglio scolastico rappresentanti il Comune sono due nominati per ogni periodo di legislatura (3 anni) nel modo seguente:

- un delegato designato dal Consiglio scolastico
- un delegato designato dal Municipio

Il Consiglio scolastico ed il Municipio designano inoltre ognuno un supplente.

Per la Corporazione scolastica del Moesano i rappresentanti del Comune nell'Assemblea dei delegati sono i membri del Consiglio scolastico comunale.

Il periodo di carica (3 anni) corrisponde a quello del Consiglio scolastico comunale.

### **7.3 Altri delegati**

Qualora non vengano emanate differenti disposizioni, i delegati comunali in altre scuole corporative sono designati dal Municipio.

### **7.4 Presenza**

La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

Un'assenza ingiustificata per la terza volta consecutiva può comportare l'automatica revoca della carica.

### **7.5 Relazioni**

I delegati designati dal Consiglio scolastico e dal Municipio sono tenuti a riferire regolarmente sull'andamento delle corporazioni nei rispettivi consessi.

### **7.6 Preparazione delle sedute**

I delegati comunali sono tenuti a prepararsi prima di ogni riunione dell'assemblea dei delegati e a designare ogni volta il capo della delegazione.

A queste riunioni preparative possono essere invitati altri membri del Consiglio scolastico e del Municipio oppure altri cittadini aventi un interesse diretto.

### **7.7 Onorario**

I delegati comunali non percepiscono un onorario dal Comune.

### **7.8 Cancelleria comunale**

Presso la cancelleria comunale è depositata tutta la documentazione inerente ai rapporti tra Comune e corporazioni. La Cancelleria comunale funge da segretaria della delegazione comunale.

## **8. Contatti con i genitori**

### **8.1 Diritti dei genitori**

I genitori o rappresentanti legali degli scolari hanno il diritto di essere periodicamente informati sull'insegnamento e sull'andamento scolastico in generale, di esprimere in proposito osservazioni e proposte ai maestri e al Consiglio scolastico.

Almeno una volta all'anno vengono organizzate dal maestro delle riunioni con i genitori per le singole classi.

### **8.2 Collaborazione dei genitori**

I genitori sono tenuti a collaborare con la scuola nello svolgimento dei compiti educativi. Essi devono garantire la regolare frequenza, la pulizia e l'igiene personale dei propri figli.

### **8.3 Disposizioni penali**

Per le disposizioni penali fanno stato gli articoli 77 e 78 della legge per le scuole popolari del Cantone dei Grigioni.

## 9. Il comune

### **9.1 Compiti**

Il Comune garantisce ad ogni ragazzo la possibilità di frequentare una scuola pubblica, mettendo a disposizione i locali, gli spazi, le attrezzature ed il materiale necessario.

Per i ragazzi delle frazioni di Arabella, Cabiolo e Sorte sopporta le spese di trasporto tramite il mezzo pubblico.

## 10. Disposizioni finali

### **10.1 Entrata in vigore**

Il presente RSC entra in vigore con l'accettazione dell'Assemblea comunale e sostituisce tutti quelli precedenti.

Approvato dall'Assemblea comunale del: 26.11.1998

## **MUNICIPIO DI LOSTALLO**

Il Sindaco: N. Giudicetti

Il Segretario: M. Valsecchi

Approvato dal Governo secondo decreto N. 1040 del 1.6.1999

In nome del Governo

Il presidente: K.Huber

Il Cancelliere: Dr. C. Riesen