



# **REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO TERRE DI PEDEMONTE**



## Indice

<b>TITOLO I</b>	<b>ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO</b>	
<b>Capitolo I</b>	<b>Generalità</b>	
Art. 1	Denominazione	pagina 1
Art. 2	Composizione dell'Istituto	1
<b>Capitolo II</b>	<b>Organi di conduzione</b>	
Art. 3	Direzione	2
Art. 4	Sede della Direzione	2
Art. 5	Collegio dei docenti	2
Art. 6	Ufficio presidenziale del Collegio	2
Art. 7	Compiti del Collegio	3
Art. 8	Riunioni, convocazioni e ordine del giorno del Collegio	3
Art. 9	Modalità di elezione dell'Ufficio presidenziale	3
<b>Capitolo III</b>	<b>Organi di rappresentanza</b>	
Art. 10	Assemblea dei genitori	4
Art. 11	Definizione dell'Assemblea dei genitori	4
Art. 12	Compiti dell'Assemblea dei genitori	4
<b>TITOLO II</b>	<b>NORME CONCERNENTI I DOCENTI, GLI ALLIEVI E LE FAMIGLIE</b>	
<b>Capitolo I</b>	<b>Norme per i docenti</b>	
Art. 13	Sedi di lavoro	5
Art. 14	Diritti dei docenti	5
Art. 15	Doveri dei docenti	5
Art. 16	Riunioni con i genitori	6
Art. 17	Colloqui con i genitori	6
Art. 18	Ordinazione generale del materiale: acquisto annuale	6
Art. 19	Acquisto di altri materiali e apparecchiature per l'aula o per la sede	6
Art. 20	Credito d'Istituto	6
Art. 21	Preventivo del Comune	7
Art. 22	Notifica di danni	7
Art. 23	Iniziative di persone o enti esterni	7
Art. 24	Possibilità di accesso all'edificio scolastico	7
Art. 25	Divieto di fumare	7
Art. 26	Uso di telefoni cellulari e apparecchi elettronici	7
Art. 27	Posta elettronica	7

<b>Capitolo II</b>	<b>Norme per gli allievi</b>	
Art. 28	Arrivo anticipato	8
Art. 29	Comportamento	8
Art. 30	Danni	8
Art. 31	Uso di telefoni cellulari e apparecchi elettronici	8
<b>Capitolo III</b>	<b>Norme per i genitori</b>	
Art. 32	Accompagnamento degli allievi	9
Art. 33	Malattie infettive	9
Art. 34	Assenze dalla scuola	9
Art. 35	Giustificazione delle assenze	9
Art. 36	Norme assicurative in caso d'infortunio	9
<b>TITOLO III</b>	<b>DISPOSIZIONI PARTICOLARI</b>	
Art. 37	Iscrizione	10
Art. 38	Orario scolastico	10
Art. 39	Spostamenti	10
Art. 40	Sorveglianza della ricreazione	10
Art. 41	Scuola fuori sede	10
Art. 42	Feste, cerimonie, attività con le famiglie	10
<b>TITOLO IV</b>	<b>SERVIZI SCOLASTICI</b>	
Art. 43	Doposcuola	11
Art. 44	Trasporto scolastico	11
Art. 45	Refezione scolastica per gli allievi di SE	12
<b>TITOLO V</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	
Art. 46	Riferimenti di Legge	13
Art. 47	Entrata in vigore	13
Art. 48	Abrogazione dei precedenti regolamenti	13

# TITOLO I

## ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

### Capitolo I

#### Generalità

#### Art. 1

Denominazione

Il Comune di Terre di Pedemonte costituisce un istituto scolastico, denominato *Istituto scolastico Terre di Pedemonte* (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 (in seguito LS) del 1° febbraio 1990.

#### Art. 2

Composizione dell'istituto

L'Istituto è composto da 6 sedi scolastiche, ubicate nelle tre frazioni che formano il Comune:

Frazioni	Sedi
Tegna	1 sede SI + 1 sede SE
Verscio	1 sede SI + 1 sede SE
Cavigliano	1 sede SI + 1 sede SE

Di regola, gli allievi frequentano la SI e il primo ciclo di SE (1a e 2a elementare) presso le sedi ubicate nelle frazioni di domicilio.

Gli allievi possono frequentare l'anno scolastico in una sede situata in un'altra frazione, in modo da favorire la composizione delle classi/sezioni.

La Direzione - per motivi pedagogici, sociali o logistici - può decidere di spostare un allievo in una sede situata in un'altra frazione.

La decisione della composizione e dell'ubicazione delle classi/sezioni spetta alla Direzione ed è comunicata all'ispettore scolastico e al Municipio.

## Capitolo II

### Organi di conduzione

- Art. 3**
- Direzione** La Direzione dell'Istituto, in collaborazione con gli Istituti scolastici Centovalli e Valle Onsernone, è affidata a un direttore a tempo pieno.
- I compiti del direttore sono definiti dalla 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 Terre di Pedemonte.
- Art. 4**
- Sede della Direzione** La sede della Direzione è ubicata presso le scuole comunali, via Campagna 10, 6652 Tegna.
- Art. 5**
- 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. 6**
- 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.
- Il presidente rappresenta il Collegio nei rapporti con il direttore, dirige le assemblee e svolge altri compiti di cui all'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, che deve consegnare all'Ufficio presidenziale e al direttore, su supporto informatico, entro 7 giorni dall'avvenuta riunione. Il verbale è approvato dal Collegio nella riunione successiva.

**Art. 7**

Compiti del Collegio

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

**Art. 8**

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, sentito il presidente del collegio, o su richiesta scritta di almeno 1/5 dei suoi membri.

Il presidente del Collegio, sentito il direttore, è incaricato di inviare la convocazione ufficiale del Collegio con il relativo ordine del giorno.

La convocazione deve avvenire via posta elettronica (all'indirizzo ufficiale dei docenti dell'Istituto), di regola almeno due settimane prima dell'assemblea.

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

La partecipazione alle riunioni del Collegio è obbligatoria per tutti i docenti titolari e speciali e per tutti gli altri operatori pedagogici dell'Istituto. Per i docenti speciali e gli operatori pedagogici che prestano servizio anche in altri istituti, l'obbligo di partecipazione sussiste solo se sono presenti nell'Istituto per la maggior parte del loro tempo lavorativo nelle scuole comunali: la loro presenza alle riunioni di Collegio è comunque auspicata, compatibilmente con gli altri impegni di lavoro.

**Art. 9**

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 e alla Direzione, da uno o più membri, con possibilità di auto-candidatura.

Le proposte sono da presentare entro il 15 giugno di ogni anno e saranno rese note con la convocazione dell'assemblea d'inizio anno scolastico.

I candidati possono ritirare la propria candidatura nei sette giorni successivi alla data di scadenza del termine di presentazione.

## Capitolo III

### Organi di rappresentanza

#### Art. 10

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. 11

Definizione dell'Assemblea dei genitori

L'assemblea dei genitori è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale sugli allievi iscritti alle scuole dell'infanzia e alle scuole elementari dell'Istituto.

#### Art. 12

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.



## TITOLO II

# NORME CONCERNENTI I DOCENTI, GLI ALLIEVI E LE FAMIGLIE

### Capitolo I

#### Norme per i docenti

#### **Art. 13**

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 di partecipare a sperimentazioni e/o di progettare e sviluppare itinerari didattico-pedagogici a lungo termine.

#### **Art. 14**

Diritti dei docenti

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

#### **Art. 15**

Doveri dei docenti

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 USCo); 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, sentito il parere dell'ispettore scolastico, può richiedere a uno o più docenti di partecipare a determinati corsi d'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.

I docenti di SE che insegnano in una sezione del secondo ciclo sono tenuti a organizzare un periodo di scuola fuori sede.

- Art. 16**  
**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 le date delle riunioni al direttore, 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'USCo e dal Collegio degli ispettori delle scuole comunali (in seguito CISCo).
- Art. 17**  
**Colloqui con i genitori** Gli incontri tra i docenti e i genitori di un allievo devono essere concordati con almeno tre giorni d'anticipo, tranne in caso di fondata urgenza e gravità.
- Gli incontri avvengono di regola fuori orario scolastico.
- Art. 18**  
**Ordinazione generale del materiale: acquisto annuale** Una volta conosciuta l'assegnazione delle classi, al più tardi entro la fine di luglio, ogni docente presenta al direttore l'ordinazione generale del materiale scolastico.
- L'acquisto di materiale di consumo, di libri e di supporti didattici può essere ripetuto o completato durante l'anno scolastico, a seconda delle necessità, nei limiti del credito fissato nel preventivo del Comune. Ogni acquisto deve essere autorizzato dal direttore.
- Art. 19**  
**Acquisto di altri materiali e apparecchiature per l'aula o per la sede scolastica** Nell'ambito del credito approvato nel preventivo comunale, il direttore autorizza e coordina gli acquisti.
- Art. 20**  
**Credito d'Istituto** All'Istituto è assegnato un credito annuale conformemente al Regolamento cantonale sul credito all'Istituto, per l'organizzazione di uscite di studio, attività culturali, ricreative, sportive e altre iniziative o attività. Il credito è gestito dal direttore.
- Le spese per la settimana di scuola fuori sede non rientrano in questo credito.

**Art. 21**

Preventivo del  
Comune

L'allestimento dei preventivi del Comune, per tutto ciò che concerne le scuole comunali, è allestito dalla Cancelleria comunale, in collaborazione con il direttore.

**Art. 22**

Notifica di danni

I docenti sono tenuti a notificare al direttore qualsiasi danno o mancanza concernenti le infrastrutture, le suppellettili e il materiale dell'istituto.

**Art. 23**

Iniziativa di  
persone o enti  
esterni

I docenti devono accertarsi, interpellando il direttore, 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 dai competenti organi cantonali e/o dal direttore.

La distribuzione di volantini che riguardano possibili attività extrascolastiche indirizzate agli allievi o alle famiglie deve sempre essere autorizzata dal direttore.

**Art. 24**

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. 25**

Divieto di fumare

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

**Art. 26**

Uso di telefoni  
cellulari e  
apparecchi  
elettronici

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

L'uso dei telefoni e dei mezzi elettronici è permesso unicamente per scopi inerenti alla propria funzione.

**Art. 27**

Posta elettronica

Ogni docente titolare o speciale e ogni operatore pedagogico che operano nell'Istituto devono possedere un indirizzo di posta elettronica, attraverso il quale avvengono tutte le comunicazioni ufficiali all'interno dell'Istituto stesso.

Ognuno è tenuto a controllare con frequenza giornaliera la presenza di eventuali comunicazioni.

## Capitolo II

### Norme per gli allievi

#### Art. 28

**Arrivo anticipato** Gli allievi sono tenuti a rispettare gli orari d'ingresso della scuola.

Di regola nessun allievo può entrare nell'edificio scolastico prima dei 15 minuti precedenti l'inizio delle lezioni. Nel rispetto di questi tempi d'entrata, l'allievo troverà il proprio docente di classe ad accoglierlo in aula.

Qualora, per motivi eccezionali di forza maggiore, un allievo necessitasse di essere accolto anticipatamente, la famiglia deve chiedere l'autorizzazione al rispettivo docente, indicandone le ragioni. Il docente è tenuto a informare il direttore di tale richiesta, concordando con lo stesso la decisione da comunicare alla famiglia.

#### Art. 29

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

#### Art. 30

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

#### Art. 31

**Uso di telefoni cellulari e apparecchi elettronici** Durante l'orario scolastico e sui mezzi di trasporto scolastici non è permesso agli allievi l'uso di telefoni cellulari, tablet, computer, macchine fotografiche, giochi elettronici e simili.

Durante i periodi di scuola fuori sede, l'uso di telefoni cellulari e macchine fotografiche è permesso in momenti e orari stabiliti dai docenti, che provvederanno a ritirare e custodire tali mezzi al di fuori degli orari stabiliti; l'autorità parentale deve preventivamente autorizzare per iscritto tale uso. L'utilizzo a scopi personali di tablet, computer, giochi elettronici e simili è comunque escluso.

## Capitolo III

### Norme per i genitori

<b>Accompagnamento degli allievi</b>	<b>Art. 32</b> I genitori devono di regola 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 particolari.
<b>Malattie infettive</b>	<b>Art. 33</b> I genitori sono tenuti a comunicare immediatamente al docente eventuali malattie infettive o trasmissibili contratte dai figli.
<b>Assenze dalla scuola</b>	<b>Art. 34</b> Ogni assenza dev'essere comunicata tempestivamente alla scuola prima dell'inizio delle lezioni. L'iscrizione alla SI e alla SE comporta l'obbligo della frequenza scolastica e il rispetto del calendario che viene trasmesso alle famiglie prima dell'inizio della scuola, affinché ognuno possa programmare, per tempo, i propri impegni. Eventuali sospensioni temporanee dalla scuola sono pertanto un atto di responsabilità della famiglia. Tali assenze vanno comunicate e giustificate anticipatamente: <ul style="list-style-type: none"><li>- se superano la giornata, per iscritto alla Direzione;</li><li>- se di una giornata, all'insegnante.</li></ul>
<b>Giustificazione delle assenze</b>	<b>Art. 35</b> La giustificazione delle assenze viene comunicata al docente entro due giorni dal rientro a scuola. Per assenze dovute a malattie infettive o per assenze maggiori ai 14 giorni è necessario il certificato medico.
<b>Norme assicurative in caso d'infortunio</b>	<b>Art. 36</b> Ogni famiglia è tenuta a verificare che il proprio figlio sia assicurato contro gli infortuni. Valgono le disposizioni emanate dall'USCo. Gli infortuni sono coperti dalla cassa malati personale di ciascun allievo.

## TITOLO III DISPOSIZIONI PARTICOLARI

**Art. 37**  
**Iscrizione** Il Municipio, attraverso la Direzione, provvede a raccogliere le iscrizioni degli allievi della scuola dell'infanzia e del primo anno di scuola elementare.

**Art. 38**  
**Orario scolastico** L'orario giornaliero di apertura e di chiusura delle scuole è stabilito dal Municipio, su proposta del direttore e con l'approvazione dell'ispettore scolastico.

**Art. 39**  
**Spostamenti** Durante gli spostamenti all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico il docente di riferimento accompagna la rispettiva sezione e ne è responsabile.

**Art. 40**  
**Sorveglianza della ricreazione** Valgono le disposizioni emanate dall'USCo e dal CISCo.

**Art. 41**  
**Scuola fuori sede** L'Istituto organizza un periodo di scuola fuori sede per le classi del secondo ciclo. La partecipazione è obbligatoria.

Il Municipio stanZIA un adeguato credito annuale per tale attività, 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 un mese dalla partenza.

Il Municipio richiede una tassa di partecipazione alle famiglie, stabilita dall'apposito Regolamento e dalla relativa Ordinanza.

Altre norme particolari sono stabilite dall'apposito Regolamento cantonale.

**Art. 42**  
**Feste, cerimonie, attività con le famiglie** L'istituto organizza almeno un momento comune, di regola alla chiusura dell'anno scolastico, nel quale sono coinvolti tutti gli allievi dell'istituto e le loro famiglie.

Le singole sedi e le relative sezioni possono organizzare altri momenti, al termine o nel corso dell'anno, durante i quali si presentano ai genitori attività significative svolte in sezione o in tutta la sede.

## **TITOLO IV SERVIZI SCOLASTICI**

### **Art. 43**

#### **Doposcuola**

La Direzione dell'Istituto, con l'eventuale collaborazione del Collegio dei docenti, può organizzare dei doposcuola facoltativi. L'Assemblea dei genitori può collaborare con la Direzione per l'organizzazione dei doposcuola.

La Direzione, in accordo con il Municipio, ha facoltà di delegare l'organizzazione dei doposcuola ad associazioni o gruppi esterni.

Il doposcuola facoltativo ha lo scopo di offrire agli allievi la possibilità di coltivare interessi e di acquisire conoscenze in campi diversi.

Esso è aperto a tutti gli scolari di tutte le sedi, indipendentemente del luogo in cui si svolge l'attività.

I corsi dei doposcuola possono essere tenuti da docenti dell'istituto o da persone esterne all'istituto (non necessariamente docenti), ritenuta la loro idoneità e competenza.

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

I vari doposcuola, in linea di principio, dovranno essere proposti tenuto conto delle diverse sedi sparse sul territorio.

La Direzione o l'associazione responsabile 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 alle attività.

### **Art. 44**

#### **Trasporto scolastico**

Il Municipio, tramite il direttore, organizza il trasporto scolastico, secondo le necessità e le possibilità, scegliendo i mezzi e il personale, stabilendo orari, fermate ed eventuali ulteriori modalità e regole.

Qualora si rendesse necessaria l'organizzazione di un trasporto collettivo per allievi di Scuola dell'infanzia, sarebbe prevista la presenza di un accompagnatore / accompagnatrice 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, il direttore può proporre al Municipio di sospendere temporaneamente il diritto a utilizzare il trasporto stesso.

**Art. 45**

Refezione  
scolastica per gli  
allievi di SE

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

Gli allievi che si fermano alla mensa sono sorvegliati. La sorveglianza è organizzata dalla Direzione insieme al Municipio ed è affidata a personale ausiliario.



## TITOLO V

### DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 46**  
**Riferimenti di Legge** Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento fanno stato la Legge della Scuola del Cantone Ticino, la Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare, 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. 47**  
**Entrata in vigore** Il presente Regolamento entra in vigore con l'anno scolastico 2015/2016.
- Art. 48**  
**Abrogazione dei precedenti regolamenti** Con l'approvazione e l'entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogati i Regolamenti esistenti per gli Istituti scolastici comunali precedenti l'aggregazione.

*Approvato dal Collegio dei docenti dell'Istituto, il 25 novembre 2015*

*Preavvisato dall'Ispettorato del VI circ. Delle scuole comunali, il 27 novembre 2015*

*Approvato dal Municipio di Terre di Pedemonte, con risoluzione numero 783, del 30 novembre 2015.*

*Tegna, il 2 dicembre 2015*