Comune
di Riviera

**Istituto Scolastico**

Piazza Grande 1 | CH-6703 Osogna
T. +41 (0)91 873 45 80 | F +41 (0)91 863 34 03
direzionescolastica@comuneriviera.ch

# SCUOLA ELEMENTARE
# DISPOSIZIONI GENERALI

ANNO SCOLASTICO 2026-2027

## SOMMARIO


Anno scolastico 2026-2027 ..... 1
Sommario ..... 2
1. DISPOSIZIONI GENERALI ..... 4
1.1. Calendario scolastico ..... 4
1.2. Insegnamento religioso ..... 4
1.3. Assenze ..... 5
1.4. Piano settimanale delle lezioni ..... 5
1.5. Dispense dalle lezioni di educazione fisica ..... 5
1.6. Materiale scolastico ..... 5
1.7. Effetti personali ..... 5
1.8. Attività speciali ..... 6
1.9. Autorizzazione per utilizzo fotografie e registrazioni ..... 6
1.10. Dati personali ..... 6
1.11. Cellulari o simili ..... 6
1.12. Rapporti scuola-famiglia ..... 7
1.13. Riunione di inizio anno ..... 7
1.14. Colloqui personali ..... 7
1.15. Partecipazione e collaborazione ..... 7
1.16. Compiti a domicilio ..... 8
1.17. Valutazione dell'allievo ..... 8
1.18. Piano di studio ..... 8
1.19. Telefonate ai docenti ..... 8
1.20. Regali ai docenti ..... 8
2. SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO ..... 8
3. SALUTE E IGIENE ..... 9
3.1. Medico scolastico – Vaccinazioni ..... 9
3.2. Medico dentista scolastico ..... 9
3.3. Assicurazione scolastica ..... 9
3.4. Malattie ..... 9
3.5. Medicamenti ..... 10
3.6. Dolciumi, merenda e pranzo al sacco. ..... 10
3.7. Pediculosi del capo (pidocchi) ..... 10
3.8. Esame ortottico (1SE) – Servizio di medicina scolastica ..... 10
4. TRASPORTI E SICUREZZA - Informazioni generali ..... 11
4.1. Comportamento sulle strade ..... 11
4.2. Biciclette e monopattini ..... 11

4.3. Comportamento sul pulmino ..... 11
6. DISPOSIZIONI PARTICOLARI DI SEDE ..... 12
6.1. Orario giornaliero scuole elementari di riviera ..... 12
6.2. Trasporto allievi con pulmino ..... 12
Scuola elementare di Riviera-CRESCIANO ..... 12
Scuola elementare di Riviera-IRAGNA ..... 12
Scuola elementare di Riviera-LODRINO ..... 12
Scuola elementare di Riviera-OSOGNA ..... 12
ALTRI TRASPORTI ..... 12
MAPPE PMS (piano di mobilità scolastica) ..... 12
6.3. Servizio pattugliatori ..... 13
Scuola elementare di Riviera-LODRINO ..... 13
6.4. Trasporto allievi con auto private – Posteggi ..... 13
Scuola elementare di Riviera-CRESCIANO ..... 13
Scuola elementare di Riviera-IRAGNA ..... 13
Scuola elementare di Riviera-OSOGNA ..... 13
Scuola elementare di Riviera-LODRINO ..... 13
6.5. Accesso agli spazi scolastici durante l'orario scolastico ..... 13
6.6. Mensa sociale – IRAGNA ..... 14
6.7. Mensa sociale – LODRINO ..... 14
7. ELENCO DOCENTI 2026-2027 ..... 15
8. ELENCO RECAPITI ..... 16
8.1. Sedi: ..... 16
8.2. Direzione: ..... 16
8.3. Ispettorato: ..... 16

## 1. DISPOSIZIONI GENERALI

Le seguenti disposizioni sono trasmesse alle famiglie con lo scopo di dare un'informazione sulle norme che regolano il funzionamento della nostra sede. Esse vogliono costituire una premessa su cui costruire un buon rapporto tra scuola e famiglia.

Il rispetto di queste disposizioni rientra nell'ambito di un discorso educativo che coinvolge tutte le componenti della scuola. Ognuno deve quindi farsi l'obbligo di rispettare e far rispettare queste semplici regole.

### 1.1. CALENDARIO SCOLASTICO

Tutte le scuole riaprono **lunedì 31 agosto 2026**.

Periodo di vacanza (giorni iniziali e finali compresi):

- autunnali: **dal 3 ottobre al 8 novembre 2026**
- di Natale: **dal 24 dicembre 2026 al 6 gennaio 2027**
- di Carnevale: **dal 6 febbraio al 14 febbraio 2027**
- di Pasqua: **dal 26 marzo al 4 aprile 2027**

Compresi i giorni iniziali e finali indicati.

Sono inoltre giorni festivi: **martedì 8.12.2026** (Immacolata); **venerdì 19.03.2027** (San Giuseppe); **giovedì 6.05.2027** (Ascensione); **lunedì 17 maggio 2027** (lunedì di Pentecoste); **giovedì 27 maggio 2027** (Corpus Domini)

È inoltre giorno di vacanza: **venerdì 7.05.2027.**

In tutte le scuole le lezioni terminano **mercoledì 16 giugno 2027.**

**L'obbligo della frequenza scolastica implica il pieno rispetto del calendario scolastico, che viene pubblicato appositamente con largo anticipo, affinché ognuno possa programmare per tempo i propri impegni.**

### 1.2. INSEGNAMENTO RELIGIOSO

Con l'entrata in vigore della Convenzione sull'organizzazione dell'insegnamento religioso del 2.3.1993, la dichiarazione di frequenza deve essere effettuata mediante l'apposito formulario **per gli allievi di 1a elementare**.

Salvo diversa indicazione delle famiglie, per gli altri alunni fa stato la scelta dello scorso anno, **vincolante per l'intero anno scolastico**.

Gli allievi che non seguono le lezioni di istruzione religiosa rimangono in sede e svolgono attività particolari con il docente titolare.

La vigilanza didattica è assicurata:

- per la religione cattolica dall'Ufficio diocesano per l'insegnamento religioso scolastico;
- per la religione evangelica dalla Commissione per l'insegnamento religioso scolastico.

## 1.3. ASSENZE

L'art. 53 della legge della scuola prevede che "i genitori sono tenuti a collaborare nello svolgimento dei suoi compiti educativi e devono garantire la regolare frequenza della stessa". Si richiamano inoltre gli artt. 8 e 9 del Regolamento delle scuole comunali e gli artt. 6, 53 e 57 della Legge della scuola. In particolare, l'art. 8 prevede quanto segue.

1. Non sono consentite deroghe alla frequenza scolastica, se non per motivi gravi di ordine familiare o per malattia.

2. Tutte le assenze dalla scuola devono essere immediatamente giustificate dai genitori al docente titolare.

3. Per assenze dovute a malattia o infortunio superiori ai 14 giorni è richiesto il certificato medico. Nel caso di malattie infettive, la riammissione dell'allievo è subordinata all'autorizzazione del medico curante.

4. In caso di dubbi o in altre situazioni particolari, la Direzione può richiedere un certificato medico.

Ogni **assenza per malattia** dev'essere comunicata tempestivamente **alla scuola prima dell'inizio delle lezioni**. Eventuali richieste di **assenze concernenti gravi/importanti motivi di ordine familiare** devono essere **comunicate per iscritto alla direzione con un preavviso di 10 giorni, la direzione darà riscontro per iscritto alla famiglia.**

Il mancato rispetto dell'articolo 8 sopraccitato implica l'**assenza non giustificata**. Per assenze recidive nel corso del percorso scolastico, la Direzione è tenuta – nel rispetto dell'art. 9 del Regolamento delle Scuole comunali – a dare segnalazione al Municipio cui compete di vigilare sul rispetto dell'obbligo di frequenza ed eventualmente segnalare le inadempienze della famiglia alle autorità di protezione.

## 1.4. PIANO SETTIMANALE DELLE LEZIONI

Durante le prime settimane di scuola i docenti titolari trasmettono il piano settimanale delle lezioni speciali affinché ogni allievo possa sempre giungere a scuola con il materiale necessario.

## 1.5. DISPENSE DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA

Eventuali richieste di dispensa dalle lezioni di educazione fisica devono essere comunicate in forma scritta al docente di classe, anche per periodi limitati.

L'incapacità prolungata a frequentare le lezioni di educazione fisica per ragioni di salute deve essere comprovata tramite certificato ufficiale da parte del medico curante.

## 1.6. MATERIALE SCOLASTICO

Il materiale scolastico necessario è fornito gratuitamente dalla scuola. La spesa per materiale perso, o reso inservibile per negligenza, può essere addebitata alla famiglia.

Il materiale consegnato dalla scuola e quello personale devono essere tenuti con cura.

## 1.7. EFFETTI PERSONALI

Oggetti smarriti: effetti personali smarriti e ritrovati possono essere ritirati presso il docente di classe.

## 1.8. ATTIVITÀ SPECIALI

Le disposizioni riguardanti altre attività speciali (giornate fuori sede, settimana verde, settimana bianca, attività parascolastiche, ecc.) vengono comunicate in forma scritta ai genitori al momento opportuno.

## 1.9. AUTORIZZAZIONE PER UTILIZZO FOTOGRAFIE E REGISTRAZIONI

Nel corso delle attività scolastiche i bambini possono essere fotografati, filmati e registrati **per scopi didattici**. Tali materiali sono utilizzati unicamente all'interno della scuola.

I possessori di foto o filmati (realizzati per esempio nel corso delle uscite di studio) che ritraggono altri bambini oltre il/la proprio/a figlio/a, non possono pubblicarle su mezzi telematici (internet, facebook, …) senza l'autorizzazione delle famiglie degli altri bambini ritratti.

**Autorizzazione a mostrare pubblicamente filmati, fotografie e registrazioni:** l'autorità parentale compila un formulario in cui definisce se autorizzare o non autorizzare la scuola alla pubblicazione per quanto concerne il proprio figlio.

## 1.10. DATI PERSONALI

A inizio anno alle famiglie viene consegnata una scheda per la raccolta dati (in parte già compilata) da controllare ed eventualmente modificare; la stessa è da ritornare alla docente il più presto possibile.

**Attenzione: qualsiasi cambiamento di indirizzo e/o numero di telefono nel corso dell'anno scolastico deve essere comunicato immediatamente alla direzione. A tutte le famiglie è richiesto anche di comunicare un indirizzo e-mail di riferimento.**

In caso di necessità, i genitori devono essere raggiungibili anche durante l'orario di scuola.

## 1.11. CELLULARI O SIMILI

Fanno stato le Direttive sui dispositivi mobili personali nella scuola dell'obbligo del 20 marzo 2026, DECS.
https://www4.ti.ch/fileadmin/DECS/downloads/LegislazioneScolastica/Direttive/2026.03.20_Direttive_sui_dispositivi_mobili_personali_nella_scuola_dell_obbligo.pdf

Qualsiasi dispositivo mobile personale privato (ossia, non dato in dotazione dalla scuola) che permetta una connessione attraverso rete cellulare, wifi o bluetooth, la registrazione di immagini, video, audio e/o la comunicazione con altri (ad esempio laptop, tablet, telefono cellulare, smartphone, smartwatch, auricolari, smartglasses o altri dispositivi connessi) non può essere tenuto/indossato dagli allievi in tempo scolastico e su tutto il perimetro scolastico (sia all'interno che sul sedime esterno). Se non strettamente indispensabile, i genitori sono invitati a non lasciar portare a scuola questi supporti.

- Se un allievo porta uno di questi supporti a scuola deve consegnarlo alla docente titolare che lo conserva spento per tutto il tempo scolastico.
- Per tempo scolastico si intende il periodo trascorso a scuola comprensivo di ricreazione, mensa e doposcuola. Se un allievo mangia in mensa la DT conserva il supporto dalle 08:15 fino alle 16:00.

- Sono consentiti supporti elettronici agli allievi in tempo scolastico solo in casi particolari approvati dalla direzione (vedi ad es. utilizzo di un iphone per monitoraggio glicemia allievi diabetici con PAI; utilizzo di ipad per allievi con diagnosi di DSA).

- Dispositivi digitali "semplici": orologi digitali, contapassi senza opzioni di sms/telefonia e/o fotografie e/o videogiochi sono consentiti se utilizzati in modo "saggio" dagli allievi. Qualora un allievo sia fortemente distratto anche da questo supporto, il DT lo comunicherà a casa invitando a non portare il supporto a scuola.

- La scuola non si assume nessuna responsabilità in caso di smarrimento, danneggiamento o furto in tempo scolastico di questi supporti né per eventuali utilizzi impropri degli stessi.

## 1.12. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Un sereno e costruttivo rapporto tra scuola e famiglia è necessario affinché l'intervento educativo della scuola trovi continuità e coerenza presso i genitori.

È importante che ognuno si attenga al proprio ruolo e alle proprie competenze e che la collaborazione sia impostata all'insegna del rispetto reciproco.

Ci si incontra per conoscersi, informarsi, collaborare e partecipare, ricordando che gli obiettivi comuni sono l'educazione dell'allievo e lo sviluppo della sua personalità.

Il rapporto tra scuola e famiglia può realizzarsi con diverse modalità: riunioni collettive, colloqui personali, partecipazione a diversi momenti proposti dalla sede, ecc.

## 1.13. RIUNIONE DI INIZIO ANNO

Entro la fine di ottobre, il docente è tenuto a organizzare una riunione con i genitori dei suoi allievi.

Gli scopi di questo incontro sono: *conoscersi; informare i genitori sugli obiettivi del programma; presentare e discutere gli obiettivi educativi; informare su aspetti pratico-organizzativi (organizzazione della giornata, visione lavori, spazi di collaborazione e partecipazione, ecc.).*

Altre riunioni possono essere organizzate dalla scuola per presentare attività speciali o trattare argomenti particolari.

## 1.14. COLLOQUI PERSONALI

I genitori che desiderano un colloquio con i docenti sono invitati a chiederlo con un certo anticipo. I colloqui devono avvenire al di fuori dell'orario scolastico, non possono avere luogo nei momenti prima dell'inizio delle lezioni e durante le ricreazioni.

Siccome un colloquio per essere proficuo deve essere ben preparato, i docenti non accettano colloqui senza preavviso.

## 1.15. PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE

Si raccomanda ai genitori di fare il possibile per partecipare agli incontri che la scuola propone. Il buon funzionamento della scuola è strettamente collegato alla qualità della collaborazione tra docenti, genitori ed allievi.

## 1.16. COMPITI A DOMICILIO

I compiti a domicilio sono un utile strumento per favorire una comunicazione tra scuola e famiglia. Essi integrano l'attività scolastica e consentono all'allievo di verificare in modo autonomo le capacità e le conoscenze acquisite. Si richiede la collaborazione dei genitori nel garantire ai figli condizioni idonee di lavoro e nel dimostrare un costante interesse alla loro attività.

https://m4.ti.ch/fileadmin/DECS/DS/SESCO/documenti/Formulari/Compiti_a_domicilio-info_per_genitori.pdf

## 1.17. VALUTAZIONE DELL'ALLIEVO

Nelle cinque settimane che seguono il rientro a scuola dopo le vacanze di Natale, i docenti convocano i genitori per un colloquio obbligatorio dove viene consegnato loro il **Foglio delle comunicazioni** contenente apprezzamenti e valutazioni dei risultati raggiunti dall'allievo.

A fine anno scolastico vengono invece consegnate le **note finali** con le valutazioni in cifre e la decisione riguardante la promozione / non promozione.

## 1.18. PIANO DI STUDIO

Il piano di studio della Scuola dell'obbligo ticinese è consultabile sul sito:

https://pianodistudio.edu.ti.ch/

Al seguente link è inoltre disponibile un opuscolo informativo per le famiglie:

https://www.comuneriviera.ch/Piano-di-studio-scuola-dell-obbligo-ticinese-opuscolo-informativo-9c8bd000?i=1

## 1.19. TELEFONATE AI DOCENTI

Le chiamate telefoniche destinate ai docenti (vedi Elenco recapiti - numeri di sede) sono ammesse **unicamente al di fuori dell'orario scolastico**, salvo casi urgenti. In linea di principio sono vietati i contatti tramite social (Facebook, Instagram, …).

## 1.20. REGALI AI DOCENTI

Una precisa disposizione di legge impedisce ai docenti di accettare doni nell'ambito della loro funzione. I genitori sono pregati di attenersi a questa norma, evitando di mettere allievi ed insegnanti in situazione di imbarazzo.

# 2. SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO

Il Servizio di sostegno pedagogico si occupa degli allievi con difficoltà di apprendimento e/o di adattamento all'ambiente scolastico, come pure interviene in situazioni di disagio. La collaborazione delle famiglie è, in questi casi, di fondamentale importanza. Il docente titolare stabilisce i necessari contatti con i genitori interessati. Il docente di sostegno pedagogico può svolgere delle attività all'interno della sezione per sostenere l'attività dei docenti ed uno sviluppo armonioso del gruppo.

## 3. SALUTE E IGIENE

### 3.1. MEDICO SCOLASTICO – VACCINAZIONI

**Dr.ssa med. Barbara Gestrich Giuliani**

Via Alberto di Sacco 1, 6500 Bellinzona (Telefono: 091 825 52 52)

### 3.2. MEDICO DENTISTA SCOLASTICO

**Dr. med. dent. Huwiler Valentin**

in Rasaréi 3, 6702 Claro (Telefono: 091 863 44 77)

All'inizio dell'anno scolastico i genitori decidono se iscrivere il proprio figlio al servizio dentario scolastico. L'iscrizione implica l'autorizzazione a eseguire la visita individuale e iniziale di controllo, la profilassi individuale, nonché le cure correnti (otturazioni, sigillature, estrazione di denti da latte e simili). L'esito della visita annuale di controllo viene registrato sull'apposito libretto, il quale è poi sottoposto ai genitori per informazione. Contemporaneamente viene segnalata la necessità di cure che non rientrano nel servizio dentario scolastico (interventi chirurgici, cure ortodontiche e simili). I comuni possono chiedere, sulla quota parte di spesa a loro carico, un contributo alle famiglie degli allievi curati.

### 3.3. ASSICURAZIONE SCOLASTICA

Ogni famiglia è tenuta a verificare che il proprio figlio sia assicurato contro gli infortuni.

La copertura fornita dall'assicurazione scolastica non sostituisce quella prestata dalla cassa malati o da altri istituti assicurativi privati, limitandosi a coprire gli eventi che hanno come conseguenza il decesso o l'invalidità parziale/totale. In caso di danni corporali che non portano a queste gravi conseguenze (rottura denti compresa), l'assicurazione scolastica non risponde in alcun caso ma, eventualmente, interviene quella privata.

### 3.4. MALATTIE

Un bambino ammalato deve poter beneficiare di cure in un ambiente adeguato che favorisca la sua guarigione. **È importante che un allievo con febbre, diarrea, vomito, stato generale ridotto o altri segni che indicano una malattia acuta, non frequenti temporaneamente la scuola fino a guarigione**. Oltre a permettere al bambino di riprendersi seguendo i suoi ritmi si evita così di contagiare altri bambini e si permette un buon funzionamento della classe. **Il rientro a scuola può avvenire dopo 24 ore dalla scomparsa dei sintomi senza ausilio di farmaci e quando lo stato generale del bambino è ristabilito.**

Per questa ragione il bambino in stato di evidente malessere non potrà essere ammesso. Se l'allievo si ammalasse nel corso della giornata, si chiederà alla famiglia di passare in classe a prenderlo e di riaccompagnarlo a casa. In nessun caso i bambini potranno rientrare a casa da soli.

<u>Malattie infettive:</u>

Un piccolo numero di malattie trasmissibili richiede l'esclusione obbligatoria dall'istituzione scolastica, perché potrebbero avere un impatto considerevole sulla salute dell'intera comunità. Queste malattie esigono l'esclusione, ossia il divieto imposto dall'autorità sanitaria a frequentare temporaneamente una comunità. Ciò serve per proteggere l'intera popolazione da una malattia

ritenuta particolarmente pericolosa. L'esclusione può essere attuata indipendentemente dallo stato di salute della persona e si applica ad adulti e bambini.

In Ticino, per l'esclusione dalla scuola fa stato la **Direttiva concernente l'esclusione dall'ambito scolare, prescolare e dalle colonie in caso di malattie trasmissibili del 15 novembre 2022**: https://www4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/UMC/medicina_scolastica/MEDSCOL_Direttiva_esclusione.pdf

## 3.5. MEDICAMENTI

Di principio i docenti ed il personale in contatto con gli allievi non possono adottare provvedimenti sanitari, salvo nei seguenti casi:

- Allievo affetto da una malattia che richiede imperativamente la somministrazione di determinati farmaci o la misurazione di alcuni parametri sanitari (es. glicemia) durante l'orario scolastico;
- Allievo che soffre di una malattia che richiede imperativamente la messa in atto di una dieta specifica;
- Allievo che soffre di una malattia che richiede imperativamente la messa in atto di misure di urgenza.

Tutti i casi sopra menzionati devono essere comprovati da una documentazione medica trasmessa per tramite del formulario ***"Progetto di accoglienza individualizzato (PAI)"*** da richiedere alla direzione.

## 3.6. DOLCIUMI, MERENDA E PRANZO AL SACCO.

Si ricorda ai genitori che è vietato consumare a scuola dolciumi di ogni genere e far uso della gomma da masticare. Si raccomanda quindi di consegnare alimenti sani per lo spuntino della ricreazione. Consigli per una merenda equilibrata (ricreazione):

https://www.comuneriviera.ch/Consigli-per-una-merenda-equilibrata-11160b00?i=1

Consigli per un pranzo al sacco equilibrato (gite):

https://www.comuneriviera.ch/Consigli-per-un-pranzo-al-sacco-equilibrato-c8c1ce00?i=1

## 3.7. PEDICULOSI DEL CAPO (PIDOCCHI)

L'inizio dell'anno scolastico coincide spesso con un aumento dell'infestazione di pidocchi.

Si raccomanda pertanto a tutti i genitori un attento controllo, soprattutto durante le prime settimane di scuola. I genitori sono pregati di segnalare immediatamente alla docente casi sospetti. Per ulteriori informazioni si possono consultare le pagine dell'Ufficio del medico cantonale, Servizio di medicina scolastica:

https://www4.ti.ch/dss/dsp/umc/cosa-facciamo/medicina-scolastica/pidocchi

## 3.8. ESAME ORTOTTICO (1SE) – SERVIZIO DI MEDICINA SCOLASTICA

Nel corso dell'anno, gli allievi di 1ª elementare e gli allievi provenienti da altri cantoni o dall'estero, saranno visitati dal personale del Servizio ortottico cantonale per accertare se esistono difetti alla vista o all'udito. L'eventuale necessità d'interventi particolari sarà comunicata direttamente ai genitori.

https://www4.ti.ch/dss/dsp/umc/cosa-facciamo/medicina-scolastica/accertamento-vista-e-udito/

# 4. TRASPORTI E SICUREZZA - INFORMAZIONI GENERALI

## 4.1. COMPORTAMENTO SULLE STRADE

Si invitano i genitori a collaborare attivamente affinché sulle strade i bambini abbiano un comportamento responsabile e rispettino le regole di educazione stradale, in particolare quelle relative all'attraversamento delle strade.

## 4.2. BICICLETTE E MONOPATTINI

La scelta di autorizzare i bambini a recarsi a scuola in bicicletta (o con mezzi affini) è di stretta competenza della famiglia. La responsabilità nel tragitto in bicicletta (o con mezzi affini) è della famiglia e la scuola non risponde a eventuali danni o rotture. Si raccomanda l'utilizzo del casco. Gli allievi che si recano a scuola con questi mezzi devono posteggiarli nell'apposito luogo indicato dai docenti e non possono circolare sul piazzale scolastico né prima né dopo le lezioni. Si ricorda inoltre che ogni bambino deve avere l'assicurazione RC privata per eventuali danni a terzi.

## 4.3. COMPORTAMENTO SUL PULMINO

Si ricorda che il comportamento sui mezzi di trasporto dev'essere educato e rispettoso, nei confronti dei compagni e degli autisti. **Gli allievi devono rimanere con le cinture allacciate per tutta la durata del viaggio.** In caso contrario potranno essere presi provvedimenti amministrativi (dall'ammonimento alla revoca del servizio).

## 6. DISPOSIZIONI PARTICOLARI DI SEDE

Per informazioni o richieste riguardanti il funzionamento della sede, ci si rivolga alla docente di riferimento – al di fuori degli orari scolastici – oppure alla direzione scolastica (091 873 45 80 / direzionescolastica@comuneriviera.ch)

### 6.1. ORARIO GIORNALIERO SCUOLE ELEMENTARI DI RIVIERA

| | | |
|---|---|---|
| ➢ mattino: | 08.15 - 11.30 | |
| ➢ pomeriggio: | 13.30 - 16.00 | *mercoledì solo il mattino* |

Gli allievi possono giungere a scuola a partire dalle 8.00 al mattino e alle 13.15 al pomeriggio. I docenti sono in aula per accogliere gli allievi un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni. I genitori facciano in modo che i loro figli giungano in orario a scuola, evitando però di lasciarli partire da casa troppo presto. **I genitori che accompagnano o aspettano i loro figli sono pregati di rimanere all'esterno del palazzo scolastico.**

### 6.2. TRASPORTO ALLIEVI CON PULMINO

Il trasporto degli allievi viene effettuato con i veicoli comunali adibiti a tale scopo.

#### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-CRESCIANO

**Trasporto allievi nell'ambito dell'educazione fisica:** piscina, pista di ghiaccio e altre attività.

#### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-IRAGNA

**Trasporto allievi nell'ambito dell'educazione fisica:** palestra comunale di Lodrino, piscina, pista di ghiaccio e altre attività.

#### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-LODRINO

**Trasporto allievi nell'ambito dell'educazione fisica:** piscina, pista di ghiaccio e altre attività.

#### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-OSOGNA

**Trasporto allievi nell'ambito dell'educazione fisica:** piscina, pista di ghiaccio e altre attività.

#### ALTRI TRASPORTI

**Trasporto mensa:** per gli allievi delle sedi di scuola elementare di Osogna e Cresciano che frequentano la mensa è organizzato un trasporto scuola-mensa tramite pulmino scolastico.

**Trasporti casa-scuola:** famiglie che usufruiscono del trasporto casa-scuola, vedi apposita ordinanza).

Usufruendo del servizio di trasporto scolastico si accettano le "Disposizioni di viaggio e di comportamento sui mezzi di trasporto" ricevute a casa.

#### MAPPE PMS (PIANO DI MOBILITÀ SCOLASTICA)

Ogni anno i bambini al primo anno di scuola dell'infanzia e in prima elementare ricevono la cartina del quartiere di riferimento con i tragitti casa-scuola consigliati e la pettorina catarifrangente. Si invitano inoltre le famiglie a far sempre indossare le pettorine catarifrangenti lungo il percorso a piedi o in bicicletta.

## 6.3. SERVIZIO PATTUGLIATORI

### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-LODRINO

L'attraversamento del passaggio pedonale ubicato all'uscita di **Via alle scuole su strada cantonale** è garantito nel limite del possibile dal servizio pattugliatori e da un servizio di ausiliari. Questo servizio è strutturato e pensato come contributo alla sicurezza stradale ma non può in nessun caso sostituire la responsabilità dei genitori nel sensibilizzare i propri figli sul tragitto casa/scuola.

## 6.4. TRASPORTO ALLIEVI CON AUTO PRIVATE – POSTEGGI

### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-CRESCIANO

I genitori che per motivi di forza maggiore raggiungono il centro scolastico con la vettura privata sono invitati a voler utilizzare (anche solo per pochi minuti) **lo sterrato ex-latteria (deposito carta)** contribuendo così a una maggior sicurezza del traffico. In particolare **non è consentito sostare in via Strèda Vegia e neppure davanti alla scuola.**

### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-IRAGNA

I genitori che per motivi di forza maggiore raggiungono il centro scolastico con la vettura privata sono invitati a voler utilizzare (anche per pochi minuti) **l'apposito parcheggio "scendi e vivi"** contribuendo così ad una maggior sicurezza del traffico.

### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-OSOGNA

I genitori che per motivi di forza maggiore raggiungono il centro scolastico con la vettura privata **devono utilizzare (anche per pochi minuti) i parcheggi in piazza e/o davanti alla palestra**, contribuendo così a una maggior sicurezza del traffico. Per gli alunni le automobili che posteggiano e si fermano in via Municipio sono molto pericolose.

**Si ricorda inoltre che davanti alla scuola è assolutamente proibito posteggiare e/o sostare in strada (!)**

### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-LODRINO

Durante il periodo scolastico, è in vigore il **divieto d'accesso con i veicoli privati su via alle Scuole, via Sciresa e via Cantone a partire dai cartelli indicatori** (in cui sono riportate tutte le informazioni specifiche).

## 6.5. ACCESSO AGLI SPAZI SCOLASTICI DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

Durante l'orario scolastico e in particolare durante le ricreazioni, si invita a evitare l'accesso agli spazi scolastici da parte di persone esterne, salvo preventiva autorizzazione della scuola o situazioni particolari concordate con i docenti o la Direzione.

La ricreazione e i momenti informali della giornata scolastica costituiscono a tutti gli effetti occasioni educative e di socializzazione. È importante che gli allievi possano vivere questi momenti in autonomia, sviluppando relazioni con i compagni e partecipando alla vita della scuola senza interferenze esterne.

## 6.6. MENSA SOCIALE – IRAGNA

Il quartiere di Iragna non dispone di refezione scolastica per la scuola dell'infanzia ma beneficia dei servizi di una mensa sociale a disposizione anche degli allievi di scuola elementare. I pasti sono preparati dalla refezione della scuola dell'infanzia di Riviera-Lodrino. Le disposizioni della mensa sono definite da un apposito regolamento.

## 6.7. MENSA SOCIALE – LODRINO

Gli allievi di scuola elementare di Cresciano, Osogna e Lodrino possono beneficiare dei servizi di una mensa sociale a Lodrino. Per gli allievi delle sedi di scuola elementare di Osogna e Cresciano che frequentano la mensa è organizzato un trasporto scuola-mensa tramite pulmino scolastico. È richiesta una frequenza regolare lungo tutto l'anno scolastico. Le disposizioni della mensa sono definite da un apposito regolamento.

## 7. ELENCO DOCENTI 2026-2027

### Cresciano

| | | | |
|---|---|---|---|
| SI | Elena Candotto | | Dove non indicato diversamente la mail è: nome.cognome@edu.ti.ch |
| *SI eff. ridotto* | *Shylla De Nardo + Valentina Paura + Didier Obertuefer + Mila Roncoroni e Rachele Meroni (Samanta Berini).* | *shylla.denardo@edu.ti.ch* | |
| 1-2 | Elisa Madrigali | | |
| 3-4 | Cinzia Gallarotti + Eveline Cerutti | | |
| 5 | René Pronzini | | |
| EAP | Jennie Da Silva | jennie.dasilva@edu.ti.ch | |
| EF | Mélanie Incesu | | |
| EM | Mirjana Tadic Spasic | mirjana.tadic@edu.ti.ch | |

### Iragna

| | | |
|---|---|---|
| SI | Lisa Marchetti | |
| 1-2-3-4 | Giorgia Bellinelli + *Fazia Castelli DA* | |
| EAP | Jennie Da Silva | jennie.dasilva@edu.ti.ch |
| EF | Gerardo Keller | |
| EM | Mirjana Tadic Spasic | mirjana.tadic@edu.ti.ch |

### Lodrino

| | | |
|---|---|---|
| SI 1 *Inclusiva* | Veronica Genini *+ D. Spec.: Anna Brühlmann e Thea Brogli* | *anna.bruehlmann@edu.ti.ch* |
| SI 2 | Sara Rossini + Aline Guizzetti | sara.rossini1@edu.ti.ch |
| 1 | Davide Di Domenico | davide.didomenico@edu.ti.ch |
| 2-3 | Dafne Sommacal + *Melora Chioni DA* | chioni.melora@edu.ti.ch |
| 4 | Lorenza Balestra Bullloni + Melora Chioni | lorenza.balestra@edu.ti.ch<br>chioni.melora@edu.ti.ch |
| 5 | Ylenia Quaceci e Nicla Bulloni | |
| EAP | Caterina Foletti | |
| EF | Gerardo Keller | |
| EM | Mirjana Tadic Spasic | mirjana.tadic@edu.ti.ch |

### Osogna

| | | |
|---|---|---|
| SI 1 | Medea Pellanda | |
| SI 2 | Ambra Moro | |
| 1-2 | Martha Montella + Elisabetta Bontà | elisabetta.zanetti@edu.ti.ch |
| 3 | Paola Cavallini | |
| 4 | Mario Alfieri | |
| 5 | Micaela Vanoni | |
| EAP | Caterina Foletti | |
| EF | Gerardo Keller | |
| EM | Mirjana Tadic Spasic | mirjana.tadic@edu.ti.ch |

### Sostegno

| |
|---|
| Antonella Lucia (Iragna) |
| Alexandra Martinetti (Osogna + Cresciano) |
| Ilenia Pellandini (Lodrino) |

### Religione

| |
|---|
| Don Carlos Lima Hipolito (IRC Lodrino, Iragna) |
| Rossi Roberta (IRC Lodrino) |
| Don Marek Kalisiak (IRC Cresciano, Osogna) |
| Marli Vanzetta (IRE Osogna) |

## 8. ELENCO RECAPITI

### 8.1. SEDI:

- Scuola elementare di Riviera-Cresciano 091 873 45 82
- Scuola elementare di Riviera-Osogna 091 873 45 83
- Scuola elementare di Riviera-Iragna 091 873 45 84
- Scuola elementare di Riviera-Lodrino 091 873 45 85
- Mensa Riviera-Lodrino 091 863 24 03

### 8.2. DIREZIONE:

- **Dir. Matteo Notari** 091 873 45 80
- **Vicedir. Giulia Rossetti**

  Piazza Grande 1

  6703 Osogna direzionescolastica@comuneriviera.ch

  https://www.comuneriviera.ch/Istituto-scolastico

  Orario presenza segretariato (Annalisa Aurecchia e Nadia Bionda):

| | | |
|---|---|---|
| Lu | 08.30-11.00 | 13.30-17.30 |
| Ma | 08.30-11.00 | 13.30-17.30 |
| Me | 08.30-11.00 | 13.30-17.30 |
| Gio | 08.30-11.00 | 13.30-17.30 |
| Ve | 08.30-11.00 | 13.30-17.30 |

### 8.3. ISPETTORATO:

- Ispettorato Bellinzonese e Tre Valli
  **Isp. agg. Ariano Belli** 091 814 63 33

  ariano.belli@ti.ch