

Direzione scolastica

Telefono 091 873 45 80  
FAX 091 863 34 03  
Cancelleria 091 873 45 60  
E-mail [DirezioneScolastica@ComuneRiviera.ch](mailto:DirezioneScolastica@ComuneRiviera.ch)  
Web <http://www.ComuneRiviera.ch>  
Indirizzo: Piazza Grande 1, 6703 Osogna

# SCUOLA ELEMENTARE DISPOSIZIONI GENERALI

ANNO SCOLASTICO 2019-2020





## SOMMARIO

Anno scolastico 2019-2020 .....	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 .....	6
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. Informazioni .....	6
2. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA.....	7
2.1. Riunione di inizio anno .....	7
2.2. Colloqui personali.....	7
2.3. Partecipazione e collaborazione.....	7
2.4. Compiti a domicilio .....	8
2.5. Valutazione dell'allievo .....	8
2.6. Programmi .....	8
2.7. Telefonate ai docenti.....	8
2.8. Regali ai docenti.....	8
3. SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO.....	9
4. SALUTE E IGIENE.....	9
4.1. Medico scolastico – Vaccinazioni .....	9
4.2. Medico dentista scolastico.....	9
4.3. Assicurazione scolastica .....	9
4.4. Malattie infettive .....	10
4.5. Medicamenti.....	10
4.6. Dolciumi .....	11
4.7. Pediculosi del capo (pidocchi) .....	11
4.8. Esame ortottico degli allievi di prima elementare.....	11
5. TRASPORTI E SICUREZZA - Informazioni generali .....	11
5.1. Comportamento sulle strade .....	11
5.2. Biciclette e monopattini .....	11
5.3. 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- <b>CRESCIANO</b> .....	12
	Scuola elementare di Riviera- <b>IRAGNA</b> .....	12
	Scuola elementare di Riviera- <b>LODRINO</b> .....	12
	Scuola elementare di Riviera- <b>OSOGNA</b> .....	12
	ALTRI TRASPORTI.....	12
	MAPPE PMS (piano di mobilità scolastica).....	13
6.3.	SERVIZIO PATTUGLIATORI .....	13
	Scuola elementare di Riviera- <b>LODRINO</b> .....	13
6.4.	Trasporto allievi con auto private - Posteggi.....	13
	Scuola elementare di Riviera- <b>CRESCIANO</b> .....	13
	Scuola elementare di Riviera- <b>IRAGNA</b> .....	13
	Scuola elementare di Riviera- <b>OSOGNA</b> .....	13
	Scuola elementare di Riviera- <b>LODRINO</b> .....	13
6.5.	Mensa sociale – IRAGNA.....	14
6.6.	Mensa sociale – LODRINO .....	14
7.	ELENCO DOCENTI 2019-2020.....	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 2 settembre 2019**.

Periodo di vacanza (giorni iniziali e finali compresi):

- autunnali: **dal 26 ottobre al 3 novembre 2019**
- di Natale: **dal 21 dicembre 2019 al 6 gennaio 2020**
- di Carnevale: **dal 22 febbraio al 1° marzo 2020**
- di Pasqua: **dal 10 aprile al 19 aprile 2020**

Sono inoltre giorni festivi: **giovedì 19.03.2020** (San Giuseppe); **venerdì 01.05.2020** (Festa del lavoro); **giovedì 21.05.2019** (Ascensione); **lunedì 01.06.2020** (lunedì di Pentecoste); **giovedì 11.06.2020** (Corpus Domini). È inoltre giorno di vacanza **venerdì 22.05.2020**.

In tutte le scuole le lezioni terminano **venerdì 19 giugno 2020**

**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.

4. Nel caso di malattie infettive, la riammissione dell'allievo è subordinata all'autorizzazione del medico curante.

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 e all'Ispettorato.

### 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

Ogni allievo deve avere:

- una cartella o uno zainetto per il trasporto ordinato di libri, quaderni e materiale scolastico;
- un paio di pantofole;
- un paio di scarpette per la palestra, pantaloncini e maglietta (ev. training) per le lezioni di educazione fisica;
- un grembiule o un indumento di protezione per le attività manuali.

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.

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

### 1.11. CELLULARI O SIMILI

Durante l'orario scolastico è proibito far uso di cellulari e altri apparecchi elettronici. I genitori sono invitati a non lasciar portare a scuola videogiochi, lettori .mp3, tablet, ...

### 1.12. INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni o richieste riguardanti il funzionamento della sede, ci si rivolga alla docente di riferimento – al di fuori degli orari scolastici – oppure alla direzione, dir. Matteo Notari ([091 873 45 80](tel:0918734580) / [direzionescolastica@comuneriviera.ch](mailto:direzionescolastica@comuneriviera.ch))



## 2. 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.

### 2.1. 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.

### 2.2. 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.**

### 2.3. 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.



#### 2.4. 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.

#### 2.5. 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 le decisioni riguardanti la promozione.

#### 2.6. PROGRAMMI

I programmi vigenti nelle scuole elementari sono a disposizione dei genitori sul sito:

<http://www.pianodistudio.ch/usc>

[http://www4.ti.ch/fileadmin/DECS/DS/USC/documenti/programmi\\_v2.pdf](http://www4.ti.ch/fileadmin/DECS/DS/USC/documenti/programmi_v2.pdf)

Per l'approccio Dimat si può visitare il sito: <http://dimatch.wordpress.com>

#### 2.7. 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. Sono assolutamente vietati i contatti tramite social (Facebook, WhatsApp, ...).

#### 2.8. 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.





### 3. SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO

Il Servizio di sostegno pedagogico si occupa degli allievi con difficoltà di apprendimento e/o di adattamento all'ambiente scolastico. La collaborazione della famiglia 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.

#### **Docenti di sostegno pedagogico:**

- Giulia Rossetti (Cresciano e Lodrino)
- Elena Martignoli (Iragna ed Osogna)

### 4. SALUTE E IGIENE

#### 4.1. MEDICO SCOLASTICO – VACCINAZIONI

**Dr. Med. Paolo Meregalli**

Casa Motta, 6780 Airolo

Telefono: 091 869 13 78

#### 4.2. 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.

#### 4.3. ASSICURAZIONE SCOLASTICA

**Ogni famiglia è tenuta a verificare che il proprio figlio sia assicurato contro gli infortuni. L'assicurazione scolastica copre solo i casi di decesso e di invalidità conseguenti a infortuni che colpiscono gli allievi nell'ambito della loro attività scolastica, come pure sulla via diretta della scuola (Legge cantonale del 18 dicembre 1996).**



#### 4.4. MALATTIE INFETTIVE

Lista di alcune malattie infettive comuni:

Malattia	Durata dell'esclusione (periodo obbligatorio)
<i>Morbillo</i>	<i>4 giorni dall'inizio dell'esantema.</i>
<i>Rosolia</i>	<i>5 giorni dall'inizio dell'esantema.</i>
<i>Varicella</i>	<i>Nessuna esclusione.</i>
<i>Angina da streptococchi o scarlattina</i>	<i>Fino a 24 ore dopo la terapia antibiotica.</i>
<i>Parotite epidemica (orecchioni)</i>	<i>Fino a guarigione clinica.</i>
<i>Pertosse</i>	<i>5 giorni dall'inizio della terapia antibiotica.</i>

Dopo una malattia infettiva il rientro a scuola può avvenire con la presentazione di un certificato medico, secondo le disposizioni dell'Ufficio del medico cantonale, comprovante l'idoneità a riprendere la scuola.

<https://www4.ti.ch/dss/dsp/umc/cosa-facciamo/medicina-scolastica/sorveglianza-malattie-infettive/>

In caso di altre malattie o indisposizioni semplici la famiglia è chiamata a valutare la situazione, ma **occorre evitare di mandare a scuola gli allievi che non stanno bene (febbre, diarrea, vomito ed esantemi) al fine di salvaguardare la loro salute e quella dei compagni.**

#### 4.5. 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 summenzionati devono essere comprovati da una documentazione medica trasmessa per tramite del formulario **"Progetto di accoglienza individualizzato (PAI)"** da richiedere alla direzione.



#### 4.6. DOLCIUMI

Si ricorda ai genitori che è vietato consumare a scuola dolci di ogni genere e far uso della gomma da masticare. Si raccomanda quindi di consegnare alimenti sani per lo spuntino della ricreazione.

#### 4.7. 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 direttive del medico cantonale:

<http://www4.ti.ch/dss/dsp/umc/cosa-facciamo/medicina-scolastica/raccomandazioni/>

#### 4.8. ESAME ORTOTTICO DEGLI ALLIEVI DI PRIMA ELEMENTARE

Gli allievi di prima elementare vengono visitati da personale specializzato **per accertare l'esistenza o meno di difetti alla vista o all'udito**. A questa visita dovrebbero sottoporsi anche eventuali nuovi allievi provenienti da altri cantoni o dall'estero.

### 5. TRASPORTI E SICUREZZA - INFORMAZIONI GENERALI

#### 5.1. 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.

#### 5.2. BICICLETTE E MONOPATTINI

L'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. 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.

#### 5.3. 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.



## 6. DISPOSIZIONI PARTICOLARI DI SEDE

### 6.1. ORARIO GIORNALIERO SCUOLE ELEMENTARI DI RIVIERA

➤ mattino:	08.15 - 11.30	
➤ pomeriggio:	13.30 - 16.00	<i>mercoledì solo il mattino</i>

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 almeno 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

Si ricorda che il comportamento sui mezzi di trasporto dev'essere educato e rispettoso, nei confronti dei compagni e degli autisti.

Il trasporto degli allievi viene effettuato con il veicolo comunale adibito a tale scopo.

#### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-CRESCIANO

**Trasporto allievi nell'ambito dell'educazione fisica:** palestra comunale di Osogna o piscina o pista di ghiaccio.

#### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-IRAGNA

**Trasporto allievi nell'ambito dell'educazione fisica:** palestra comunale di Lodrino o piscina o pista di ghiaccio.

#### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-LODRINO

**Trasporto regolare:** a ciascun allievo è assegnato un posto fisso sul pulmino. A tutti i bambini coinvolti negli spostamenti, viene impartita un'istruzione apposita da parte degli agenti di polizia sul comportamento da tenere durante il tragitto e durante l'attesa alle varie fermate. Usufruento del servizio bus si accettano le "Disposizioni di viaggio e di comportamento sui mezzi di trasporto" ricevute a casa (famiglie che usufruiscono del pulmino).

**Trasporto allievi nell'ambito dell'educazione fisica:** piscina o pista di ghiaccio.

#### SCUOLA ELEMENTARE DI RIVIERA-OSOGNA

**Trasporto allievi nell'ambito dell'educazione fisica:** piscina o pista di ghiaccio.

#### ALTRI TRASPORTI

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.



---

## MAPPE PMS (PIANO DI MOBILITÀ SCOLASTICA)

Ogni anno i bambini al primo anno di scuola dell'infanzia e quelli di prima elementare ricevono la cartina del quartiere di riferimento con i tragitti casa-scuola consigliati. 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 volontari. 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** 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 o in zona**, 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

I genitori che per motivi di forza maggiore raggiungono il centro scolastico con la vettura privata, sono pregati di limitare al massimo il transito in Via alle scuole e **soprattutto di non sostarvi in attesa dei figli.**



---

#### 6.5. 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 e media. I pasti sono preparati dalla refezione della scuola dell'infanzia di Riviera-Lodrino. Le disposizioni della mensa sono definite da un apposito regolamento.

#### 6.6. 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 2019-2020

### CRESCIANO

SI 1	Sara Rossini
SI 2	Veronica Genini + Tamara Gatti
1-2	Elisa Madrigali + Eveline Cerutti
3-4-5	René Pronzini + Cinzia Gallarotti (DA)
AC	Yvonne Rinderknecht
EF	Manuele Destefani
EM	Vincenzo Ciotola

*nome.cognome@edu.ti.ch*

### IRAGNA

SI	Jennie Da Silva + Lucia Pellanda
1-2	Marica Bognuda + Elisabetta Bontà (DA)
3-4-5	Deborah Piazzoli
AC	Tamara Ferrari
EF	Sofia Pezzati
EM	Vincenzo Ciotola

### LODRINO

SI 1	Laura Bignasca
SI 2	Maria Marioni + Antonella Forni + Fetta Beniamina (DA)
1	Ylenia Quaceci
2	Davide Di Domenico
3	Monica Invernizzi + Martha Montella
4	Dafne Sommacal
5	Marzia Occhi + Lorenza Balestra Bulloni
AC	Paola Somaini
EF	Marzio Bianchi
EM	Vincenzo Ciotola

### OSOGNA

SI 1	Medea Pellanda
SI 2	Susanna Lepori
1	Dorah Riz à Porta + Sandra Albertoni
2	Nicla Bulloni
3-4	Mario Alfieri
5	Paola Cavallini
AC	Karin Dandrea
EF	Manuele Destefani
EM	Vincenzo Ciotola

### SOSTEGNO PEDAGOGICO

Giulia Rossetti (Lodrino + Cresciano)
Elena Martignoli (Osogna + Iragna)

### RELIGIONE CATTOLICA:

Don Carlos Lima Hipolito (Lodrino e Iragna)
Don Tomasz (Osogna e Cresciano)



## 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 091 862 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  
6703 Osogna [direzionescolastica@comuneriviera.ch](mailto:direzionescolastica@comuneriviera.ch)

Orario presenza segretariato (Sig.ra. Annalisa Aurecchia):

Lu	08.30-11.00	13.30-17.30
Ma	08.30-11.30	13.30-17.30
Me	X	13.30-17.30
Gio	08.30-11.00	13.30-17.30
Ve	X	13.30-17.30

### 8.3. ISPETTORATO:

- Ispettore Michele Tamagni 091 815 63 31  
[Michele.Tamagni@ti.ch](mailto:Michele.Tamagni@ti.ch)