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 DELL'INFANZIA
DISPOSIZIONI GENERALI

ANNO SCOLASTICO 2024-2025

SOMMARIO

1. DISPOSIZIONI GENERALI 3
   1.1. Calendario scolastico 3
   1.2. Assenze 3
   1.3. Indicazioni per i nuovi bambini (facoltativo e Obb.1) 4
   1.4. Tempi di percorrenza 5
   1.5. Profilo in uscita (Obb. 2) 5
   1.6. Refezione 5
   1.7. Cellulari e simili 5
   1.8. Autorizzazione per utilizzo fotografie e registrazioni 5
   1.9. Dati personali 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. Piano di studio 7
   2.5. Telefonate ai docenti 7
   2.6. Regali ai docenti 8
3. SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO 8
4. SALUTE E IGIENE 8
   4.1. Medico scolastico – Vaccinazioni 8
   4.2. Assicurazione scolastica 8
   4.3. Pediculosi del capo (pidocchi) 8
   4.4. Esame vista (obb.1) – Servizio di medicina scolastica 8
   4.5. Malattie 9
   4.6. Medicamenti 9
6. DISPOSIZIONI PARTICOLARI DI SEDE 10
   6.1. Orario giornaliero 10
      Scuola dell'infanzia di Riviera-CRESCIANO/LODRINO/OSOGNA 10
      Scuola dell'infanzia di Riviera-IRAGNA 10
   6.2. Trasporto allievi con pulmino 10
      Scuola dell'infanzia di Riviera-LODRINO 10
7. ELENCO DOCENTI 2024-2025 11
8. ELENCO RECAPITI 12
   8.1. Sedi: 12
   8.2. Direzione: 12
   8.3. Ispettorato: 12

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 2024**.

Periodo di vacanza (giorni iniziali e finali compresi):

- autunnali: **dal 26 ottobre al 3 novembre 2024**
- di Natale: **dal 21 dicembre 2024 al 6 gennaio 2025**
- di Carnevale: **dal 1° marzo al 9 marzo 2025**
- di Pasqua: **dal 18 aprile al 27 aprile 2025**

Compresi i giorni iniziali e finali indicati.

Sono inoltre giorni festivi: **mercoledì 19.03.2025** (San Giuseppe); **giovedì 1.05.2025** (Festa del lavoro); **giovedì 29.05.2025** (Ascensione); **lunedì 9 giugno 2025** (lunedì di Pentecoste).

Sono inoltre giorni di vacanza: **venerdì 20.12.2024; martedì 7.01.2025, venerdì 2.05.2025 e venerdì 30.05.2025**

In tutte le scuole le lezioni terminano **mercoledì 18 giugno 2025.**

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

1.2. 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.

1.3. INDICAZIONI PER I NUOVI BAMBINI (FACOLTATIVO E OBB.1)

Il concordato HarmoS prevede che a partire dai 4 anni tutti i bambini frequentino obbligatoriamente la scuola dell'infanzia. In Ticino la scuola dell'infanzia prevede una durata di 3 anni, il che significa che vi possono essere ammessi a titolo facoltativo i bambini che hanno compiuto entro il 31 luglio il terzo anno di età. L'obbligo di frequenza inizia con il compimento dei 4 anni entro il 31 luglio. In deroga a questo termine possono essere iscritti - su richiesta motivata dell'autorità parentale - anche i bambini che compiono entro il 30 settembre i 3 anni (per l'entrata facoltativa) o i 4 anni (per l'entrata obbligatoria).

INDICAZIONI OPERATIVE

- Il primo giorno di scuola è dedicato ad accogliere unicamente i bambini che già frequentavano l'anno scolastico precedente. Dal secondo giorno si accolgono i nuovi iscritti in modo scaglionato, due bambini al giorno. I bambini nati nel mese di settembre entrano il lunedì successivo il loro compleanno.

- I bambini devono essere autonomi nella gestione dei propri bisogni corporei.

- Per i nuovi allievi, i mesi di settembre e ottobre sono considerati come periodo di osservazione. La frequenza dei bambini, nelle loro prime due settimane di scuola, sarà di 4 mezze giornate senza refezione. Modalità mantenuta fino alla definizione della frequenza per l'anno facoltativo, da decidere e da formalizzare (colloquio con la famiglia) entro la fine di ottobre. Eventuali richieste da parte della famiglia devono essere compatibili con le esigenze della scuola.

- **Allievi iscritti al primo anno obbligatorio:** devono passare al **tempo pieno entro il lunedì successivo alle vacanze autunnali.**

- **Allievi iscritti all'anno facoltativo:** la frequenza è aumentata gradualmente; in tutti i casi la frequenza minima è di 4 mezze giornate. **L'obiettivo è la frequenza a tempo pieno da raggiungere entro il 31 marzo.**

- Nel periodo di osservazione il servizio di sostegno pedagogico e la direzione possono essere attivati come risorse per un'osservazione incrociata con quella della docente titolare. In caso di mancato accordo sulla frequenza, la direzione è chiamata a mediare in prima istanza. In seconda istanza sarà l'ispettorato a decidere.

- Per i bambini in obbligo scolastico per cui non è possibile raggiungere il tempo pieno entro il lunedì successivo alle vacanze autunnali e per quelli in facoltativo per cui non è possibile raggiungere il tempo pieno entro il 31 marzo, definizioni di frequenza parziali sono possibili sulla base di un progetto pedagogico specifico avallato istituzionalmente dalla direzione d'istituto e dall'ispettorato.

1.4. TEMPI DI PERCORRENZA

Con l'introduzione del Concordato HarmoS si riconosce ad ogni bambino il tempo necessario per superare i primi anni di scolarizzazione che dipendono dalla sua maturità affettiva e dallo sviluppo intellettuale. Per questa ragione, se necessario, lo si sostiene con progetti specifici tra i quali possono trovare posto anche l'accelerazione o il rallentamento del percorso scolastico. Queste ultime scelte devono essere decisioni eccezionali che coinvolgono tutte le componenti (ispettorato, direzione, docenti, operatori, famiglie) all'interno di un progetto che consideri i bisogni specifici di un allievo.

1.5. PROFILO IN USCITA (OBB. 2)

Per gli allievi dell'ultimo anno è previsto un colloquio preliminare tra maggio e giugno e la consegna della comunicazione scritta a fine anno scolastico con la descrizione del profilo delle competenze dell'allievo

1.6. REFEZIONE

La refezione alla scuola dell'infanzia è intesa come un momento educativo per il bambino; infatti, permette di educare:

- a una corretta e variata alimentazione, creando nel bambino buone abitudini alimentari;
- al mangiare insieme, favorendo così il processo di socializzazione.

Le indicazioni per i menù proposti sono elaborate a livello cantonale e considerano le esigenze del bambino e il suo fabbisogno energetico giornaliero.

In caso di allergie o intolleranze alimentari, l'alimento o il pasto giornaliero non adatto al bambino viene sostituito unicamente con la presentazione di un certificato medico.

La retta a carico delle famiglie va versata tramite l'apposita polizza di versamento che sarà spedita alle famiglie dal Municipio alla fine di ogni mese.

Il quartiere di Iragna non dispone di refezione scolastica ma beneficia dei servizi di una mensa sociale. Le disposizioni di quest'ultima sono definite da un apposito regolamento.

1.7. CELLULARI E SIMILI

Durante l'orario scolastico è proibito far uso di cellulari, *smartwatch* e altri apparecchi elettronici. I genitori sono invitati a non lasciar portare a scuola videogiochi, lettori .mp3, tablet... Nel caso gli apparecchi verranno presi in custodia dalla docente titolare e conservati spenti per tutto il tempo scolastico. La scuola non si assume nessuna responsabilità per il furto o il danneggiamento in tempo scolastico di questi supporti.

1.8. 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.

1.9. 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.

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 sulla porta d'entrata, nei momenti in entrata ed uscita da scuola.** 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. 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

2.5. TELEFONATE AI DOCENTI

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

2.6. 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 e 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, 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 e uno sviluppo armonioso del gruppo.

4. SALUTE E IGIENE

4.1. MEDICO SCOLASTICO – VACCINAZIONI

Dr. Med. Paolo Meregalli

Casa Motta, 6780 Airolo (Telefono: 091 869 13 78)

4.2. 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.

4.3. 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/

4.4. ESAME VISTA (OBB.1) – SERVIZIO DI MEDICINA SCOLASTICA

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

4.5. 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

4.6. MEDICAMENTI

Di principio i docenti ed il personale in contatto con gli allievi non sono tenuti ad 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.

6. DISPOSIZIONI PARTICOLARI DI SEDE

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 dell'Istituto scolastico (091 873 45 80 / direzionescolastica@comuneriviera.ch).

6.1. ORARIO GIORNALIERO

SCUOLA DELL'INFANZIA DI RIVIERA-CRESCIANO/LODRINO/OSOGNA

➢ entrata:	08.30 - 09.00
➢ uscita:	15.30 - 15.45
➢ uscita mercoledì:	11.30

Per le frequenze parziali è possibile effettuare l'uscita alle ore 11.30 oppure dopo pranzo alle ore 13.15. Tutti i genitori sono invitati a rispettare gli orari giornalieri.

SCUOLA DELL'INFANZIA DI RIVIERA-IRAGNA (SENZA REFEZIONE)

➢ Entrata mattino:	08.45 - 09.00
➢ Uscita mattino:	11.30
➢ Entrata pomeriggio:	13.15
➢ Uscita pomeriggio:	15.30 - 15.45

6.2. TRASPORTO ALLIEVI CON PULMINO

SCUOLA DELL'INFANZIA DI RIVIERA-LODRINO

Mezzo

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

Percorsi, orari

Si fa riferimento alle informazioni trasmesse dall'Istituto scolastico alle famiglie degli allievi interessati (vedi Ordinanza municipale concernente i servizi scolastici).

Comportamento

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

7. ELENCO DOCENTI 2024-2025

CRESCIANO

SI	Elena Candotto + *Elisabetta Lenardon DA*
1-2	Cinzia Gallarotti + Eveline Cerutti
3	Elisa Madrigali
4-5	René Pronzini + *Melora Chioni DA*
EAP	Da Silva Jennie
EF	Mélanie Incesu
EM	Mirjana Tadic Spasic

nome.cognome@edu.ti.ch

IRAGNA

SI + 1-2 *C. di ciclo*	Giorgia Bellinelli + Lisa Marchetti
3-4-5	Martha Montella + Elisabetta Bontà + *Fazia Castelli DA*
EAP	Jennie Da Silva
EF	Sofia Pezzati
EM	Mirjana Tadic Spasic

LODRINO

SI 1	Veronica Genini + *Anna Brühlmann + Diletta Marra*
SI 2	Da Silva Jennie + Aline Guizzetti + *Solange Ferriroli (DA)*
1-3	Davide Di Domenico
2	Dafne Sommacal
4	Lorenza Balestra
5	Ylenia Quaceci
EAP	Sara Palmero
EF	Marzio Bianchi
EM	Mirjana Tadic Spasic

OSOGNA

SI 1	Medea Pellanda
SI 2	Ambra Moro
1-3	Dorah Riz à Porta + Nicla Bulloni
2	Micaela Vanoni
4	Paola Cavallini
5	Mario Alfieri
EAP	Sara Palmero
EF	Gerardo Keller
EM	Mirjana Tadic Spasic

SOSTEGNO PEDAGOGICO

Elena Torriani (Iragna)
Alexandra Martinetti (Cresciano + Osogna + SI Lodrino)
Pellandini Ilenia (SE Lodrino)

ISTRUZIONE RELIGIOSA CATTOLICA

Don Carlos Lima Hipolito (Lodrino, Iragna)
Rossi Roberta (Lodrino 1 e 2 + Iragna 1-2)
Don Marek Stefan Kalisiak (Cresciano, Osogna)

ISTRUZIONE RELIGIOSA EVANGELICA

Marli Vanzetta (Osogna)

8. ELENCO RECAPITI

8.1. SEDI:

- Scuola dell'infanzia di Riviera-Cresciano 091 873 45 92
- Scuola dell'infanzia di Riviera-Osogna 091 873 45 93
- Scuola dell'infanzia di Riviera-Iragna 091 873 45 94
- Scuola dell'infanzia di Riviera-Lodrino 091 873 45 95

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