

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 DELL'INFANZIA DISPOSIZIONI GENERALI

ANNO SCOLASTICO 2019-2020





## SOMMARIO

Anno scolastico 2019-2020 .....	1
Sommario.....	2
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. Dati personali .....	5
1.5. Refezione.....	5
1.6. Cellulari e simili .....	5
1.7. Autorizzazione per utilizzo fotografie e registrazioni .....	5
1.6. Informazioni .....	5
2. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA.....	6
2.1. Riunione di inizio anno .....	6
2.2. Colloqui personali.....	6
2.3. Partecipazione e collaborazione.....	6
2.4. Telefonate ai docenti.....	6
2.5. Regali ai docenti.....	6
3. SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO.....	7
4. SALUTE E IGIENE.....	7
4.1. Medico scolastico – Vaccinazioni .....	7
4.2. Assicurazione scolastica .....	7
4.3. Pediculosi del capo (pidocchi) .....	7
4.4. Malattie infettive .....	8
4.4. Medicamenti.....	8
6. DISPOSIZIONI PARTICOLARI DI SEDE .....	9
6.1. Orario giornaliero .....	9
Scuola dell'infanzia di Riviera- <b>CRESCIANO/LODRINO/OSOGNA</b> .....	9
Scuola dell'infanzia di Riviera- <b>IRAGNA</b> .....	9
6.2. Trasporto allievi con pulmino.....	9
Scuola dell'infanzia di Riviera-LODRINO.....	9
7. ELENCO DOCENTI 2019-2020.....	10
8. ELENCO RECAPITI .....	11
8.1. Sedi:.....	11
8.2. Direzione:.....	11
8.3. Ispettorato:.....	11



## 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. 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.

### 1.3. 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.
- 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 mezza 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 al più tardi a fine ottobre; la frequenza è da decidere e formalizzare tramite un colloquio con la famiglia.
- **Allievi iscritti all'anno facoltativo:** la frequenza è aumentata gradualmente; in tutti i casi la frequenza minima è di 4 mezza giornate. **L'obiettivo è la frequenza a tempo pieno nel corso dell'anno scolastico.**
- Nelle prime settimane di scuola 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, definizioni di frequenza parziali saranno permesse con un progetto pedagogico avallato istituzionalmente.
- I bambini devono essere autonomi nella gestione dei propri bisogni corporei.



#### 1.4. DATI PERSONALI

Ad 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.

#### 1.5. 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.

#### 1.6. CELLULARI E 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, ...

#### 1.7. 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.

#### 1.6. 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 dell'Istituto scolastico, 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. 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, ...).

### 2.5. 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. 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 e 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. 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).**

#### 4.3. 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. 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 e esantemi) al fine di salvaguardare la loro salute e quella dei compagni.**

#### 4.4. 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 summenzionati 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

### 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

➤ Entrata mattino:	08.30 - 09.00
➤ Uscita mattino:	11.25 - 11.30
➤ Entrata pomeriggio:	13.15 - 13.20
➤ Uscita pomeriggio:	15.30 - 15.45

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.

### 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.

##### **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 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 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  
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)