DISPOSIZIONI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

ANNO SCOLASTICO 2026-2027

INDICE

1. DISPOSIZIONI GENERALI
   - 1.1. Calendario scolastico pag. 4
   - 1.2. Assicurazioni pag. 4
     - 1.2.1 *Assicurazione infortuni* pag. 4
     - 1.2.2 *Assicurazione responsabilità civile* pag. 4

2. DISPOSIZIONI DI SEDE
   - 2.1. Orario delle lezioni pag. 4
   - 2.2. Obbligo di frequenza pag. 5
     - 2.2.1 *Accoglienza allievi nuovi iscritti* pag. 5
     - 2.2.2 *Frequenza allievi anno facoltativo* pag. 5
   - 2.3. Assenze pag. 5
     - 2.3.1 *Assenze per malattia* pag. 5
     - 2.3.2 *Assenze per malattie infettive* pag. 5
     - 2.3.3 *Assenze per seri e comprovati motivi* pag. 6
     - 2.3.4 *Brevi assenze* pag. 6
   - 2.4. Dispense pag. 6
   - 2.5. Refezione pag. 6
   - 2.6. Materiale scolastico pag. 6
   - 2.7. Effetti personali pag. 6
   - 2.8. Attività speciali pag. 6

3. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA
   - 3.1. Presa di contatto pag. 7
   - 3.2. Riunione di inizio anno pag. 7
   - 3.3. Colloqui personali pag. 7
   - 3.4. Telefonate ai docenti pag. 7
   - 3.5. Piani di studio pag. 8
   - 3.6. Tempi di percorrenza scolastici pag. 8
   - 3.7. Assemblea genitori pag. 8

4. SALUTE E IGIENE
   - 4.1. Salute e igiene pag. 8
   - 4.2. Raccomandazioni mediche pag. 8
   - 4.3. Bambini con bisogni sanitari specifici pag. 8
   - 4.4. Pediculosi del capo (pidocchi) pag. 9
   - 4.5. Verruche e altro pag. 9
   - 4.6. Divieto di fumo negli spazi pubblici pag. 9

5. TRAGITTO CASA-SCUOLA-CASA
   - 5.1. Sicurezza stradale pag. 9
   - 5.2. Trasporti scolastici pag. 9
   - 5.3. Piano di mobilità scolastica pag. 10

6. SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO (SSP)
   - 6.1. Descrizione pag. 10
   - 6.2. Funzioni e compiti pag. 11
   - 6.3. Come interviene il SSP pag. 11

7. SERVIZI PARASCOLASTICI
7.1. **Colonia diurna estiva "Gambaluglio"** pag. 11
8. ORGANIGRAMMA DOCENTI
8.1. **Docenti titolari** pag. 12
8.2. **Docenti attività speciali** pag. 12
9. RECAPITI UTILI
9.1. **Direzione** pag. 13
9.2. **Sedi di scuola dell'infanzia e custode** pag. 13
9.3 **Assemble genitori** pag. 13
9.4 **Servizi scolastici cantonali e vari** pag. 14

Le seguenti disposizioni sono trasmesse alle famiglie con lo scopo di dare un'informazione sulle norme che regolano il funzionamento della nostra scuola. 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.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1. Calendario scolastico

In tutte le scuole le lezioni cominciano lunedì 31 agosto 2026 e terminano mercoledì 16 giugno 2027.

Le scuole restano chiuse:

- nei giorni festivi ufficiali;
- nei giorni di sabato e il mercoledì pomeriggio.

Le vacanze scolastiche sono così stabilite:

- vacanze autunnali: dal 2 novembre al 6 novembre 2026
- vacanze di Natale: dal 24 dicembre 2026 al 6 gennaio 2027
- vacanze di Carnevale: dall'8 febbraio al 12 febbraio 2027
- vacanze di Pasqua: dal 26 marzo al 2 aprile 2027

compresi i giorni iniziali e terminali indicati.

È inoltre giorno di vacanza venerdì 7 maggio 2027.

1.2. Assicurazioni

1.2.1. *Assicurazione infortuni*

La famiglia ha l'obbligo di assicurare i figli presso un Cassa Malati o un Istituto di assicurazioni private come previsto dalla Legge federale sull'assicurazione malattie (LaMal).

1.2.2. A*ssicurazione responsabilità civile*

Si consiglia alla famiglia di stipulare un'assicurazione per i propri figli.

2. DISPOSIZIONI DI SEDE

2.1. Orario delle lezioni

Gli orari di ingresso, di inizio e di fine delle lezioni per tutte le sedi SI (Contone, Cadepezzo, Vira e Piazzogna) sono:

- lunedì, martedì, giovedì e venerdì: 08.30 – 08.50 / 15.30 – 15.45
- mercoledì: 08.30 – 08.50 / 11.20 – 11.30

Sul tragitto casa-scuola-casa o fino alla fermata dello scuolabus i bambini della scuola dell'infanzia devono sempre essere accompagnati da un adulto. La responsabilità del tragitto casa-fermata e viceversa è della famiglia.
Genitori e allievi sono tenuti a rispettare gli orari dello scuolabus per permettere il buon funzionamento del servizio.

Non è permesso sostare all'interno delle sedi per attendere i figli.

2.2. Obbligo di frequenza

Gli allievi sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, le attività speciali e le uscite di studio.

La scuola non può concedere congedi o deroghe alla frequenza scolastica obbligatoria, definita nella Legge della scuola:

- art. 6.1 "...La frequenza della scuola è obbligatoria per tutte le persone residenti nel Cantone, dai quattro agli undici anni di età. ..."
- art. 53.2 "...Per i figli in età d'obbligo scolastico, i genitori devono garantire la regolare frequenza. ..."

Richieste circa assenze preventivate devono essere inviate per iscritto alla Direzione scolastica almeno 10 giorni prima dell'assenza tramite l'apposito formulario.
Si ricorda alle famiglie che la scuola non può autorizzare tali congedi, ma l'autorità parentale è tenuta ad avvisare il/la docente titolare e la Direzione.

Per i bambini nell'età dell'obbligo la limitazione della frequenza può avvenire soltanto in caso di particolari necessità e con approvazione istituzionale di un progetto pedagogico.

2.2.1 *Accoglienza allievi nuovi iscritti*

- il primo giorno di scuola è dedicato ad accogliere unicamente i bambini che già frequentavano l'anno precedente;
- a partire dal secondo giorno si inizia l'accoglienza dei nuovi iscritti in modo scaglionato;
- i bambini nati nel mese di settembre possono entrare alla SI il lunedì successivo al giorno del loro terzo compleanno;
- i bambini devono essere autonomi nella gestione dei propri bisogni corporei;
- i mesi di settembre e ottobre sono considerati come periodo di osservazione;
- durante le prime due settimane di presenza e nel periodo successivo necessario a definire la frequenza, i nuovi iscritti sono presenti per 4 mezze giornate (senza refezione).

2.2.2. *Frequenza allievi anno facoltativo*

La definizione del grado di frequenza è oggetto di un colloquio tra il/la docente e la famiglia, che avviene, al più tardi, entro fine ottobre.

2.3. Assenze

Ogni assenza deve essere comunicata tempestivamente prima dell'inizio delle lezioni, telefonando alla sede di riferimento durante l'ingresso (numeri telefonici al punto 9 delle presenti disposizioni).

2.3.1 *Assenze per malattia*

- fino a 14 giorni sono giustificate per iscritto al/alla docente;
- superiori ai 14 giorni sono da giustificare con la presentazione del certificato medico.

2.3.2 *Assenze per malattie infettive*

- avvisare tempestivamente specificando la malattia contratta dall'allievo;
- la riammissione a scuola deve avvenire rispettando le direttive del medico cantonale o dopo presentazione di un certificato medico.

2.3.3 *Assenze per seri e comprovati motivi*

- se superiori a una giornata inoltrare una comunicazione scritta alla Direzione scolastica con copia all'insegnante.

2.3.4 *Brevi assenze*

- brevi assenze, eventuali ritardi motivati o uscite anticipate devono essere comunicate al docente con anticipo;
- la partenza degli allievi dalla scuola prima del temine dell'orario scolastico è concessa solo in casi eccezionali. Per motivi di sicurezza l'allievo lascia la scuola solo se accompagnato da un adulto.

2.4. Dispense

Eventuali richieste di dispensa dalle attività di movimento devono essere comunicate dalla famiglia in forma scritta al/alla docente della sezione, anche per periodi limitati.

Per dispense superiori a 3 lezioni consecutive è richiesta la presentazione di un certificato medico.

2.5. Refezione

Nella scuola dell'infanzia la refezione è parte integrante dell'attività educativa e quindi obbligatoria. Il costo di 5 CHF per pasto a carico delle famiglie è fatturato dai servizi finanziari del Comune, secondo le effettive presenze, a periodi bimestrali.

A metà mattina inoltre viene fornito agli allievi uno spuntino (es. frutta, verdura, galletta di riso).

2.6. Materiale scolastico

Il materiale scolastico necessario è fornito dalla scuola.

2.7. Effetti personali

Ogni allievo deve avere:

- un paio di pantofole;
- un paio di scarpette per la palestra, maglietta e pantaloncini (o tuta) per le lezioni di movimento;
- un grembiule per le attività manuali, con allacciatura davanti provvisto di nome e di asola per essere appeso;
- spazzolino e dentifricio.

Seguiranno ulteriori indicazioni dai/dalle docenti sul corredo necessario.

Si ricorda l'importanza di frequentare la scuola con un abbigliamento consono e rispettoso dell'ambiente scolastico.

2.8. Attività speciali

Le informazioni riguardanti le uscite, i momenti di scuola aperta e altre attività speciali saranno comunicate ai genitori durante l'anno scolastico.

3. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Ci si incontra per conoscersi, informarsi, collaborare, ricordando che gli obiettivi comuni sono l'educazione del bambino e lo sviluppo armonioso della sua personalità. Gli interventi educativi possono trovare continuità e concretezza solo in un clima sereno, dove ognuno si attiene al proprio ruolo e alle proprie competenze e dove la collaborazione tra le parti sia impostata all'insegna del rispetto e della fiducia reciproci.
Per questi motivi si raccomanda ai genitori di fare il possibile per partecipare agli incontri che la scuola e il/la docente propongono.

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

3.1. Presa di contatto

Nella settimana precedente l'inizio dell'anno scolastico le/i docenti incontrano i nuovi allievi e i loro genitori.

3.2. Riunione di inizio anno

Entro la metà di ottobre, i/le docenti organizzano una riunione con i genitori dei loro allievi. Gli scopi dell'incontro sono:

- conoscersi;
- presentare e discutere gli obiettivi educativi;
- informare i genitori sul programma scolastico e sugli aspetti pratico-organizzativi (compiti, visione dei lavori, spazi di collaborazione e partecipazione, ...).

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

3.3. Colloqui personali

I genitori possono prendere contatto con i/le docenti e viceversa. Le richieste vanno preavvisate con anticipo ed i colloqui avvengono generalmente al di fuori dell'orario scolastico. Si rende attenti i genitori che i colloqui sono riservati alla presenza del/della docente titolare, appoggio (se coinvolto), direzione scolastica, ispettorato, capo gruppo SSP, docente SSP e altre figure professionali legate al contesto scolastico e incluse preventivamente nella rete di supporto all'allievo/a. Oltre all'autorità parentale non è ammessa a colloquio la presenza di terze persone esterne alla rete scolastica stabilita.
Eccezioni vanno giustificate e concordate con la direzione scolastica.

3.4. Telefonate ai docenti

Le chiamate telefoniche destinate ai/alle docenti, salvo casi urgenti, sono ammesse unicamente al di fuori dell'orario scolastico. I/le docenti sono raggiungibili telefonando il numero di sede durante l'orario di ingresso.

3.5. Piani di studio

Il piano di studio della scuola dell'obbligo può essere consultato sul portale del DECS o sul sito https://pianodistudio.edu.ti.ch

3.6. Tempi di percorrenza scolastici

Con l'introduzione del Concordato Harmos si riconosce a ogni bambino il tempo necessario a superare i primi anni di scolarizzazione, che dipende dalla sua maturità affettiva e dallo sviluppo intellettuale. Per questa ragione, se necessario, lo si sostiene con progetti specifici tra i quali possono trovar 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.
Il Consiglio di Stato e il Collegio degli ispettori delle Scuole comunali hanno emanato precise direttive in merito.

3.7. Assemblea genitori

L'assemblea genitori ha lo scopo di partecipare alla conduzione dell'istituto scolastico, nel rispetto dei ruoli attribuitele dalla legislazione scolastica in vigore, al fine di perseguire le finalità espresse dall'art. 2 della Legge della Scuola ("…*La scuola promuove, in collaborazione con la famiglia e con le altre istituzioni educative, lo sviluppo armonico di persone in grado di assumere ruoli attivi e responsabili nella società e di realizzare sempre più le istanze di giustizia e libertà*, …"). Vi fanno parte i detentori dell'autorità parentale di tutti gli allievi che frequentano le scuole del Comune.

4. SALUTE E IGIENE

4.1. Salute e igiene

Gli allievi sono tenuti a presentarsi a scuola puliti e vestiti in modo appropriato.

4.2. Raccomandazioni mediche

Bambini malati, visibilmente sofferenti o con febbre devono essere tenuti a casa nell'interesse del bambino, ma anche per evitare il contagio dei compagni e del/della docente.
È auspicabile che il bambino rientri a scuola solo a guarigione avvenuta.

Nel caso l'allievo manifestasse sintomi di malattia durante la giornata, il/la docente avverte la famiglia che deve essere sempre reperibile ed è tenuta a riprendere il bambino, per somministrargli le cure del caso. A questo proposito ricordiamo la necessità di fornire alla scuola un recapito telefonico al quale siate reperibili in caso di necessità.

4.3. Bambini con bisogni sanitari specifici

I/Le docenti e il personale in contatto con gli allievi non sono tenuti a somministrare farmaci e più in generale ad adottare provvedimenti sanitari, salvo casi particolari.
Questi devono essere comprovati da documentazione medica, trasmessa per il tramite del formulario PAI (Progetto di accoglienza individualizzato) ottenibile dalla scuola e destinato

agli allievi con bisogni sanitari specifici durante l'orario scolastico. Il formulario dovrà essere compilato dai genitori con il medico curante, dalla scuola ed in seguito ratificato dal medico scolastico.

Ulteriori raccomandazioni mediche possono essere visionate consultando il sito del servizio di medicina scolastica cantonale (https://www4.ti.ch/dss/dsp/umc/cosa-facciamo/medicina-scolastica/introduzione/).

4.4. Pediculosi del capo (pidocchi)

I genitori sono pregati di segnalare immediatamente all'insegnante casi sospetti o accertati, così da contribuire a debellare sul nascere eventuali infestazioni. A questo proposito si consiglia di effettuare controlli attenti e regolari.
Per la problematica si rimanda al volantino *"Pidocchi? Via subito!"* che può essere scaricato sul sito del Comune o richiesto alla direzione.

4.5. Verruche e altro

Qualora vi fosse qualcosa di anomalo, si consiglia di consultare il medico e di avvisare il/la docente di classe.

4.6. Divieto di fumo negli spazi pubblici

Ricordiamo che in ossequio al Regolamento concernente i luoghi e gli spazi pubblici e di uso pubblico e collettivo, è vietato fumare:
- negli spazi accessibili all'utenza degli stabili amministrativi pubblici;
- nelle strutture scolastiche;
- nelle strutture sportive;
- in tutte le strutture dove si svolgono attività per e con i minorenni.

5. TRAGITTO CASA-SCUOLA-CASA

5.1. Sicurezza stradale

Lo spostamento lungo il tragitto da casa a scuola, e viceversa, l'utilizzo di mezzi di trasporto individuali come biciclette e monopattini sono sotto la responsabilità della famiglia.
Si invitano i genitori a collaborare attivamente affinché sulle strade i bambini apprendano già in tenera età un comportamento responsabile e il rispetto delle regole dell'educazione stradale; in particolare si raccomanda l'utilizzo delle strisce pedonali.
Per evitare di creare situazioni di pericolo nei pressi della scuola e per favorire l'autonomia e il sano sviluppo fisico, si consiglia alle famiglie, dove è possibile, di accompagnare i bambini a piedi.
I genitori che per motivi di forza maggiore raggiungono la scuola con la vettura privata sono invitati a voler utilizzare i posteggi pubblici o, dove esistono, le aree scendi e vivi, contribuendo così ad una maggiore sicurezza degli utenti della scuola.

5.2. Trasporti scolastici

Il trasporto scolastico è un servizio offerto e organizzato dalla scuola in funzione del luogo di domicilio degli allievi e della sede di frequenza. Possono usufruire del servizio solo gli iscritti,

che si impegnano a utilizzare regolarmente il trasporto su tutto l'arco dell'anno e che osservano un comportamento corretto e rispettoso del personale autista e dei mezzi di trasporto.
Sugli scuolabus che trasportano i bambini della scuola dell'infanzia è prevista un'accompagnatrice.

Al fine di garantire un servizio efficiente e sicuro è necessario attenersi a queste regole:
- si raccomanda la massima puntualità alle fermate. Il buon funzionamento del servizio può essere garantito solo con il rispetto degli orari;
- in caso di assenza avvisare tempestivamente l'autista o l'accompagnatrice per evitare attese inutili al luogo di fermata attraverso i numeri di contatto forniti prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- lo spostamento lungo il tragitto da casa alla fermata del bus, il ritorno e l'attesa alla fermata sono sotto la responsabilità della famiglia.

Gli orari dei trasporti vengono trasmessi a fine agosto alle famiglie interessate. Non è previsto il trasporto a casa per gli allievi che terminano la giornata alle 11:30 e per coloro che la terminano alle 13:15.

5.3. Piano di mobilità scolastica

Il Municipio, la direzione dell'Istituto Scolastico, il comitato dell'Assemblea Genitori e la Polizia Intercomunale del Piano hanno collaborato attivamente per elaborare un Piano di Mobilità Scolastica con il fine di migliorare la sicurezza degli allievi-pedoni sul percorso casa-scuola-casa, promuovendo così la mobilità lenta a vantaggio di uno stile di vita sano.
Con il Piano di Mobilità l'istituto scolastico introduce l'uso di pettorine catarifrangenti (tricki) distribuite ad ogni allievo della SI e della SE. I bambini che usufruiscono del servizio scuolabus hanno l'obbligo di indossarla sul percorso casa-scuola-casa, sia all'andata che al ritorno ed invitiamo anche i bambini che svolgono il tragitto casa-scuola-casa a piedi o con mezzo privato, a fare lo stesso per la loro sicurezza. Consigliamo fortemente il loro utilizzo anche nel tempo libero ogni volta che ci si muove in strada a piedi, in bicicletta o in monopattino.
Gli allievi che già hanno frequentato la SI e la SE nell'istituto mantengono la pettorina fino alla fine della quinta elementare. In caso di smarrimento o rottura della pettorina, la scuola provvede a consegnarne una nuova richiedendo un pagamento di 5 CHF.

Maggiori informazioni sul fascicolo "PMS – informazioni per le famiglie", che può essere scaricato sul sito del Comune o richiesto alla direzione.

6. SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO (SSP)

6.1. Descrizione

Il servizio di sostegno pedagogico è un'istituzione gratuita interna alle scuole comunali.
L'attività del servizio si svolge nel campo del disadattamento scolastico (prevenzione e trattamento). Il suo scopo è quello di assicurare un adeguato aiuto in situazioni di difficoltà significative di adattamento e di apprendimento scolastico, per favorire il massimo sviluppo delle potenzialità e garantire una regolare frequenza scolastica.
Il servizio interviene in modo indiretto o diretto in collaborazione con il/la docente titolare, primo responsabile delle misure pedagogiche.

6.2. Funzioni e compiti

Il/La capogruppo del sostegno pedagogico collabora con l'ispettore/ispettrice e l'ispettore/ispettrice aggiunto/a nella conduzione del circondario. Esercita inoltre la direzione psicopedagogica e organizzativa del gruppo di sostegno pedagogico, garantendone il coordinamento e assicurando le relazioni con gli altri operatori scolastici, le famiglie, i servizi e gli organi esterni. Ha la responsabilità generale sull'attività diagnostica, sull'ammissione e sulla dimissione degli allievi.

Il/La docente di sostegno pedagogico svolge un'attività di sostegno indiretto agli allievi, a livello di Istituto, collaborando con il/la docente titolare nell'interpretazione delle cause di disadattamento, nella ricerca di soluzioni pedagogiche appropriate nell'allestimento e nell'attuazione dei progetti pedagogici, nei contatti con i genitori e gli altri operatori del Servizio. Esercita inoltre la sua attività diretta con gli allievi delle scuole comunali.

Il/La logopedista e lo/la psicomotricista svolgono interventi diretti e indiretti con singoli allievi o con piccoli gruppi di allievi aventi difficoltà nella comunicazione e nel linguaggio orale e scritto, rispettivamente nel comportamento psicomotorio. Mantengono inoltre regolari contatti con i genitori, i docenti e le altre istanze interessate. Gli interventi sono attuati attraverso l'allestimento di progetti pedagogici nei quali sono definite le modalità di intervento.

6.3. Come interviene il SSP

Il Servizio di sostegno pedagogico interviene di regola su richiesta dei/delle docenti titolari delle scuole comunali. Offre primariamente consulenza ai/alle docenti e agli Istituti scolastici. In caso di bisogno, il Servizio piò procedere con un approfondimento delle difficoltà scolastiche; i genitori sono informati e coinvolti.
Se vi è l'indicazione di un intervento diretto o indiretto, viene allestito un progetto pedagogico in cui sono coinvolti docenti, genitori ed eventuali altre istanze.
L'intervento può essere in ogni momento sospeso o concluso, sia per il raggiungimento degli obiettivi condivisi, sia per altre motivazioni scolastiche.

7. SERVIZI PARASCOLASTICI

7.1. Colonia diurna estiva "Gambaluglio"

L'istituto organizza per gli allievi in età scolastica dell'istituto (SI e SE) due settimane di colonia diurna estiva, con attività ludiche e ricreative. Il gruppo organizzativo è composto da docenti e personale attivo in ambito di colonie e attività sportive.
Informazioni e formulari d'iscrizione sono trasmessi alle famiglie in primavera.

8. ORGANIGRAMMA DOCENTI

8.1. **Docenti titolari**		
CONTONE	sezione A	ma. Francesca Rigamonti *(ma. appoggio Claudia Milani Soergel)*
	sezione B *(inclusiva)*	ma. Paola Cattani ma. Katia Giordani *ma. Vanna Lorenzini*
CADEPEZZO (Quartino)	sezione A	ma. Nicla Barcella
	sezione B	ma. Tatiana Bolliger ma. Girolama Maria Grazia Bordino
VIRA GAMBAROGNO	sezione A	ma. Nicole Maggini
PIAZZOGNA	sezione A	ma. Michela Gianinazzi ma. Sabina Merli Pelucchi

8.2. **Docenti attività speciali**	
SOSTEGNO PEDAGOGICO	ma. Giulia Alba
	ma. Antonella Tresch
	mo. Marco Sartori
LINGUA E INTEGRAZIONE	ma. Monica Cima

9. RECAPITI UTILI

9.1. Direzione

Direttore Stefano Bello
Segretaria Prisca Sacco

Istituto scolastico di Gambarogno
Via Municipio 2, 6575 San Nazzaro

Tel: 091/ 795 30 50
Email: direzione.istituto@gambarogno.ch
Sito web: https://www.gambarogno.ch/Istituto-scolastico

9.2. Sedi di scuola dell'infanzia e custode

Scuola dell'infanzia Contone
Via alle scuole 1, 6594 Contone
Tel: 091/ 858 03 73

Scuola dell'infanzia Cadepezzo (Quartino)
Via alle Scuole 16, 6572 Quartino
Tel: 091/ 795 13 06

Scuola dell'infanzia Vira Gambarogno
La Strécia da l'Asilo 4, 6574 Vira Gambarogno
Tel: 091/ 795 16 37

Scuola dell'infanzia Piazzogna
Via Stradone 79A, 6579 Piazzogna
Tel: 091/ 795 10 35

Custode Luca Sandrinelli
c/o Scuola elementare Vira Gambarogno
Via Cantonale 80, 6574 Vira Gambarogno
Tel: 079/ 935 71 81
Email: custode.istituto@gambarogno.ch

9.3. Assemblea genitori

Presidente Simone Bergonzoli

Email: ass.genitori@gambarogno.ch

9.4. Servizi scolastici cantonali e vari

Ispettorato scolastico Locarnese e Valli
Ispettore Daniele Milani
Isp. aggiunta Angelica Di Domenico

Via della Posta 9, 6601 Locarno
Tel: 091/ 816 13 41
Email: decs-ispe.locarnese@ti.ch

Ufficio del medico scolastico cantonale
Medico Giorgio Merlani
Medico aggiunto Federico Peter

Via Dogana 16, 6501 Bellinzona
Tel: 091/ 814 40 02
Email: dss-umc@hsn.ti.ch

Medico (pediatra) scolastico Gambarogno
Medico Mirjam Rodella Sapia

Via Vallemaggia 10, 6670 Avegno
Tel: 091/ 835 82 82

La copertina e il retro delle nostre disposizioni sono state realizzate dall'illustratrice Simona Meisser.