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
   - 1.3. Insegnamento religioso pag. 4

2. DISPOSIZIONI DI SEDE
   - 2.1. Orario delle lezioni pag. 5
   - 2.2. Obbligo di frequenza 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. Piano settimanale delle lezioni pag. 6
   - 2.6. Materiale scolastico pag. 6
   - 2.7. Effetti personali pag. 6
   - 2.8. Smartphone e smartwatch pag. 7
   - 2.9. Attività speciali pag. 7

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. 8
   - 3.5. Piani di studio pag. 8
   - 3.6. Compiti a domicilio pag. 8
   - 3.7. Valutazione dell'allievo pag. 8
   - 3.8. Tempi di percorrenza scolastici pag. 8
   - 3.9. Assemblea dei genitori pag. 9

4. SALUTE E IGIENE
   - 4.1. Salute e igiene pag. 9
   - 4.2. Raccomandazioni mediche pag. 9
   - 4.3. Bambini con bisogni sanitari specifici pag. 9
   - 4.4. Servizio dentario scolastico (SDS) pag. 9
   - 4.5. Dolciumi pag. 10
   - 4.6. Pediculosi del capo (pidocchi) pag. 10
   - 4.7. Verruche e altro pag. 10
   - 4.8. Accertamento vista e udito per gli allievi di prima elementare e i nuovi alla SE pag. 10
   - 4.9. Divieto di fumo negli spazi pubblici pag. 10

5. TRAGITTO CASA-SCUOLA-CASA
   - 5.1. Sicurezza stradale pag. 10

5.2. **Trasporti scolastici** pag. 11
5.3. **Piano di mobilità scolastica** pag. 11

6. **SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO (SSP)**
6.1. **Descrizione** pag. 12
6.2. **Funzioni e compiti** pag. 12
6.3. **Come interviene il SSP** pag. 12

7. **SERVIZI PARASCOLASTICI**
7.1. **Mensa** pag. 13
7.2. **Doposcuola ricreativo** pag. 13
7.3. **Colonia diurna estiva "Gambaluglio"** pag. 13

8. **ORGANIGRAMMA DOCENTI**
8.1. **Docenti titolari** pag. 14
8.2. **Docenti materie e attività speciali** pag. 15

9. **RECAPITI UTILI**
9.1. **Direzione** pag. 16
9.2. **Sedi di scuola elementare e custode** pag. 16
9.3. **Assemblea genitori** pag. 16
9.4 **Servizi scolastici cantonali e vari** pag. 17

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 23 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. *Assicurazione responsabilità civile*

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

1.3. Insegnamento religioso

Con l'entrata in vigore della Convenzione sull'organizzazione dell'insegnamento religioso del 02.03.1993, la dichiarazione di frequenza deve essere effettuata, per gli allievi di prima elementare e per i nuovi allievi, mediante l'apposito formulario che resta valido per gli anni successivi, salvo controindicazioni scritte della famiglia.

Gli allievi che non seguono le lezioni di istruzione religiosa rimangono in sede con il/la 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.

2. DISPOSIZIONI DI SEDE

2.1. Orario delle lezioni

Gli orari di ingresso, di inizio e di fine delle lezioni sono i seguenti:

- SE Contone: (08.05) 08.20 – 11.35 / (13.15) 13.30 - 16.00
- SE Cadepezzo: (08.05) 08.20 – 11.35 / (13.15) 13.30 - 16.00
- SE Vira: (08.10) 08.25 – 11.40 / (13.25) 13.40 - 16.10
- SE San Nazzaro: (08.15) 08.30 – 11.45 / (13.30) 13.45 - 16.15

I/Le docenti sono presenti per accogliere gli allievi 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Le famiglie sono invitate a rispettare gli orari, evitando però di lasciar partire da casa i figli troppo presto, poiché sui piazzali esterni dei centri scolastici al di fuori degli orari delle lezioni non è prevista alcuna sorveglianza e pertanto ogni responsabilità spetta alle famiglie.

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.

La limitazione della frequenza può avvenire soltanto in caso di particolari necessità e con approvazione istituzionale di un progetto pedagogico.

2.3. Assenze

Ogni assenza deve essere comunicata tempestivamente al/alla docente titolare prima dell'inizio delle lezioni, telefonando alla sede di riferimento.

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 in ossequio alle 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 lezioni di educazione fisica devono essere comunicate dalla famiglia in forma scritta al/alla docente di classe, anche per periodi limitati.

Per dispense superiori a 3 lezioni consecutive è richiesta la presentazione di un certificato medico.
L'idoneità alla ripresa delle attività di educazione fisica, dopo infortunio, è da comprovare con un certificato medico, qualora non fosse già specificata da quello precedente.

2.5. Piano settimanale delle lezioni

Durante le prime settimane di scuola sarà trasmesso alle famiglie il piano settimanale delle lezioni speciali affinché ogni allievo possa sempre giungere a scuola con il materiale necessario.

2.6. Materiale scolastico

Il materiale scolastico necessario è fornito gratuitamente dalla scuola e va tenuto con cura. Quello perso o reso inutilizzabile per negligenza deve essere sostituito dalla famiglia.

2.7. Effetti personali

Ogni allievo/a deve avere:

- uno zainetto o una cartella per il trasporto del materiale scolastico;
- una mappetta rigida per proteggere comunicazioni e compiti durante il trasporto;
- un astuccio semplice nel quale conservare il materiale distribuito in classe (matita, gomma, penna);
- un paio di pantofole;
- un paio di scarpette per la palestra, maglietta e pantaloncini (o tuta) per le lezioni di educazione fisica;
- occorrente per la doccia dopo le lezioni di educazione fisica;
- un grembiule per le attività manuali, provvisto di nome e di asola per essere appeso.

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

2.8. Smartphone e smartwatch

L'utilizzo di tali dispositivi è vietato durante l'orario scolastico. In caso di trasgressione, gli oggetti saranno ritirati dal/dalla docente titolare e riconsegnati solo alla presenza dell'autorità parentale.
L'utilizzo di smartwatch per motivi medici deve essere comprovato tramite la presentazione di un certificato.

2.9. Attività speciali

Le disposizioni riguardanti le uscite di studio, le scuole fuori sede e altre attività speciali saranno comunicate ai genitori nel corso dell'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 è 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 i/le 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 di questo 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, docente d'appoggio (se coinvolta/o), 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 al 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. Le/I docenti sono raggiungibili telefonando al 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. Compiti a domicilio

I compiti sono un utile strumento per favorire una comunicazione tra scuola e famiglia. Essi si integrano nell'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.

3.7. Valutazione dell'allievo

Nelle cinque settimane dopo le vacanze di Natale i/le docenti consegnano le *Comunicazioni ai genitori*, nel corso di un colloquio obbligatorio.
Il documento contiene informazioni su:

- adattamento alla scuola, interesse e atteggiamento nei confronti del lavoro scolastico;
- competenze identificate sul piano dello sviluppo personale, della collaborazione, della comunicazione, delle forme di pensiero e dei modi di imparare;
- apprendimento e situazione in rapporto alle richieste nelle diverse discipline;
- evoluzione e progressi osservati.

A fine anno scolastico è prevista una valutazione finale.

3.8. 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. Accelerazione e rallentamento devono essere decisioni eccezionali che coinvolgono tutte le parti (Ispettorato, Direzione, docenti, operatori, famiglia) all'interno di un progetto che consideri i bisogni specifici dell'allievo/a.
Il Consiglio di Stato e il Collegio degli Ispettori delle Scuole comunali hanno emanato precise direttive in merito.

3.9. Assemblea dei genitori

L'assemblea dei 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/a manifestasse sintomi di malattia durante la giornata, il/la docente avverte la famiglia che deve essere sempre reperibile e tenuta a riprendere l'allievo/a per fornire le cure del caso. A questo proposito ricordiamo la necessità di fornire alla scuola un recapito telefonico al quale la famiglia sia reperibile 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. Servizio dentario scolastico (SDS)

L'iscrizione al SDS è facoltativa e avviene all'inizio di ogni anno scolastico, mediante consenso dei genitori registrato nel libretto del dentista, che è consegnato dal/dalla docente ad ogni allievo di scuola elementare.
Gli allievi iscritti al SDS verranno convocati per le prestazioni di profilassi e di terapia presso lo studio del dentista e saranno accompagnati da una persona incaricata della loro sorveglianza.

Eventuali informazioni o precisazioni riguardanti le cure potranno essere richieste direttamente al medico dentista.

4.5. Dolciumi

Per mantenere un atteggiamento coerente con gli scopi del servizio dentario scolastico, si raccomanda ai genitori di controllare che le eventuali merende portate a scuola dai bambini siano sane e prive di zuccheri.

4.6. Pediculosi del capo (pidocchi)

I genitori sono pregati di segnalare immediatamente all'insegnante casi sospetti o accertati, così da contribuire a eliminare 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.

4.7. Verruche e altro

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

4.8. Accertamento vista e udito per gli allievi di prima elementare e i nuovi alla SE

In collaborazione con il personale specializzato del servizio del medico cantonale, gli allievi di prima elementare saranno visitati per accertare l'esistenza o meno di disturbi alla vista o all'udito. Qualora fossero riscontrati dei difetti, le famiglie saranno informate per iscritto.

Alla visita saranno sottoposti anche eventuali nuovi allievi provenienti da altri Cantoni o dall'estero.

4.9. 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 minorenni.

5. TRAGITTO CASA-SCUOLA-CASA

5.1. Sicurezza stradale

Lo spostamento lungo il tragitto da casa-scuola-casa, come anche l'utilizzo di mezzi di trasporto individuali (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 un mezzo privato 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 dello scuolabus solo gli allievi iscritti al servizio, 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.

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 ha introdotto 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.
La pettorina viene consegnata ai nuovi iscritti alla SI e all'inizio della prima elementare. 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/a 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. Mensa

Il servizio di refezione scolastica è un servizio parascolastico sociale disponibile in tutte sedi di scuola elementare: Contone, Cadepezzo, Vira e San Nazzaro. Durante l'anno scolastico 2026-2027 alla cucina dell'Istituto scolastico di Gambarogno è stato attribuito il marchio di qualità nutrizionale Fourchette Verte per la scuola dell'infanzia, per la scuola elementare e per la scuola media.
Possono usufruire della mensa solo gli allievi iscritti al servizio, che si impegnano a frequentare regolarmente la mensa nel rispetto delle scelte effettuate prima dell'anno scolastico e che osservano un comportamento corretto e rispettoso del personale, dei compagni e degli spazi.
I posti sono limitati. In caso di sovrannumero sarà data priorità ai bambini i cui genitori lavorano entrambi o di famiglie monoparentali. In genere:

- gli allievi sono accompagnati e sorvegliati da due persone adulte (sorveglianti) designate dal Municipio;
- il costo di 8 CHF per pasto a carico delle famiglie è fatturato dai servizi finanziari del Comune, secondo le effettive presenze, a periodi bimestrali;
- durante la pausa pranzo il comportamento deve essere corretto e rispettoso. In caso di comportamenti inadeguati la Direzione, a seguito della segnalazione da parte del personale sorvegliante, potrà richiamare l'allievo/a e in caso di recidiva sospendere la sua frequenza alla mensa.

7.2. Doposcuola ricreativo

Le proposte dei doposcuola ricreativi sono raccolte in un fascicolo che viene distribuito agli allievi in autunno e in inverno.
L'iscrizione ai corsi è facoltativa e non vi sono limitazioni legate alle sedi: ogni allievo può partecipare a qualsiasi doposcuola, anche se previsto in una sede diversa da quella dove frequenta la scuola.
I corsi si tengono solo se raggiunto il numero minimo di iscritti; in caso contrario le famiglie verranno informate.
Non è previsto alcun trasporto con gli scuolabus.

7.3. Colonia diurna estiva "Gambaluglio"

Tra la fine di giugno e l'inizio di luglio sono organizzate due settimane di colonia diurna estiva, con attività ludiche e ricreative per gli allievi in età scolastica dell'Istituto (SI e SE). 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	1ª *(classe inclusiva)*	ma. Naïs Taddei *ma. Camilla Ferraboschi*
	4ª	ma. Petra Bernasconi
	5ª *(classe inclusiva)*	ma. Sharon Sirica *ma. Giulia Nava* *ma. Valentina Leoni*
CADEPEZZO	1ª	ma. Federica Bizzozero Barloggio ma. Alessia Pedroni
	2ª	ma. Francesca Cimetti
	3ª A	ma. Jessica Gago Peña
	3ª B	ma. Claudia Fondrini
	4ª	ma. Alessia Barcella ma. Pamela Freddi
	5ª	ma. Laura Caterina ma. Isabella Della Santa Venturi
VIRA GAMBAROGNO	1ª	ma. Lisa Arigoni
	2ª	mo. Alfio Dagani
SAN NAZZARO	3ª	mo. Tiziano Garbani Nerini
	4ª	mo. Fabrizio Zanini
	5ª	ma. Claudia Dillena Terzi ma. Claudia Gnosca *(supplita dalla ma. Sara Schoch Pelloni)*

8.2 **Docenti materie e attività speciali**	
ED. FISICA	ma. Linda Morisoli
	ma. Giulia Romico
	mo. Stefan Vukmirovic
ED. MUSICALE	ma. Sylwia Rosini
ED. ARTI PLASTICHE	ma. Tamara Della Cassina
	ma. Vicky Esposito
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
E-mail: direzione.istituto@gambarogno.ch
Sito web: https://www.gambarogno.ch/Istituto-scolastico

9.2. Sedi di scuola elementare e custode

Scuola elementare Contone
Via alle scuole 1, 6594 Contone
Tel: 091/ 858 11 19

Scuola elementare Cadepezzo (sede prefabbricata)
Via alle Scuole 16, 6572 Quartino
Tel: 091/ 840 10 40

Scuola elementare Cadepezzo (stabile principale)
Via alle Scuole 16, 6572 Quartino
Tel: 091/ 795 15 69

Scuola elementare Vira Gambarogno
Via Cantonale 80, 6574 Vira Gambarogno
Tel: 091/ 795 19 11

Scuola elementare San Nazzaro
Via Municipio 2, 6575 San Nazzaro
Tel: 091/ 794 24 24

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

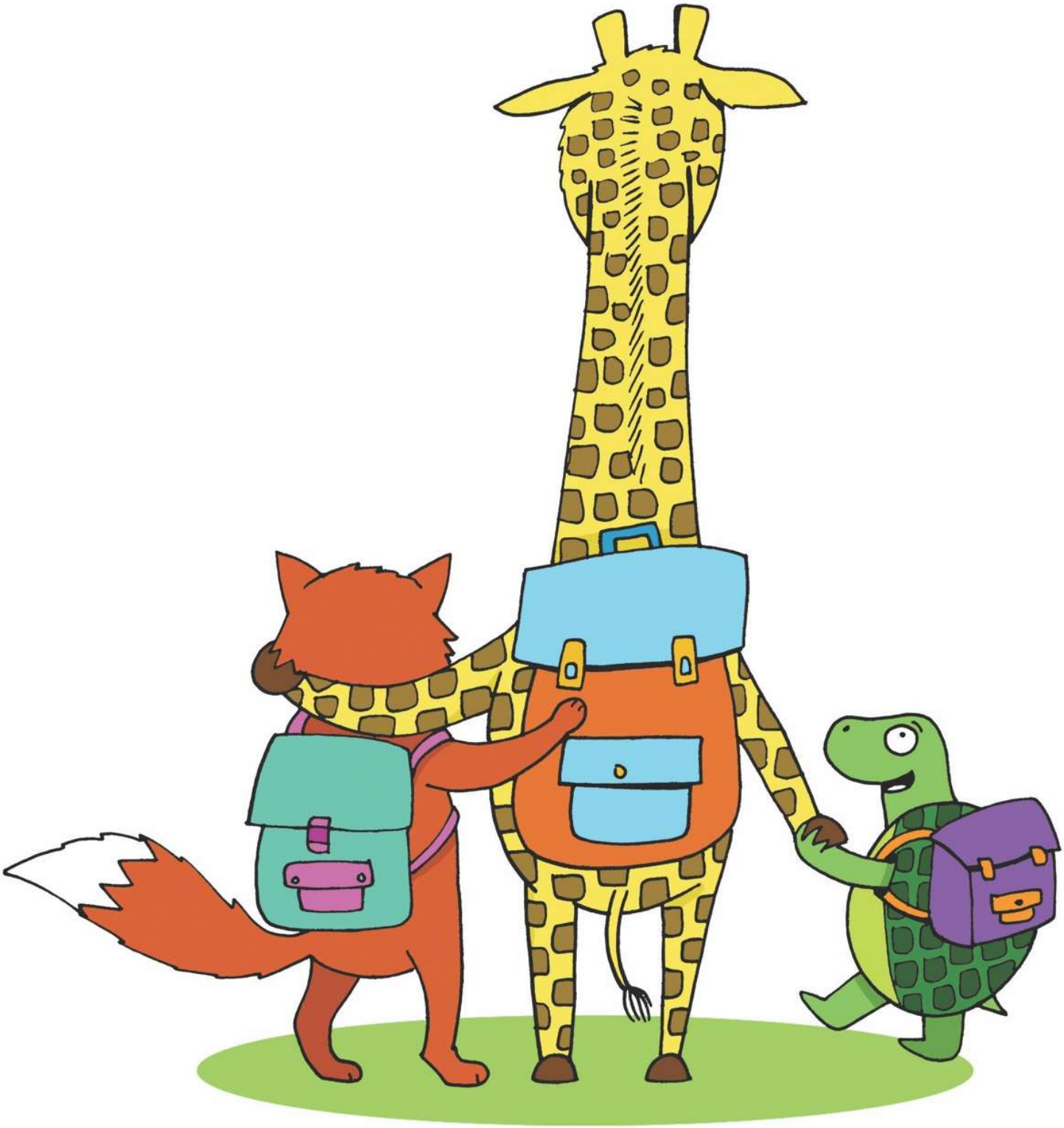
Via Vallemaggia 10, 6670 Avegno
Tel: 091/ 835 82 82

Studio Dental Croce (per le sedi di Contone e Cadepezzo)
Medico Greta Levati

Via Stazione 17, 6593 Cadenazzo
Tel: 091/ 858 19 20
Email: info@dental-croce.ch

Studio medico dent. Andreea Ioanid (per le sedi di San Nazzaro e Vira)
Medico Andreea Ioanid

Via Cantonale 11, 6575 San Nazzaro
Tel: 091/ 780 00 52
Email: info@dentista-ioanid.ch



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