

# Indice

<b>A. Disposizioni generali</b>	<i>pag. 2</i>
1. calendario scolastico e frequenza	
2. direzione	<i>pag. 3</i>
3. istituto scolastico	
4. allievi domiciliati fuori comune	<i>pag. 4</i>
<b>B. Disposizioni per la scuola dell'infanzia e la scuola elementare</b>	<i>pag. 4</i>
1. rapporti scuola – famiglia	
2. salute e igiene	<i>pag. 6</i>
3. tempi di percorrenza (accelerazioni e rallentamenti)	<i>pag. 7</i>
<b>C. Scuola elementare</b>	<i>pag. 8</i>
<b>D. Scuola dell'infanzia</b>	<i>pag. 12</i>
1. disposizioni	
2. corredo del bambino	
<b>E. Servizio di Sostegno Pedagogico</b>	<i>pag. 15</i>
<b>F. Antenna di crisi, eventi traumatogeni</b>	<i>pag. 16</i>
<b>G. Recapiti principali</b>	<i>pag. 17</i>

*Le seguenti disposizioni vengono trasmesse alle famiglie allo scopo di dare un'informazione sulle norme che regolano il funzionamento del nostro istituto scolastico.*

*Esse vogliono costituire una premessa su cui costruire un buon rapporto tra scuola e famiglia.*

*Ogni componente della scuola è tenuto/a a rispettare e far rispettare le regole riportate in queste pagine.*

## **A. Disposizioni generali**

### **1. Calendario scolastico e frequenza**

a) La scuola riapre lunedì 29 agosto 2022.

b) Periodi di vacanza:

- autunnali: dal 29 ottobre 2022 al 6 novembre 2022
- di Natale: dal 24 dicembre 2022 all'8 gennaio 2023
- di Carnevale: dal 18 al 26 febbraio 2023
- di Pasqua: dal 7 al 16 aprile 2023  
compresi i giorni iniziali e finali indicati.

c) Sono inoltre giorni festivi: giovedì 8 dicembre 2022 (Immacolata Concezione), lunedì 1. maggio 2023 (Festa del Lavoro), giovedì 18 maggio 2023 (Ascensione), lunedì 29 maggio 2023 (Lunedì di Pentecoste) e giovedì 8 giugno 2023 (Corpus Domini).

È inoltre giorno di vacanza venerdì 19 maggio 2023.

d) La scuola chiude venerdì 16 giugno 2023.

### ***Legge sulla Scuola (Lsc 01.02.1990)***

#### ***Art. 6***

<sup>1</sup>*La frequenza della scuola è **obbligatoria** per tutte le persone residenti nel Cantone, **dai 4** [...] anni di età.*

<sup>2</sup>*Devono essere iscritte alla scuola dell'infanzia tutte le persone che all'apertura della medesima hanno compiuto entro il 31 luglio il loro quarto anno di età.*

#### ***Art. 53***

<sup>1</sup>*I genitori sono tenuti a collaborare con la scuola nello svolgimento dei suoi compiti educativi.*

<sup>2</sup>*Per i figli in età d'obbligo scolastico, i genitori devono garantire la regolare frequenza.*

## ***Regolamento delle scuole comunali (03.07.1996)***

### **Art. 8**

***<sup>1</sup>Non sono consentite deroghe alla frequenza scolastica, se non per motivi gravi di ordine familiare o per malattia.***

***<sup>2</sup>Tutte le assenze dalla scuola devono essere immediatamente giustificate dai genitori.***

- Per assenze superiori a 14 giorni consecutivi (inclusi i festivi) è richiesto il certificato medico, da trasmettere al docente titolare.
- Assenze uguali o inferiori a 14 giorni sono giustificate dai genitori. In caso di dubbi o in altre situazioni particolari la direzione potrebbe richiedere un certificato medico.
- Assenze straordinarie per motivi famigliari (es: un giorno per visitare un parente in gravi condizioni di salute) vanno richieste in forma scritta alla direzione scolastica (mettendo in copia il docente titolare), se possibile con preavviso minimo di 15 giorni. Se l'assenza non viene concessa da parte della direzione, è registrata come «non giustificata».

## **2. La direzione**

La direzione si trova presso la sede della scuola elementare di Castione.

I genitori possono essere ricevuti in direzione previo **appuntamento** da richiedere preferibilmente per e-mail a [scuole@arbedocastione.ch](mailto:scuole@arbedocastione.ch)

## **3. L'istituto scolastico**

L'istituto scolastico di Arbedo-Castione comprende:

- la scuola dell'infanzia di Arbedo
- la scuola dell'infanzia di Castione
- la scuola elementare di Arbedo
- la scuola elementare di Castione.

L'istituto è l'unità scolastica in cui si organizzano la vita e il lavoro della comunità degli allievi e dei docenti, con il concorso di altri agenti educativi, segnatamente dei genitori, al fine di conseguire gli obiettivi specifici del proprio ordine e grado.

L'istituto esercita le proprie attività in modo autonomo, entro i limiti stabiliti dalle leggi e dalle disposizioni di applicazione.

Gli organi di conduzione sono:                   -       *la direzione*  
  -       *il collegio dei docenti*

Gli organi di rappresentanza sono:       -       *l'assemblea dei genitori (recapiti a p.17)*

#### 4. Allievi domiciliati fuori Comune

Gli allievi di scuola dell'infanzia e di scuola elementare sono tenuti a frequentare la scuola del Comune di residenza. I Comuni e i consorzi hanno tuttavia la facoltà, per giustificati motivi, di accogliere nelle proprie scuole allievi residenti in altri comuni. Il trasferimento deve essere autorizzato dal Comune di residenza, dagli ispettorati di circondario interessati e dal Comune di accoglienza. La famiglia inoltra la domanda dapprima al Comune di residenza, che di regola, è tenuto a rimborsare al Comune di accoglienza l'importo stabilito dal Dipartimento (fr. 600.- per allievo all'anno).

### B. Disposizioni per la scuola dell'infanzia e la scuola elementare

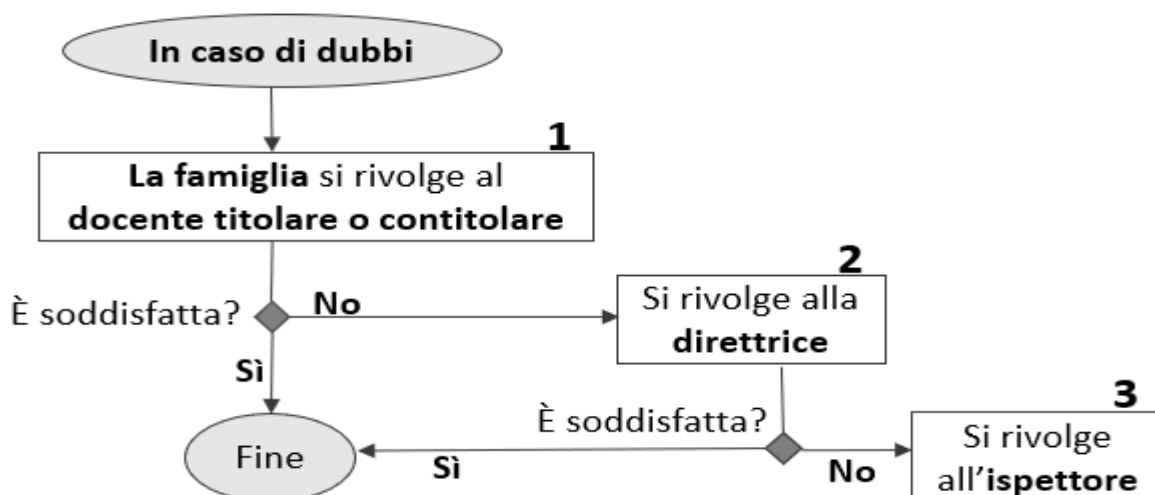
#### 1. Rapporti scuola-famiglia

**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 nel proprio ruolo, imposti la collaborazione **all'insegna del rispetto reciproco**.

Ci si incontra per **conoscersi, informarsi, collaborare e partecipare**, ricordando che gli obiettivi sono l'**educazione dell'allievo** e lo **sviluppo della sua personalità**. Il rapporto tra scuola e famiglia può realizzarsi secondo diverse modalità: **riunioni** collettive, colloqui personali, partecipazione a diversi momenti proposti dall'istituto in **presenza** oppure **a distanza**.

Al fine di garantire una comunicazione corretta e trasparente tra famiglia e scuola è raccomandato rivolgersi nell'ordine:

- 1) al docente titolare o contitolare
- 2) alla direzione
- 3) all'ispettorato



## 1.2 Riunione d'inizio anno scolastico

Il docente è tenuto a organizzare una riunione con i genitori dei suoi allievi entro la fine di ottobre dell'anno scolastico in corso.

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 (compiti, visione lavori, spazi di collaborazione e partecipazione, ...).

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

## 1.3 Colloqui personali

I genitori possono prendere contatto con i docenti nella modalità concordata durante la riunione di inizio anno scolastico.

I colloqui avvengono unicamente **al di fuori dell'orario scolastico**, dunque **non possono** aver luogo nei momenti prima dell'inizio delle lezioni e durante le ricreazioni.

I genitori sono invitati a non sostare nei corridoi in attesa della fine delle lezioni.

## 1.4. Partecipazione/collaborazione

Per una collaborazione ottimale è fondamentale che i genitori partecipino agli incontri proposti dalla scuola.

## 1.5 Comunicazione delle assenze

**Ogni assenza deve essere comunicata e motivata tempestivamente dai genitori al docente titolare durante il quarto d'ora che precede l'inizio delle lezioni.** (vedi numeri telefonici a pag. 17).

## 1.6 Riprese televisive o fotografiche

Le famiglie o i genitori che non vogliono che i loro figli siano fotografati, filmati o ripresi, quindi con la possibilità di apparire in emissioni televisive durante attività o manifestazioni proposte dalla scuola, oppure organizzate nella scuola stessa, devono annunciarlo al più tardi entro il 15 settembre dell'anno scolastico in corso presso i rispettivi docenti.

## 2. Salute e igiene

### 2.1 Medico scolastico

**Dr. Andreas Blatter, Bellinzona**

**tel. 091 825 41 65**

Il ruolo del medico scolastico è attualmente “esterno” alla scuola; egli rimane un consulente della direzione e interviene su richiesta di quest’ultima. Le vaccinazioni di routine vengono eseguite dal medico di famiglia.

### 2.2 Malattie

La scuola **non** si assume responsabilità per l’assunzione o la somministrazione di medicinali ai propri allievi, nemmeno nel caso di presentazione di certificati medici e autorizzazioni o deleghe.

In caso di malattia o malessere gli allievi **non** devono essere mandati a scuola. Se l’allievo non si sente bene durante l’orario scolastico, genitori o famigliari vengono avvisati e sono tenuti a ritirare l’alunno dalla scuola.

### 2.3 Malattie infettive

I genitori sono tenuti a comunicare immediatamente al docente eventuali malattie infettive dei figli.

Dopo una malattia infettiva (parotite, rosolia, morbillo, pertosse,..) il rientro a scuola potrà avvenire unicamente con la presentazione di una dichiarazione o formulario comprovante l’idoneità a riprendere la scuola.

In caso di scarlattina e varicella non è più obbligatorio il rilascio del certificato medico, in quanto all’apparire dei primi segni sulla pelle, la malattia non è più contagiosa e quindi l’allievo può frequentare normalmente la scuola.

### 2.4 Assicurazione infortuni scolastici

Ogni famiglia ha l’obbligo assicurativo presso Cassa malati o Istituti privati, previsto dalla Legge federale sull’assicurazioni malattie (LAMAL).

Gli infortuni sono coperti dall’assicurazione privata (Cassa Malati) stipulata dalla famiglia. Dopo la frequenza scolastica obbligatoria interviene la Legge federale sull’assicurazione contro gli infortuni (LAINF).

L’assicurazione scolastica interviene solo in caso di decesso o di invalidità totale dell’assicurato. La scuola, tramite il Dipartimento, ha un’assicurazione responsabilità civile che copre danni materiali, intendendo la rottura **fortuita, non intenzionale**, imputabile alla scuola, di occhiali, cartelle, abiti, ecc.

In caso di danno materiale è prevista una franchigia (parte del danno non coperta dall’assicurazione) di fr. 100.- per sinistro.

La scuola non è ritenuta “terza persona”, quindi danni al materiale della scuola (retroproiettori, vetri, ecc.) non sono coperti.

## 2.5 Profilassi dentaria

Il nostro istituto prevede un servizio di profilassi dentaria in ogni classe del primo ciclo di SE e ai bambini del livello obbligatorio di SI. Durante l'anno scolastico una collaboratrice specializzata svolgerà delle lezioni, che hanno l'obiettivo di insegnare a padroneggiare una tecnica efficace di pulizia dei denti, nonché di sensibilizzare ad una corretta igiene orale. La profilassi dentaria collettiva è obbligatoria e gratuita. Per la scuola dell'infanzia l'occorrente per la pulizia dei denti viene fornito direttamente dalla scuola. La famiglia partecipa alla spesa con l'importo di fr. 12.- (3 spazzolini e 2 dentifrici per ogni bambino). L'importo è da versare all'inizio dell'anno scolastico alla docente.

## 2.6 Pediculosi del capo (pidocchi)

Si raccomanda un attento controllo durante tutto l'anno scolastico e in modo particolare dopo periodi di corsi di sci o colonie. I genitori sono invitati a segnalare immediatamente al docente di classe casi sospetti o accertati, al fine di contribuire a debellare sul nascere eventuali infestazioni.

Altre informazioni sul sito [www.ti.ch/med](http://www.ti.ch/med), selezionando Medicina scolastica o Malattie dalla A alla Z.

## **3. Tempi di percorrenza (accelerazioni e rallentamenti)**

Con l'introduzione del concordato HarmoS si riconosce ad ogni bambino il tempo necessario per affrontare 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 trovar posto anche l'accelerazione o il rallentamento del percorso scolastico. Queste ultime scelte devono essere decisioni **eccezionali**, che coinvolgono tutte le componenti (ispettorato, direzioni, 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 disposizioni in merito.

La pertinenza delle motivazioni a sostegno delle richieste inoltrate dalle famiglie viene valutata dall'ispettorato.

Direzioni e ispettorati scolastici possono fornire delucidazioni in merito.

## C. Scuola elementare

<b>ARBEDO</b>	<b>tel. 091 829 10 92</b>	<b>CASTIONE</b>	<b>tel. 079 672 68 01</b>
---------------	---------------------------	-----------------	---------------------------

### 1.1. Orario delle lezioni dal lunedì al venerdì

<b>ARBEDO</b>			<b>CASTIONE</b>	
<b>mattino:</b>	<b>08.15 - 11.30</b>	<i>*Il mercoledì pomeriggio non si va a scuola.</i>	<b>mattino:</b>	<b>08.40 - 11.50</b>
<b>pomeriggio*:</b>	<b>13.30 - 16.00</b>		<b>pomeriggio*:</b>	<b>13.40 - 16.15</b>
<b>ricreazioni:</b>	<b>09.45 - 10.00</b> <b>15.00 - 15.15</b>		<b>ricreazioni:</b>	<b>10.10 - 10.25</b> <b>15.10 - 15.25</b>

Le porte della scuola vengono aperte un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni, al fine di consentire ai bambini di prepararsi ed entrare nelle aule in tempo.

I genitori sono responsabili del rispetto degli orari da parte dei loro figli, eviteranno però di lasciarli partire da casa troppo presto.

**L'entrata di allievi e genitori** alla sede della scuola elementare di **Arbedo** è consentita da via Taiada (sentierone) o da Carrale del Rutin. L'accesso da via delle Scuole rimane chiuso.

Per la sede di **Castione** l'entrata di allievi e genitori avviene attraverso la porta che dà sul cortile interno della scuola.

### 1.2 Compiti a domicilio

I compiti a domicilio sono un utile strumento per favorire una comunicazione tra scuola e famiglia. Essi integrano l'attività scolastica e consentono all'allievo di verificare in modo autonomo le capacità e le conoscenze acquisite.

Si richiede la collaborazione dei genitori nel garantire ai figli condizioni idonee di lavoro e nel **dimostrare interesse verso la loro attività**. In questo modo i bambini vedono riconosciute e apprezzate le conquiste fatte in ambito scolastico. Imparano ad assumere le prime responsabilità, a ricordare le consegne ricevute, a rispettare le indicazioni dell'insegnante.

Le disposizioni del Collegio degli Ispettori di SE riguardanti i compiti possono essere richieste al docente titolare o alla direzione.

### 1.3 Valutazioni dell'allievo

Durante il mese di **gennaio** e nella prima settimana di febbraio i docenti consegnano alla famiglia di ciascun allievo, in occasione di un **colloquio** preventivamente



concordato, le “**comunicazioni ai genitori**”, concernenti le competenze dell’allievo nei diversi ambiti di riferimento.

**Valutazioni in cifre** e decisioni riguardanti la promozione vengono trasmesse soltanto alla fine dell’anno scolastico, quando viene consegnato alla famiglia il "libretto scolastico" (mappetta dell’allievo).

#### 1.4 Programmi

Secondo l’art.46 della Legge della Scuola ai docenti sono riconosciute la libertà d’insegnamento e l’autonomia didattica, nel rispetto delle leggi, delle disposizioni esecutive e dei piani di studio. I programmi vigenti nelle scuole elementari sono a disposizione dei genitori che ne fanno richiesta al docente titolare, oppure tramite il sito del cantone (<https://www4.ti.ch/decs/ds/sesco/cosa-facciamo/piano-di-studio/>).

#### 1.5 Piano settimanale delle lezioni speciali

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

#### 1.6 Dispense dall'educazione fisica

Eventuali richieste di dispensa dalle lezioni di educazione fisica (comprese le lezioni di nuoto, di pattinaggio e di altre attività sportive) devono essere comunicate in forma scritta al docente titolare, anche per periodi limitati.

#### 1.7 Materiale scolastico

Il materiale scolastico necessario è fornito gratuitamente dalla scuola. Il materiale consegnato dalla scuola e quello personale vanno tenuti con cura. La spesa per materiale perso, o reso inservibile per negligenza, può essere addebitata alla famiglia.

#### 1.8 Biblioteca di sede

Da diversi anni è in funzione una biblioteca di sede. I genitori sono invitati a controllare che i libri presi in prestito siano trattati in modo adeguato al fine di evitare volumi persi o rovinati. In caso di libri persi o rovinati sarà richiesta alla famiglia la somma simbolica di fr. 15.-.

#### 1.9 Effetti personali

Ogni allievo si presenta a scuola con:

- una cartella o uno zainetto per il trasporto ordinato di libri, quaderni e altro materiale scolastico;
- un paio di pantofole;
- un paio di scarpette per la palestra, pantaloncini e maglietta;
- un grembiule per le lezioni di educazione alle arti plastiche;
- eventualmente altri effetti per il nuoto e il pattinaggio.

### 1.10 Oggetti ed effetti personali smarriti

Oggetti ed effetti personali smarriti e ritrovati potranno essere ritirati presso il custode o il docente di classe.

### 1.11 Attività speciali

Le disposizioni riguardanti la scuola fuori sede, eventuali corsi di nuoto e altre attività parascolastiche saranno comunicate ai genitori al momento opportuno.

### 1.12 Telefonate ai docenti

Le chiamate telefoniche destinate ai docenti saranno ammesse unicamente al di fuori dell'orario scolastico, salvo emergenze.

### 1.13 Trasporti

Le disposizioni riguardanti i trasporti saranno comunicate agli allievi e ai genitori interessati al momento opportuno. È richiesta l'assunzione di comportamenti rispettosi del buon funzionamento del servizio e della sicurezza di tutti.

### 1.14 Giochi e dolciumi

Si sconsiglia di portare giochi da casa. La scuola non si assume responsabilità per eventuali perdite o danneggiamenti.

Non è consentito portare telefonini, smartwatch e simili: in caso di bisogno è sempre accessibile il telefono della scuola. Sono da evitare il consumo e la distribuzione di dolciumi vari durante le ricreazioni.

### 1.15 Insegnamento religioso nella scuola elementare

Con l'entrata in vigore della Convenzione sull'organizzazione dell'insegnamento religioso del 2.3.1993, la dichiarazione di frequenza deve essere inoltrata mediante l'apposito formulario. Gli allievi che non seguono le lezioni di religione rimangono in sede.

La vigilanza didattica è assicurata:

- per la religione cattolica dall'Ufficio diocesano per l'insegnamento religioso scolastico
- per la religione evangelica dalla Commissione per l'insegnamento religioso scolastico.

### 1.16 Medico dentista scolastico

**Dr. Giuseppe Botte, via Pellandini 4, 6500 Bellinzona  
tel. 091 835 55 66**

Le famiglie che iscrivono il loro figlio al servizio dentario scolastico della sede hanno diritto gratuitamente a una visita di controllo iniziale, alla profilassi e alle eventuali cure necessarie, fino a un importo massimo di fr. 700.-.

Gli oneri in eccedenza sono a carico delle famiglie (dal momento che approvano il preventivo del dentista scolastico).

### 1.17 Esame ortottico degli allievi di prima elementare

Gli allievi di prima elementare e dell'ultimo anno obbligatorio della SI vengono visitati da personale specializzato per accertare l'esistenza o meno di difetti alla vista. A questa visita dovrebbero sottoporsi anche eventuali nuovi allievi provenienti da altri cantoni o dall'estero.

### 1.18 Percorsi consigliati per il tragitto casa-scuola

Andare a scuola e tornare a casa **a piedi** favorisce la scoperta dell'ambiente e del quartiere in cui i bambini vivono. Gli incontri con i compagni di strada, l'appartenenza a una comunità, la **crecita** e l'**autonomia**. Lasciando che i bambini percorrano autonomamente la distanza tra casa e scuola, li rendiamo capaci e forti, sicuri di sé e in grado di fronteggiare, una volta adulti, le diverse situazioni della vita.

#### **A piedi**

La sicurezza dei percorsi viene controllata e costantemente migliorata. Vi invitiamo a collaborare e dare il buon esempio, affinché sulle strade i bambini abbiano un **comportamento responsabile** e rispettino le regole di educazione stradale insegnate a scuola da personale appositamente formato.

Si raccomanda di utilizzare gli **indumenti ad alta visibilità** forniti dalla scuola ed equipaggiare gli allievi per la **pioggia**: a scuola possono appendere i vestiti e cambiare le scarpe.

Informazioni sui percorsi **Pedibus** esistenti e sui percorsi consigliati sono disponibili sul sito <https://pedibus.ch/it/>. Nell'abitato di Arbedo il servizio Pedibus è gestito da "La Gang dell'Asinello". Per informazioni potete consultare la pagina <https://it-it.facebook.com/LAGANGDALLASAN/> o scrivere un'e-mail a [lagangdellasinello@hotmail.com](mailto:lagangdellasinello@hotmail.com).

#### **Bici e monopattini**

Questi mezzi sono molto ambiti dai bambini. La famiglia insegna loro a **utilizzarli**

**in sicurezza e posteggiarli** con un lucchetto negli appositi spazi.

Gli spazi di sosta **non sono sorvegliati**. La scuola non è responsabile per eventuali rotture, furti, guasti di questi mezzi.

**Sono sconsigliati altri mezzi** (roller, skateboard, scarpe con rotelle o altro), in quanto sono proibiti all'interno della scuola.

### **In auto**

I genitori che per motivi di forza maggiore raggiungono le sedi scolastiche con la propria vettura, anche se sostano per pochi minuti, utilizzano **unicamente i posteggi demarcati**. Ciò nell'interesse della sicurezza del traffico. Presso tutte le sedi scolastiche del comune, la segnaletica vieta la fermata fuori dagli spazi appositi.

In fase di manovra è richiesta la **massima attenzione**

## **D. Scuola dell'infanzia**

### **1.1 Orario**

**LU-VE Arbedo entrata: 08.30 - 09.00 uscita: 15.30 - 15.45**  
**ME Arbedo entrata: 08.30 - 09.00 uscita: 11.30 - 11.45**

**LU-VE Castione entrata: 08.45 - 09.00 uscita: 15.45 - 16.00**  
**ME Castione entrata: 08.45 - 09.00 uscita: 11.30 - 11.45**

*L'orario è da rispettare scrupolosamente, sia per iniziare regolarmente le attività sia per ragioni organizzative.*

### **1.2 Iscrizioni**

La frequenza è **obbligatoria** per i bambini nati prima del 31 luglio 2018. È possibile richiedere una deroga per i bambini nati tra il 1° agosto e il 30 settembre 2018, consentendo loro così di essere inseriti nel 1° anno di frequenza obbligatorio, anziché nell'anno facoltativo.

L'iscrizione è invece **facoltativa** per i bambini nati dal 1° agosto 2018 al 31 luglio 2019. È possibile richiedere una deroga per i bambini nati tra il 1° agosto e il 30 settembre 2019, consentendo loro di essere inseriti nell'anno di frequenza facoltativo.

	<b>Periodo di nascita</b>	<b>1° anno Obbligatorio (iscrizione)</b>	<b>1° anno Obbligatorio (iscrizione con deroga)</b>	<b>Anno Facoltativo (iscrizione)</b>	<b>Anno Facoltativo (iscrizione con deroga)</b>	<b>Non iscrizione</b>
1	01.08.2017-31.07.2018					
2	01.08.2018-30.09.2018					
3	01.10.2018-31.07.2019					
4	01.08.2019-30.09.2019					

### 1.3 Frequenza

Per iniziare la frequenza alla SI i bambini devono aver compiuto almeno 3 anni, al più tardi entro il 30 settembre.

I bambini nati nel mese di settembre entrano alla SI il lunedì successivo al giorno del loro compleanno.

La frequenza di tutti i **nuovi allievi** nelle loro **prime 2 settimane** di scuola è di **4 mezza giornate** senza refezione. La modalità è mantenuta fino alla definizione della frequenza completa.

Gli allievi al primo anno obbligatorio devono passare a tempo pieno al più tardi a fine ottobre. Per gli iscritti all'anno facoltativo è garantita la frequenza minima di 4 mezza giornate, con l'obiettivo di raggiungere la frequenza a tempo pieno entro la fine dell'anno scolastico, seguendo un progetto individualizzato basato sui bisogni e l'evoluzione del bambino.

### 1.4 Medicamenti

Salvo casi eccezionali, per i quali viene allestito un progetto definito PAI (Progetto di Accoglienza Individualizzato), la scuola non si assume la responsabilità di somministrare medicamenti ai bambini.

La famiglia è tenuta a segnalare in modo dettagliato e tempestivo alla cuoca, tramite le docenti, eventuali allergie o intolleranze alimentari che dovessero emergere nel corso dell'anno. Anche in questo caso viene allestito un PAI tramite la direzione scolastica. Informazioni sul sito dell'Ufficio del Medico cantonale, Misure sanitarie.

### 1.5 Bambini accompagnati

I bambini devono essere accompagnati a scuola e ricondotti al loro domicilio. La famiglia è responsabile di quanto accade fuori dalla scuola, sia prima sia dopo l'orario scolastico. Se i genitori decidono che il loro bambino sia accompagnato da una persona che non ha l'autorità parentale, lo devono comunicare in forma scritta alla maestra (tramite apposito formulario); così pure se decidono che il bambino vada e torni da solo.

Per quanto riguarda **comunicazioni tra famiglie** (p.e. inviti a compleanni) si chiede di non consegnare biglietti o lettere all'interno degli spazi scolastici.

### 1.6 Refezione

I menu dei pranzi per i bambini, stabiliti dal Dipartimento su piano cantonale, sono esposti settimanalmente all'albo della scuola. Eventuali intolleranze/allergie alimentari sono da segnalare per iscritto tramite il formulario d'iscrizione.

La partecipazione alla refezione è **obbligatoria**, tuttavia un bambino può essere dispensato, se ha bisogno di uno speciale regime dietetico o per particolari esigenze familiari. La dispensa è accordata dalla direzione su richiesta scritta dei genitori. In

questi casi l'uscita è prevista alle 11.30 e il rientro alle 13.15 per la sede di Arbedo e alle 13.00 per quella di Castione.

Da settembre 2022 la **tassa di refezione** è incassata in **5 conguagli**.

Gli iscritti alla scuola dell'infanzia riceveranno il conguaglio ogni due mesi in base alla frequenza svolta, considerando eventuali riduzioni per assenze giustificate, con i seguenti termini di pagamento: 15 dicembre - 15 febbraio - 15 aprile - 15 giugno - 15 agosto.

Nei casi d'inizio scolastico scaglionato nell'anno, la famiglia riceverà unicamente le fatture il cui termine di pagamento è successivo all'inizio della frequenza.

La tassa ammonta a **fr. 5.- a pasto**.

Alle famiglie con più figli che frequentano contemporaneamente la refezione, sarà concessa una riduzione pari al 25% della tassa base a partire dal secondo figlio, ritenuto un reddito imponibile cantonale di fr. 39'000.- (in base all'ultima notifica di tassazione cresciuta in giudicato).

## 1.7 Riposo

Dopo il pranzo solitamente si effettua il riposo di circa 45 minuti. Da settembre per i bambini di cinque/sei anni il riposo è sostituito con attività specifiche.

## 2. Corredo del bambino

### 2.1 materiale necessario

Per la frequenza alla scuola dell'infanzia ogni bambino deve possedere un corredo base formato da:

- . grembiule di cotone, allacciato sul davanti, con maniche lunghe, elastico ai polsi, gancio per appenderlo e almeno una tasca
- . un paio di pantofole per l'aula (da escludere le ciabatte)
- . un sacchetto di cotone per la biancheria, misure 40x30 cm

### Per l'educazione fisica

- . un paio di scarpette da ginnastica
- . un paio di calzoncini corti e maglietta

### Per la refezione

- . un bavaglino
- . un porta-bavaglino di cotone, misure 21x14 cm
- . un asciugamano

### Per il riposo

- . un lenzuolo protettivo per la brandina
- . un pettine o una spazzola

## 2.2 Contrassegno

Il contrassegno o il nome, ricamato o disegnato su stoffa bianca, su indicazione delle docenti, va applicato su ogni capo del corredo del bambino.

- grembiule                   sulla tasca
- bavaglino:                 in alto
- asciugamano:             al centro, in alto
- lenzuolo:                 in alto, al centro
- sacchetto:                in basso, al centro

## 2.3 Profilo dell'allievo

Per gli allievi dell'ultimo anno è previsto un colloquio con la famiglia, tra maggio e giugno. È inoltre prevista la comunicazione scritta a fine anno scolastico con la descrizione del profilo delle competenze dell'allievo.

## **E. Il Servizio di sostegno pedagogico**

Il servizio di sostegno pedagogico (SSP) è un servizio scolastico gratuito presente in ogni istituto. Lo scopo del SSP è quello di integrare tutti gli allievi nella scuola, favorendo la crescita della personalità e delle potenzialità secondo le possibilità cognitive, affettive e sociali di ogni allievo.

I compiti del SSP sono:

- prevenire le possibili difficoltà scolastiche o d'inserimento nella vita scolastica;
- favorire lo sviluppo di pratiche d'insegnamento rispettose delle differenze individuali;
- intervenire prendendo a carico gli allievi che hanno difficoltà specifiche.

Il SSP lavora quindi a beneficio di tutti gli allievi dell'Istituto, tramite regolari interventi di consulenza ai docenti in aula e fuori dall'aula. Questi interventi sono definiti "indiretti" e non si riferiscono alla presa a carico di un allievo specifico, bensì ai primi due compiti del SSP ("prevenire le possibili difficoltà scolastiche o d'inserimento nella vita scolastica, favorire lo sviluppo di pratiche d'insegnamento rispettose delle differenze individuali").

Nel caso in cui si prende in considerazione la possibilità di attuare interventi "diretti", ossia dedicati in modo specifico a un allievo i genitori sono informati e coinvolti. Se vi è un'indicazione per un intervento diretto 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.

In caso di opposizione dei genitori al progetto pedagogico allestito dai docenti e dagli operatori interessati, l'ispettorato decide sulle misure da adottare (Regolamento delle Scuole Comunali, art.77, cpv. 3).

## **Organizzazione**

Nell'ambito delle scuole comunali il Servizio di sostegno pedagogico è un'istituzione interna alla scuola dell'infanzia e alla scuola elementare.

Il Servizio è organizzato in gruppi regionali ripartiti secondo la distribuzione geografica dei circondari scolastici. Ogni gruppo è composto da diverse figure professionali quali **logopedista**, **psicomotricista** e **docente di sostegno** pedagogico. Responsabile della conduzione del gruppo è il **capogruppo**, che nel caso del nostro Istituto è **Giuseppe Bontà**. Il capogruppo collabora con l'ispettore 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 **logopedista** o lo/la **psicomotricista** svolgono interventi diretti e indiretti con singoli allievi o con piccoli gruppi di allievi aventi difficoltà nella comunicazione o nel linguaggio 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.

### **F. Antenne di circondario per gli eventi traumatogeni**

In ogni circondario è attiva un'antenna, pronta a intervenire in caso di situazioni critiche e di crisi a seguito di eventi traumatogeni. L'obiettivo è di offrire una consulenza all'istituto coinvolto, per mettere in moto un sano processo di elaborazione o di lutto, per ristabilire il più presto possibile la normalità nella vita scolastica di ogni giorno.



## **G. Recapiti principali**

Docenti Scuola elementare Arbedo	tel.	091	829 10 92
Docenti Scuola elementare Castione	tel.	079	672 68 01
Scuola dell'infanzia Arbedo, sez. A	tel.	079	955 73 05
Scuola dell'infanzia Arbedo, sez. B	tel.	079	605 42 96
Scuola dell'infanzia Arbedo, sez. C	tel.	079	603 98 16
Scuola dell'infanzia Arbedo, sez. D	tel.	079	574 84 52
Scuola dell'infanzia Castione, sez. E	tel.	079	866 03 57
Scuola dell'infanzia Castione, sez. F	tel.	079	605 27 99
Scuola dell'infanzia Castione, sez. G	tel.	079	350 10 33

### **Direzione Istituto scolastico comunale Arbedo-Castione**

Direzione  
[scuole@arbedocastione.ch](mailto:scuole@arbedocastione.ch) tel. 091 829 10 48  
[www.arbedocastione.ch](http://www.arbedocastione.ch)

Sabrina Minola, segretaria  
[sabrina.minola@arbedocastione.ch](mailto:sabrina.minola@arbedocastione.ch)

### **Docenti di Sostegno Pedagogico**

Castione	Nadia Walzer	<a href="mailto:nadia.walzer@edu.ti.ch">nadia.walzer@edu.ti.ch</a>
Arbedo	Sheila Giannini	<a href="mailto:sheila.giannini@edu.ti.ch">sheila.giannini@edu.ti.ch</a>
	Cristina Villa	<a href="mailto:cristina.villa@edu.ti.ch">cristina.villa@edu.ti.ch</a>

### **Assemblea genitori Istituto scolastico Arbedo-Castione**

<https://m.facebook.com/consigliogenitoriarbedocastione>  
[cgenitori.arbedocastione@gmail.com](mailto:cgenitori.arbedocastione@gmail.com)

### **Ispettorato scolastico del circondario Bellinzonese e Tre Valli**

Ispettore aggiunto: Ariano Belli (nostro referente)  
Stabile Torretta, 6500 Bellinzona tel. 091 814 63 35/47

### **Sindaco e capodicastero educazione, comune di Arbedo-Castione**

Luigi Decarli, via Giardino, 6517 Arbedo tel. 091 829 23 69

# **S**cuola **E**lementare



## **Arbedo**

Via alle Scuole 3



## **Castione**

Carrale di Bergamo 9

# **S**cuola dell'**I**nfanza



## **Arbedo**

Via Giardino



## **Castione**

Via alla Tenza 18