



# Scuola elementare di ACQUAROSSA

Tel: 091 871 19 02

## Informazioni per i genitori

Anno scolastico  
2025 - 2026

### INDICE

1. Disposizioni generali
2. Disposizioni di sede
3. Rapporti scuola-famiglia
4. Tempi di percorrenza scolastici
5. Servizio di sostegno pedagogico
6. Salute e igiene
7. Trasporti e sicurezza degli allievi
8. Servizio mensa
9. Servizio prescuola e doposcuola
10. Allegati

*Le seguenti disposizioni vengono 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.*

*Il documento è consultabile in forma digitale sul portale internet del Comune ([www.acquarossa.ch](http://www.acquarossa.ch)); **la forma cartacea viene consegnata unicamente all'inizio della prima elementare.***



## 1. DISPOSIZIONI GENERALI

### – Calendario scolastico

- a) *Tutte le scuole riaprono lunedì 1° settembre 2025.*
- b) *Periodi di vacanza (giorni iniziali e finali compresi):*
- *autunnali: dal 1° novembre al 9 novembre 2025;*
  - *di Natale: dal 24 dicembre 2025 al 6 gennaio 2026;*
  - *di Carnevale: dal 14 febbraio al 22 febbraio 2026;*
  - *di Pasqua: dal 3 aprile al 12 aprile 2026.*

*Sono inoltre giorni festivi:*

- ***lunedì 8 dicembre 2025: Immacolata***
- ***giovedì 19 marzo 2026: San Giuseppe***
- ***venerdì 1° maggio 2026: Festa del lavoro***
- ***giovedì 14 maggio 2026: Festa dell'Ascensione***
- ***lunedì 25 maggio 2026: Lunedì di Pentecoste***
- ***giovedì 4 giugno 2026: Corpus Domini***

*È inoltre giorno di vacanza venerdì 15 maggio 2026.*

- c) *In tutte le scuole le lezioni terminano mercoledì 17 giugno 2026.*

**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.**

### – Assenze

Il Regolamento della Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 3 luglio 1996 (con modifica entrata in vigore il 1° agosto 2012) - all'articolo 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 al docente titolare prima dell'inizio delle lezioni. Eventuali assenze concernenti gravi motivi di ordine familiare devono essere **comunicate per iscritto alla direzione** e venire approvate dal direttore.



In caso di dubbi o in altre situazioni particolari, la direzione potrebbe richiedere un certificato medico. Si ricorda che il mancato rispetto dell'articolo 8 sopracitato implica l'**assenza non giustificata**.

La direzione ha inoltre l'**obbligo di segnalare situazioni recidive** (assenze che si ripetono durante l'anno o negli anni successivi) **al Municipio** e, se fosse il caso, di segnalare le inadempienze della famiglia all'**Autorità regionale di protezione**.

#### – Insegnamento religioso

Con l'entrata in vigore della Convenzione sull'organizzazione dell'insegnamento religioso del 2.3.1993, la dichiarazione di frequenza deve essere effettuata mediante l'apposito formulario **per gli allievi di 1<sup>a</sup> elementare**. Salvo diversa indicazione delle famiglie, per gli altri alunni fa stato la scelta dello scorso anno, **vincolante per l'intero anno scolastico**. Gli allievi che non seguono le lezioni di istruzione religiosa rimangono in sede e svolgono attività particolari con il 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

#### – Orario delle lezioni

- mattino: 08.15 - 11.30
- pomeriggio: 13.30 - 16.00

I docenti sono in sede almeno un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni. I genitori facciano in modo che i loro figli giungano in orario a scuola, **evitando però di lasciarli partire da casa troppo presto** perché sui piazzali esterni al palazzo scolastico non esiste alcuna sorveglianza e pertanto ogni responsabilità spetta alle famiglie. I genitori che accompagnano o aspettano i loro figli sono pregati di rimanere all'esterno del palazzo scolastico.

#### – Piano settimanale delle lezioni

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

#### – Dispense dalle lezioni di educazione fisica

Eventuali richieste di dispensa dalle lezioni di educazione fisica devono essere comunicate in forma scritta al docente di classe, anche per periodi limitati.

L'incapacità prolungata a frequentare le lezioni di educazione fisica per ragioni di salute dev'essere comprovata tramite certificato ufficiale da parte del medico curante.



– **Materiale scolastico**

Il materiale scolastico necessario è fornito gratuitamente dalla scuola. La spesa per materiale perso, o reso inservibile per negligenza, può essere addebitata alla famiglia.

Il materiale consegnato dalla scuola e quello personale devono essere tenuti con cura.

– **Effetti personali**

Ogni allievo deve avere:

- una cartella o uno zainetto per il trasporto ordinato di libri, quaderni e materiale scolastico;
- un paio di pantofole;
- un paio di scarpette per la palestra, pantaloncini e maglietta (ev. training) per le lezioni di educazione fisica;
- un grembiule o un indumento di protezione per le attività manuali.

Oggetti ed effetti personali smarriti possono essere ritirati presso il docente di classe.

– **Attività speciali**

Le disposizioni riguardanti altre attività speciali (settimana bianca, settimana verde, attività parascolastiche, ecc...) vengono comunicate in forma scritta ai genitori al momento opportuno.

– **Dati personali**

A inizio anno alle famiglie viene consegnata una scheda per la raccolta dati (in parte già compilata) da controllare ed eventualmente modificare; la stessa è da ritornare al docente titolare 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.

– **Autorizzazione per l'utilizzo di fotografie e registrazioni (audio e video)**

All'inizio della scolarizzazione alle famiglie viene chiesto di compilare un'autorizzazione che legittima le Scuole Comunali della Valle di Blenio, previa **approvazione da parte della direzione**, a utilizzare fotografie e registrazioni (audio e video) in contesti aventi una chiara finalità pedagogico-didattica. La rinuncia all'autorizzazione implica l'esclusione dell'allievo da qualsiasi ripresa.

I possessori di foto o filmati (realizzati per esempio nel corso delle festicciole) che ritraggono altri bambini oltre il/la proprio/a figlio/a, **NON possono pubblicarle su mezzi telematici** (internet, facebook, whatsapp, ecc...) senza l'autorizzazione delle famiglie degli altri bambini ritratti.



– **Uso di cellulari e simili**

Durante l'orario scolastico (prescuola, mensa e doposcuola compresi) **NON** è consentito far uso di dispositivi elettronici (ad esempio cellulari, *smartwatch*, ecc.) in grado di inviare sms, effettuare e ricevere telefonate, scattare fotografie, e/o che contengono videogiochi. Nel caso gli apparecchi verranno presi in custodia fino al termine delle lezioni.

– **Informazioni**

Per ulteriori informazioni o richieste riguardanti il funzionamento della sede, ci si rivolga alla responsabile di sede, m.a Nora Antonini (091 871 19 02 / [nora.antonini@edu.ti.ch](mailto:nora.antonini@edu.ti.ch)) - al di fuori degli orari scolastici - oppure alla direzione, dir. Manuel Notari (091 871 13 77 / [manuel.notari@edu.ti.ch](mailto:manuel.notari@edu.ti.ch)).

### 3. 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 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...*

– **Riunione d'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 sulle competenze della progettazione annuale;*
- *presentare e discutere le competenze trasversali;*
- *informare su aspetti pratico-organizzativi*

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

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

– **Colloqui personali**

I genitori possono prendere contatto con i docenti. Le richieste vanno preavvisate con un certo anticipo. Di regola i colloqui devono avvenire al di fuori dell'orario scolastico.



– **Partecipazione e collaborazione**

Si raccomanda ai genitori di fare il possibile per partecipare agli incontri che la scuola propone.

– **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 un costante interesse alla loro attività.

– **Assemblea dei genitori**

Da diversi anni è istituita l'assemblea dei genitori conformemente a quanto stabilito dagli art. 40 e 42 della Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare.

– **Valutazioni dell'allievo**

Nelle cinque settimane che seguono il rientro a scuola dopo le vacanze di Natale, i docenti convocano i genitori per un **colloquio obbligatorio** dove viene consegnato loro il **Foglio delle comunicazioni** contenente apprezzamenti e valutazioni dei risultati raggiunti dall'allievo.

A fine anno scolastico vengono invece consegnate le **Note finali** con le valutazioni in cifre e le decisioni riguardanti la promozione.

– **Piano di studio**

Il Piano di studio vigente nelle scuole dell'obbligo è a disposizione dei genitori sul sito: <https://pianodistudio.edu.ti.ch>

– **Telefonate ai docenti e utilizzo di WhatsApp**

Le chiamate telefoniche destinate ai docenti sono ammesse **unicamente al di fuori dell'orario scolastico**, salvo casi urgenti.

Ogni docente decide se fornire o meno il proprio numero di cellulare e se il caso ne indicherà le modalità di utilizzo.

Un eventuale utilizzo di WhatsApp è concesso, previo accordo con la/il docente, **unicamente per regolare delle questioni organizzative** (assenze, uscite di studio, attività speciali, ecc.); **in nessun caso sarà ammesso l'utilizzo di WhatsApp per discutere dell'andamento scolastico del figlio o della figlia.**

– **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.



#### 4. TEMPI DI PERCORRENZA SCOLASTICI

Tenuto conto del diritto degli allievi di ricevere un insegnamento conforme alle finalità della scuola e alle loro caratteristiche individuali, come pure del fatto che il tempo necessario al bambino per superare i primi anni di scuola dipende dal suo sviluppo intellettuale e dalla sua maturità affettiva, l'accelerazione e il rallentamento possono rientrare nelle **misure eccezionali** che permettono di adeguare individualmente i tempi di percorrenza dell'allievo durante la frequenza della scuola dell'obbligo. Le accelerazioni sono possibili per gli allievi che frequentano la prima, la seconda e la terza elementare; la misura si applica nel successivo anno scolastico.

La decisione spetta alla scuola e può essere concessa solo se a scuola sono riconosciuti evidenti bisogni di ordine pedagogico e didattico.

#### 5. 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.

#### 6. SALUTE E IGIENE

##### – Medico scolastico

Dr.essa Roberta Rapetti  
Viale Portone 1  
6500 Bellinzona

Tel: 091/826 27 28

##### – Assicurazione scolastica

Ogni famiglia è tenuta a verificare che il proprio figlio sia assicurato contro gli infortuni. L'assicurazione scolastica copre un numero limitato di eventi. In caso di danni a materiale o altro, le famiglie sono invitate a mettersi in contatto tempestivamente con la direzione.

##### – Malattie infettive

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.



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 al fine di salvaguardare la loro salute e quella dei compagni.**

– **Medico dentista scolastico**

Dr. Tino Nyffeler

Stabile Simano, Via Bosco Ciossera 1

6716 Acquarossa

Telefono: 091 921 05 11

All'inizio dell'anno scolastico i genitori decidono se iscrivere proprio figlio al servizio dentario scolastico.

L'iscrizione implica l'autorizzazione del medico dentista a eseguire in prima battuta controlli, radiografie e le dovute misure di profilassi. In seguito il genitore potrà autorizzare o meno il medico dentista scolastico a eseguire le cure necessarie fino a un massimo di CHF 700.- complessivi (prevenzione e cure).

Eventuali cure con costo superiore o non contemplate dalla Convenzione tariffaria dovranno essere autorizzate e assunte dalla famiglia tramite il preventivo che verrà inviato dal medico dentista scolastico.

I comuni possono chiedere, sulla quota parte di spesa a loro carico, un contributo alle famiglie degli allievi curati.

– **Dolciumi**

Si ricorda ai genitori che è vietato consumare a scuola dolciumi di ogni genere e far uso della gomma da masticare. Ci si raccomanda quindi di consegnare alimenti sani per lo spuntino della ricreazione.

– **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 al docente di classe casi sospetti.

– **Esame ortottico degli allievi di prima elementare**

Gli allievi di prima elementare vengono visitati da personale specializzato per accertare l'esistenza o meno di difetti alla vista o all'udito. A questa visita dovrebbero sottoporsi anche eventuali nuovi allievi provenienti da altri cantoni o dall'estero.





## 7. TRASPORTI E SICUREZZA DEGLI ALLIEVI

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

- Percorsi raccomandati

Si invitano i genitori a collaborare attivamente affinché sulle strade i bambini abbiano un comportamento responsabile e rispettino le regole di educazione stradale, in particolare quelle relative all'attraversamento delle strade. Si raccomanda inoltre ai bambini di percorrere il tragitto più breve e speditamente.

- Biciclette e monopattini

L'autorizzare i bambini a recarsi a scuola in bicicletta (o con mezzi affini) è di stretta competenza della famiglia. Gli allievi che si recano a scuola con questi mezzi devono posteggiarli nell'apposito luogo indicato dai docenti e non possono circolare sul piazzale scolastico né prima né dopo le lezioni. Si ricorda inoltre che ogni bambino deve avere l'assicurazione RC privata per eventuali danni a terzi.

- Luogo di posteggio per genitori

I genitori che per motivi di forza maggiore raggiungono il centro scolastico con la vettura privata sono invitati a voler utilizzare (anche per pochi minuti) l'apposito parcheggio contribuendo così a una maggior sicurezza durante le manovre dei bus ed evitando di ostruire il transito alle abitazioni limitrofe alla scuola.

### – Trasporto allievi con il BUS

- Mezzi: Autolinee Bleniesi

Via Gen. Guisan 1  
6710 Biasca

Telefono: 091 862 31 72

- Percorsi, orari e regolamento: si consultino i fogli allegati

- Abbonamento Arcobaleno su SwissPass

Gli allievi aventi diritto ricevono al proprio domicilio l'abbonamento su SwissPass (validità di 5 anni), che dà la possibilità di usufruire del servizio offerto dalle Autolinee Bleniesi, anche al di fuori del trasporto scolastico (**zone 23 e 26**).

- Comportamento

Anche quest'anno l'istituto aderisce al “**Gruppo Sicurezza Bus**” gestito in collaborazione con le Autolinee e gli agenti della Polizia comunale. **A ciascun allievo è dunque assegnato un posto fisso sul bus.** A inizio anno, a tutti i bambini coinvolti negli spostamenti, viene impartita un'istruzione apposita da parte degli agenti di polizia sul comportamento da tenere durante il tragitto e all'attesa alle varie fermate. **Usufruendo del servizio bus si accettano le “Disposizioni di viaggio e di comportamento sui mezzi di trasporto”** allegate.



Si ricorda che il comportamento sui mezzi di trasporto dev'essere educato e rispettoso, nei confronti dei compagni, degli autisti e degli altri passeggeri.  
In caso contrario potranno essere presi provvedimenti amministrativi.

## 8. SERVIZIO MENSA

Il Municipio è lieto di comunicarvi che la mensa scolastica del Comune di Acquarossa ripropone il servizio di refezione anche per l'anno scolastico 2025-2026.

**L'inizio della refezione è previsto per lunedì 1 settembre 2025**, anche per questo anno scolastico è organizzata presso l'aula magna dell'Istituto scolastico di Acquarossa, dove è disponibile una sala adeguata per il pranzo.

**La refezione è aperta tutti i giorni del calendario scolastico, eccetto il mercoledì.**

Le famiglie degli allievi che usufruiscono della refezione partecipano ai costi con una tassa, la quale è fissata dal Municipio in via di ordinanza e ammonta, **per l'anno scolastico 2025-2026, a CHF 10.00 per pasto.**

Si invitano le famiglie a portare un dentifricio e uno spazzolino.

Gli allievi iscritti sono sorvegliati da una persona incaricata dal Municipio, che si assume la responsabilità di accogliere gli allievi all'uscita della scuola, di sorvegliarli, intrattenerli durante il pranzo e di riaccompagnarli - all'orario stabilito - all'entrata dell'istituto scolastico.

**La responsabile e accompagnatrice del servizio refezione scolastica è la signora Gisella Pally**, la quale sarà a disposizione per le informazioni d'ordine organizzativo e a cui vanno annunciate partecipazioni e assenze al seguente indirizzo mail: [mensascolastica@acquarossa.ch](mailto:mensascolastica@acquarossa.ch).

L'iscrizione avviene su base annuale e settimanale. Nel caso d'iscrizione settimanale la responsabile della refezione scolastica raccoglie le iscrizioni **il venerdì della settimana precedente entro le ore 12.00 (termine da rispettare)**, in modo da programmare adeguatamente la settimana successiva.

Iscrizioni tardive sono valutate caso per caso dalla responsabile del servizio refezione scolastica (con il compito di segnalarle al Municipio se dovessero ripetersi più volte).

Richieste di partecipazione dell'ultimo momento, rare e motivate, sono prese in considerazione caso per caso e valutate dalla responsabile del servizio refezione scolastica.

In merito a eventuali cambiamenti riguardo le iscrizioni e le assenze dalla refezione (**anche nel caso di uscite di studio organizzate dalla scuola**), le famiglie sono tenute a comunicarle alla responsabile del servizio refezione scolastica entro le 8.30 dello stesso giorno. Senza giustificazione il pasto sarà fatturato.

Eventuali allergie o medicinali da assumere sono da segnalare nell'apposito formulario PAI da richiedere alla scuola o al proprio medico curante.



## 9. SERVIZIO PRESCUOLA E DOPOSCUOLA

Il Municipio di Acquarossa, sensibile alle esigenze di una vita familiare in costante cambiamento e prendendo spunto da altre realtà ticinesi, desidera agevolare l'esigenza di conciliare famiglia e lavoro continuando a offrire un Servizio di accoglienza extrascolastica (pre- e doposcuola) **per tutti gli alunni e le alunne dell'Istituto scolastico di Acquarossa.**

In linea di principio i genitori si dovranno occupare di portare al mattino (dalle 7.00) e/o riprendere alla sera (entro le 18.00) i propri figli alla sede di Comprovasco, dove sarà operativo il servizio.

Per i bambini iscritti alla scuola dell'infanzia di Dongio, il Municipio organizza un trasporto per l'inizio della frequenza mattutina, mentre alla fine della frequenza pomeridiana è previsto un trasporto verso la sede di Comprovasco. I genitori saranno tenuti a sottoscrivere una lettera di accordo per questo trasporto privato svolto dalla sorvegliante.

Per coprire almeno in parte i costi, verrà chiesto un contributo di franchi 5.- per giorno (intero o parziale) di presenza.

Nei giorni in cui non vi saranno iscrizioni, il Servizio non sarà attivato.

**La responsabile del servizio pre/doposcuola scolastico è la signora Roberta Taddei**, la quale sarà a disposizione per le informazioni d'ordine organizzativo e a cui vanno annunciate partecipazioni e assenze al seguente indirizzo mail: [predoposcuola@acquarossa.ch](mailto:predoposcuola@acquarossa.ch).

Per ulteriori informazioni contattare la Cancelleria comunale (091 871 11 81 oppure [cancelleria@acquarossa.ch](mailto:cancelleria@acquarossa.ch)).

## 10. ALLEGATI

- a) Elenco recapiti
- b) Disposizioni di viaggio e di comportamento sui mezzi di trasporto
- c) Orario trasporti