

ISTITUTI SCOLASTICI COMUNALI DELL'ALTA LEVENTINA



SCUOLA DELL'INFANZIA

INFORMAZIONI PER I GENITORI

2017/2018

IMPORTANTE!

Le seguenti disposizioni vengono trasmesse alle famiglie all'entrata nella Scuola dell'Infanzia e devono essere rispettate e conservate fino all'uscita (passaggio alla Scuola elementare o partenza), o finché le stesse non siano sostituite da una versione più aggiornata.

Il loro scopo è quello di dare un'informazione sulle norme che regolano il funzionamento delle nostre sedi. 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.

La Direzione e i docenti

INDICE

1. Disposizioni generali
2. Disposizioni della sede
3. Rapporti scuola-famiglia
4. Servizio di sostegno pedagogico
5. Salute e igiene
6. Recapiti Direzione e Ispettorato
7. Altro

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Frequenza

Secondo la "Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare":

Art. 18

¹Sono ammessi alla scuola dell'infanzia i bambini residenti nel comune o nel consorzio che, all'apertura della scuola, hanno compiuto entro il 31 luglio il terzo anno di età; in deroga a questo termine possono essere iscritte - su richiesta motivata dell'autorità parentale - anche le persone che compiono entro il 30 settembre il loro terzo anno d'età.

²L'iscrizione avviene prima dell'inizio dell'anno scolastico. (...)

E secondo la "Legge della scuola":

Art. 6

¹La frequenza della scuola è obbligatoria per tutte le persone residenti nel Cantone, dai quattro ai quindici anni di età. (...)

Ne consegue che per il primo anno della Scuola dell'Infanzia l'iscrizione è facoltativa. Tuttavia essa comporta – una volta confermata – l'obbligo di frequenza (per un minimo di quattro mezze giornate a settimana e secondo il grado stabilito e regolato con i docenti) nel rispetto del calendario scolastico.

Per i bambini che hanno già frequentato la Scuola dell'Infanzia, l'anno scolastico inizia il primo giorno di scuola (secondo il calendario scolastico) e la frequenza a tempo pieno è da subito obbligatoria.

Per i bambini di nuova ammissione (sia del 1° sia del 2° livello), l'inserimento avverrà secondo il calendario che i docenti invieranno alle famiglie. Di regola, questi allievi saranno accolti nella misura di due al giorno, a partire dal secondo giorno (per data di nascita); gli allievi che dovessero compiere i 3 anni nel mese di settembre non potranno essere accolti prima del lunedì successivo al loro compleanno.

La frequenza sarà di quattro mattine a settimana (lunedì, martedì, giovedì e venerdì), fino al primo incontro di regolazione fissato dal docente titolare, che dovrà avere luogo entro le vacanze autunnali. Seguiranno graduali regolazioni, con l'obiettivo di giungere alla frequenza a tempo pieno (per il 2° livello indicativamente entro novembre, per il 1° livello al più tardi entro la fine dell'anno scolastico).

L'obiettivo da perseguire per ciascun bambino iscritto è la frequenza a tempo pieno.

1.2 Calendario scolastico e assenze

I genitori devono garantire la frequenza regolare dei figli a scuola (secondo il grado di frequenza stabilito con i docenti), sia durante le lezioni abituali sia durante le attività speciali previste e organizzate dalla scuola, rispettando il calendario scolastico. Esso viene pubblicato appositamente con largo anticipo affinché ognuno possa programmare per tempo i propri impegni.

Il calendario scolastico (dell'anno in corso e dei seguenti due-tre anni) è consultabile in internet sul sito:

<http://www4.ti.ch/decs/cosa-facciamo/calendario-scolastico/>

In linea di principio non sono concesse deroghe al calendario scolastico. Per casi veramente eccezionali e motivati dev'essere inoltrata per tempo (indicativamente almeno 10 giorni prima) una comunicazione scritta alla Direzione, che risponderà per iscritto riferendosi agli articoli 8 e 9 del "Regolamento delle scuole comunali" e informando i docenti titolari interessati. Se necessario, la Direzione contatterà telefonicamente la famiglia, al fine di meglio comprendere le motivazioni dell'assenza annunciata.

Inoltre, ogni assenza per malattia dev'essere comunicata tempestivamente alla scuola prima dell'inizio delle lezioni (o secondo le indicazioni specifiche dei docenti) ai numeri telefonici che vi saranno forniti di anno in anno. In caso contrario il docente titolare proverà a contattare telefonicamente la famiglia per ottenere chiarimenti e informerà la Direzione. Se questo tentativo di contatto non dovesse aver successo o in altre situazioni particolari, la Direzione contatterà la famiglia per avere informazioni (per telefono e/o tramite lettera).

Per assenze superiori ai 14 giorni, dovute a malattia o infortunio, dev'essere presentato un certificato medico. In caso di dubbio o in altre situazioni particolari, la Direzione potrebbe richiedere un certificato medico.

Qualora un allievo si presentasse a scuola in condizioni di salute non adeguate il docente contatterà la famiglia e richiederà che il bambino rientri al proprio domicilio.

2 DISPOSIZIONI DELLA SEDE

2.1 Orario delle lezioni

SCUOLA DELL'INFANZIA	
• entrata	8.30-9.00
• uscita del mattino (solo per il 1°L e prime settimane nuovi iscritti)	11.30
• uscita del primo pomeriggio (solo per il 1°L e prime settimane nuovi iscritti)	13.15
• uscita	15.30-15.45
• uscita del mercoledì	11.30

Al mattino, i bambini vengono accolti dai docenti nella fascia oraria indicata, oltre la quale i genitori non possono trattenersi in sede.

All'uscita, i docenti lasceranno partire i bambini affidandoli unicamente a persone di fiducia.

I bambini devono infatti essere accompagnati alla Scuola dell'Infanzia (o alla fermata del bus scolastico, dove è il caso) e ricondotti al loro domicilio sotto la sorveglianza e la responsabilità di un adulto. Siete quindi pregati di compilare l'apposito formulario allo scopo di:

- informare i docenti in merito alle persone autorizzate a prendere in consegna i vostri figli;
- se è il caso, comunicare ai docenti la vostra decisione di permettere al bambino di compiere il tragitto casa-scuola da solo (andata e/o ritorno).

Siete inoltre pregati di segnalare tempestivamente eventuali cambiamenti e situazioni particolari (ad esempio, se il bambino sarà riaccompagnato a casa da una persona che non figura tra quelle inizialmente indicate).

Ricordiamo che la famiglia è responsabile di quanto può accadere ai bambini fuori dalla Scuola dell'Infanzia prima e dopo l'orario scolastico.

2.2 Refezione

La partecipazione alla refezione è obbligatoria (a meno che non ci sia una frequenza parziale, dovuta al periodo di inserimento o a un progetto pedagogico specifico) in quanto il pranzo è parte integrante della giornata educativa ed ha obiettivi propri:

- educare ad una corretta e variata alimentazione, contribuendo a creare nel bambino corrette abitudini fin dalla prima infanzia;
- educare al consumare il pasto in un contesto adeguato (clima sereno, spazio predisposto, ecc.);
- educare al mangiare insieme, favorendo la socializzazione, abituando alla condivisione (di spazi, tempi di attesa, ecc.) e l'accettazione della ripartizione dei cibi, così come di piccoli compiti di pulizia e ordine.

I bambini ricevono un pasto completo, ricco e variato, preparato dal personale addetto alla refezione (cuoche ed eventualmente aiuto-cuoche o altro personale).

I pasti sono composti sulla base dell'elenco dei menu cantonali, studiati tenendo in considerazione le esigenze dei bambini in età prescolare ed il fabbisogno energetico giornaliero. All'albo di ogni sede è generalmente affisso il menu settimanale, allo scopo di informare i genitori.

In caso di esigenze alimentari particolari (allergie, intolleranze, ecc.) è necessario comunicare tempestivamente la situazione sia al docente sia alla Direzione, per iscritto e con certificato medico (certificato FMH). Verrà in seguito avviata una procedura per definire le più adeguate modalità di accoglienza del bambino e dei suoi bisogni.

Il Municipio richiede alle famiglie una quota di partecipazione alle spese di refezione, definita e comunicata di anno in anno (o ogni qualvolta essa viene a modificarsi).

2.3 Corredo del bambino

Per la frequenza della Scuola dell'Infanzia dei propri figli, le famiglie devono provvedere a fornire un corredo e a mantenerlo in buono stato o sostituire i prodotti che si esauriscono (ad esempio, dentifricio).

Le indicazioni di dettaglio riguardanti il corredo saranno date dalle docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

In caso di attività speciali (ad esempio, uscite) i docenti provvederanno ad informare gli allievi e le famiglie al momento opportuno, in modo che gli allievi possano avere con sé tutto il necessario.

2.4 Oggetti ed effetti personali

Gli allievi non possono portare a scuola apparecchi elettronici di nessun genere (smartphone, smartwatch, computer, tablet, macchine fotografiche, giochi elettronici, ecc.). Situazioni particolari potranno essere valutate dalla Direzione, alla quale la famiglia avrà indirizzato una lettera di richiesta con le motivazioni del caso; la risposta sarà data in forma scritta, con copia al docente. In queste situazioni, la Direzione si riserva il diritto di contattare telefonicamente e/o di organizzare un incontro con la famiglia, al fine di comprendere o chiarire meglio la situazione in esame.

Ogni docente stabilisce modalità e regole rispetto alla possibilità di portare giochi (o altro) da casa, così come rispetto alla gestione di tali oggetti.

Per gli oggetti personali danneggiati la scuola non è responsabile. Oggetti ed effetti personali smarriti e ritrovati, se non è possibile risalire al proprietario, sono depositati in appositi spazi e potranno essere smaltiti periodicamente senza ulteriori preavvisi.

2.5 Compleanni

I compleanni vengono (o non vengono) festeggiati all'interno delle sezioni a seconda delle modalità scelte dal docente. Per questo motivo, salvo indicazioni contrarie, non è possibile portare dolci e regali; inoltre, gli inviti ai compleanni privati sono da consegnare fuori dall'orario e dallo spazio scolastico.

2.6 Informazioni...

Per qualsiasi ulteriore informazione o richiesta riguardante il funzionamento della sede, ci si rivolga al docente titolare al di fuori dell'orario di lezione oppure alla Direzione.

3 RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Premessa

Un sereno e costruttivo rapporto tra scuola e famiglia è necessario affinché l'intervento educativo della scuola trovi continuità e coerenza presso i genitori. E' 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.

3.1 Riunione d'inizio anno

Durante i primi due mesi di scuola il docente organizza una riunione con i genitori dei suoi allievi. Gli scopi di questo incontro sono:

- conoscersi;
- informare i genitori sugli obiettivi del programma e sulle tematiche prese in considerazione;
- presentare e discutere gli obiettivi educativi;
- informare su aspetti pratico-organizzativi (organizzazione della giornata, visione lavori, spazi di collaborazione e partecipazione, ecc.).

Altri incontri possono essere organizzati per presentare attività speciali o trattare argomenti particolari.

3.2 Colloqui personali

Le richieste di colloqui vanno generalmente preavvisate con un certo anticipo.

I colloqui possono essere richiesti dalla Direzione, dai docenti o dai genitori, che possono prendere contatto con i docenti titolari fuori dall'orario scolastico e richiedere eventualmente la presenza di altri docenti o della Direzione. Altri operatori potranno partecipare agli incontri, a seconda della situazione e della necessità.

I colloqui devono avvenire al di fuori dell'orario scolastico. Salvo indicazioni diverse, gli allievi non partecipano.

Un colloquio con le famiglie dei bambini alla prima frequenza viene fissato obbligatoriamente nei mesi di settembre e ottobre. Questo incontro ha lo scopo di discutere l'inserimento e l'adattamento all'ambiente scolastico, così come di stabilire le modalità di aumento di frequenza.

L'incontro è protocollato tramite un formulario ufficiale, che viene poi firmato dalle parti.

Ulteriori incontri di regolazione della frequenza saranno fissati in base al percorso di inserimento previsto per ogni allievo (tenendo presente che per tutti l'obiettivo da raggiungere è la frequenza scolastica a tempo pieno).

3.3 Partecipazione/collaborazione

Si raccomanda ai genitori di fare il possibile per partecipare agli incontri proposti.

3.4 Piano di studio per la scuola dell'obbligo (SI, SE, SMe)

Il nuovo Piano di studio è stato introdotto durante l'anno scolastico 2015-2016; il passaggio dai precedenti programmi ai nuovi piani avverrà gradualmente nell'arco di circa 5 anni e sarà accompagnato da un periodo di formazione per i docenti. Il documento può essere consultato sul sito <http://www.pianodistudio.ch/>.

3.5 Telefonate e messaggi ai docenti

Le chiamate telefoniche destinate ai docenti saranno ammesse di regola unicamente al di fuori dell'orario scolastico, salvo casi urgenti. Si predilige il contatto tramite i numeri fissi delle diverse sedi scolastiche, forniti separatamente, di anno in anno.

Salvo indicazioni specifiche del docente, si eviti di telefonare o di inviare messaggi (SMS e simili) al numero privato di domicilio o di cellulare dei docenti.

3.6 Regali ai docenti

Una precisa disposizione di legge impedisce ai docenti di accettare doni nell'ambito della loro funzione. I genitori sono pregati di attenersi a questa norma, evitando di mettere allievi e insegnanti in situazione di imbarazzo.

3.7 Altro

Assemblea/Gruppo genitori

In alcune sedi è attiva l'Assemblea (o il Gruppo) genitori. Chi fosse interessato può prendere contatto con il comitato stesso o chiedere informazioni al docente titolare o al docente di riferimento della sede scolastica.

Dati degli allievi

Il docente è tenuto al segreto professionale: informazioni e dati personali degli allievi non possono essere divulgati.

Fotografie e filmati

È possibile scattare fotografie e filmare immagini generiche e che non permettono l'identificazione dei bambini coinvolti. Fotografie e riprese nelle quali si possano identificare gli allievi non possono essere fatte senza il consenso di chi ne detiene l'autorità parentale. Le pubblicazioni di fotografie e filmati senza l'autorizzazione del detentore dell'autorità parentale è vietata.

La scuola, per motivi didattici, potrà fotografare o filmare i bambini impegnati nelle attività scolastiche, chiedendo preventivamente il consenso alle famiglie e garantendo un uso delle immagini discreto, rispettoso e direttamente collegato con le attività proposte.

4 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 stabilirà i necessari contatti con i genitori interessati e farà generalmente da tramite tra la famiglia e gli operatori.

Fanno parte del Servizio di sostegno pedagogico il capo-équipe, i docenti di sostegno pedagogico, la logopedista e la psicomotricista. Il servizio è parte integrante della scuola ed è gratuito.

5 SALUTE E IGIENE

5.1 Assicurazione scolastica

Ogni famiglia è tenuta a verificare che il proprio figlio sia assicurato contro gli infortuni. L'assicurazione scolastica copre solo i casi di decesso e di invalidità conseguenti a infortuni che colpiscono gli allievi nell'ambito della loro attività scolastica, come pure sulla via diretta della scuola (Legge cantonale del 18 dicembre 1996).

5.2 Certificato medico

In base alle direttive emanate dall'Ufficio del medico cantonale, il certificato medico è obbligatorio solo per i bambini che frequentano per la prima volta la Scuola dell'Infanzia.

Qualora la situazione sanitaria di vostro figlio cambiasse, tuttavia, siete pregati di informare la scuola tempestivamente e – se è il caso – di prevedere in collaborazione con i docenti e gli operatori scolastici le misure che permettano al bambino di essere accolto in maniera adeguata alle sue esigenze.

Sempre in base alle direttive cantonali, un certificato medico o una dichiarazione del medico curante saranno richiesti dopo una prolungata assenza (cfr punto 1.2) o una malattia infettiva.

5.3 Medico scolastico

Il nome del medico scolastico designato sarà comunicato, di anno in anno o ogni qualvolta dovesse cambiare, unitamente ai recapiti della scuola.

5.4 Malattie infettive

I genitori devono segnalare immediatamente ai docenti eventuali casi di malattie infettive.

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

Anche le verruche, le micosi del piede (funghi) e i molluschi contagiosi, in quanto infettivi e ad elevato tasso di ricadute, devono essere trattati con le dovute attenzioni. È quindi necessario che eventuali casi siano affrontati con cure appropriate, e siano segnalati tempestivamente ai docenti di classe, dando anche indicazioni in merito alle cure intraprese.

Sul sito dell'Ufficio del medico cantonale (www.ti.ch/med) si trovano tutte le direttive aggiornate; seguire il percorso "Medicina scolastica" – "Sorveglianza malattie infettive".

5.5 Terapie farmacologiche ed allergie

I docenti non possono di regola somministrare nessun tipo di medicamento ai bambini, tranne che per casi eccezionali ed unicamente con il consenso scritto delle parti (medico curante, famiglia, personale scolastico).

In caso di necessità particolari (allergie, intolleranze, diabete, epilessia, ecc) i genitori informano tempestivamente il docente titolare e la Direzione. In seguito, verrà avviata una procedura ufficiale che identifichi i problemi e definisca le modalità di intervento e di gestione delle situazioni quotidiane o d'emergenza.

Suddetta procedura sarà condivisa dalle parti (medico curante, famiglia, personale scolastico) e discussa durante uno o più incontri fissati a questo scopo.

5.6 Prevenzione dentaria

La profilassi dentaria, sia essa svolta dal dentista scolastico o dall'operatrice di prevenzione dentaria, è un servizio che può essere istituito a discrezione del Comune. Là dove è prevista, ha una durata massima di sei animazioni di 45 minuti circa (distribuite in genere a cadenza regolare sull'arco dell'anno scolastico o di un periodo definito), è obbligatoria per tutti gli allievi ed è gratuita.

Essa si prefigge lo scopo di insegnare una corretta igiene dei denti e di sensibilizzare a una sana alimentazione, contribuendo così a rafforzare l'intervento giornaliero dei docenti nell'ambito delle cure igieniche.

5.7 Dolciumi

Si ricorda ai genitori che è vietato consumare a scuola dolciumi di ogni genere, comprese le bevande, e far uso della gomma da masticare.

5.8 Pediculosi del capo (pidocchi)

In alcuni momenti dell'anno si verifica un aumento dell'infestazione di pidocchi. Si raccomanda pertanto a tutti i genitori un attento e regolare controllo, soprattutto durante le prime settimane di scuola.

Al fine di contribuire a debellare sul nascere eventuali infestazioni, i genitori sono pregati di segnalare immediatamente al docente di classe casi sospetti o accertati, e di effettuare immediatamente le cure adeguate.

La scuola informerà le famiglie delle classi interessate dal problema tramite lettera, allegando un opuscolo del Medico Cantonale (informazioni generali e modalità di trattamento).

5.9 Igiene personale

Si raccomanda un'adeguata cura del corpo: igiene, abbigliamento, capigliatura.

6 RECAPITI DIREZIONE E ISPETTORATO

Direzione didattica	Valentina Ombelli Istituti Scolastici comunali dell'Alta Leventina Palazzo Scolastico Via della Stazione 60 6780 Airolo	valentina.ombelli@airolo.ch <i>Per un colloquio telefonico favorite inviare una e-mail di richiesta con indicato il contatto telefonico e sarete ricontattati appena possibile.</i> 091 869 17 16 <i>solo per questioni urgenti</i>
Ispettorato	Anna Bassi Ispettorato del IX circondario scolastico Via cantonale 6742 Pollegio	091.815.83.11

7 ALTRO

Ulteriori informazioni relative unicamente ai distinti istituti scolastici (quali ad esempio la mensa scolastica, i trasporti, il tragitto casa-scuola, i recapiti delle sedi, ...) saranno fornite all'occorrenza.

Grazie per la collaborazione!