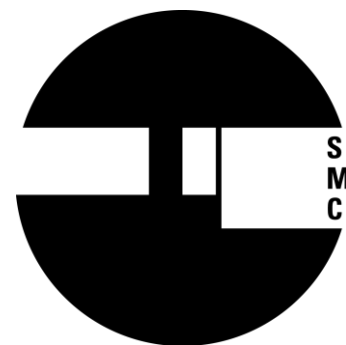
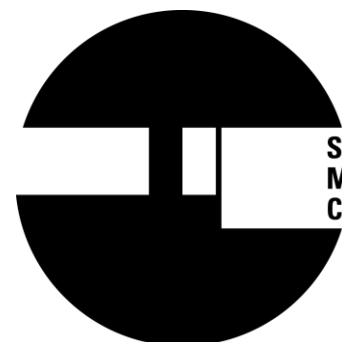


Scuola media Caslano



Informazioni per genitori e allievi
Anno scolastico 2019-2020



Saluto della Direzione

Care allieve, cari allievi,

gentili genitori,

la sede di Caslano si appresta a vivere il suo primo anno a pieno regime, accogliendo per la prima volta anche le classi quarte. Non solo gli allievi aumenteranno notevolmente, ma anche il corpo docenti sarà decisamente più numeroso. In questo anno di grandi cambiamenti continueremo in ogni modo a coltivare i valori fondanti della nostra comunità scolastica: condivisione e collaborazione, rispetto e valorizzazione delle differenze, trasparenza, assertività e accoglienza, con lo scopo fondamentale di mantenere viva la curiosità e la motivazione per la conoscenza e la scoperta, stimolando ciascuno ad acquisire strumenti per un'esperienza più consapevole.

In questo opuscolo trovate le informazioni essenziali sull'organizzazione del nostro istituto, come pure le disposizioni che regolano il lavoro scolastico quotidiano. Esse fungono da importante punto di riferimento per la vita dell'intera istituzione scolastica e facilitano un inserimento armonioso del singolo allievo nella comunità educativa.

A tutte le allieve e a tutti gli allievi auguriamo un proficuo e piacevole anno scolastico.

Per il Consiglio di Direzione

Lara Pfyffer
direttrice

Indice

1.	Saluto della Direzione	p. 2
2.	Calendario scolastico e orario delle lezioni	p. 4
3.	Piano settimanale delle lezioni	p. 5
4.	Attività fuori sede	p. 6
5.	Organizzazione dell'istituto	p. 6
6.	Comunicazioni scuola-genitori	p. 8
7.	Valutazione dell'apprendimento e certificazione	p. 9
8.	Disposizioni e regole di comportamento per gli allievi	p. 10
9.	Sanzioni	p. 14
10.	Nota di comportamento	p. 15
11.	Altre informazioni	p. 16
12.	Recapiti e numeri telefonici utili	p. 20
13.	Elenco docenti e personale amministrativo	p. 20
14.	Dichiarazione e autorizzazione per foto e filmati	p. 22

Calendario scolastico 2019/2020

03.09.19	Inizio anno scolastico
26.10.19 – 03.11.19	Vacanze autunnali
21.12.19 – 06.01.20	Vacanze natalizie
22.02.2020 – 01.03.20	Vacanze di Carnevale
10.04.2020 – 19.04.20	Vacanze pasquali
19.06.20	Termine anno scolastico

Sono giorni festivi:

giovedì 19.03.2020: San Giuseppe
venerdì 01.05.2020: festa del lavoro
giovedì 21.05.2020: Ascensione
lunedì 01.06.2020: Pentecoste
giovedì 11.06.2020: Corpus Domini

È inoltre giorno di vacanza venerdì 22 maggio 2020.

Si ricorda che il Regolamento della Scuola Media non autorizza partenze anticipate in occasione di vacanze previste dal calendario scolastico (art.21).

Orario delle lezioni

1 ^a	08.05 – 08.55
2 ^a	08.55 – 09.40
	Ricreazione
3 ^a	10.00 – 10.50
4 ^a	10.50 – 11.40
5 ^a	13.30 – 14.20
6 ^a	14.20 – 15.10
	Ricreazione
7 ^a	15.25 – 16.10
8 ^a	16.10 – 16.55

Il martedì e il venerdì le lezioni regolari terminano alle 16.10, il mercoledì alle 12.30 e il giovedì alle 15.10.

Classi terze, lezioni fuori orario:

- francese gruppo1: martedì dalle 11:45 alle 12:30
- francese gruppo 2: venerdì dalle 12:35 alle 13:20

- latino: lunedì dalle 11:45 alle 12:30

Classi quarte, lezioni fuori orario:

- latino: lunedì dalle 12:35 alle 13:20 e giovedì dalle 15:10 alle 16:00

Il campanello d'ingresso suona due volte:

- al primo squillo (08.00 e 13.25) tutti entrano nelle aule;
- al secondo squillo (08.05 e 13.30) le lezioni hanno inizio regolarmente.

L'ingresso nell'edificio scolastico per gli allievi è possibile:

- la mattina a partire dalle ore 07.45;
- il pomeriggio a partire dalle ore 13.15.

Piano settimanale delle lezioni

La griglia oraria nella scuola media:

Materie	Classi e ore lezioni			
	I	II	III	IV
Italiano	6	5	6	4+2 LAB
Francese	4	3	-	-
Tedesco	-	3	3 AB	3 AB
Inglese	-	-	2.5	3
Storia e civica*	2	2	2.5	2
Geografia	2	2	2	2
Matematica	5	5	5 AB	5 AB
Scienze naturali	3	2	4	1+2 LAB
Educazione visiva	2	2	2	-
Educazione alle arti plastiche	2	2	-	-
Educazione musicale	2	2	1	-
Educazione fisica	3	3	3	3
Ora di classe	1	1	1	1
Opzione di capacità espressive e tecniche	-	-	-	2
Opzione di orientamento	-	-	-	2
Insegnamento religioso (opzionale)	1	1	1	1
Totale	33	33	33	33
Corsi opzionali				
Francese	-	-	2	2
Latino	-	-	2	4

* Le materie di storia e civica in prima e in terza media saranno valutate separatamente; le classi di terza avranno 1 ora di civica quindicinale, le classi di prima svolgeranno complessivamente 18 ore di civica, distribuite in giornate progetto, attività didattiche esterne e ore lezione. Per le classi prime, seconde e terze ci sarà una nota specifica per

educazione civica, alla cittadinanza e alla democrazia, mentre per le classi quarte la valutazione sarà integrata nella nota di storia.

In I e II media non sono previste differenziazioni di curriculum.

In I media sono inoltre previste 12 ore-lezione sull'arco dell'anno di alfabetizzazione informatica, nel corso delle quali gli allievi hanno modo di familiarizzare con il computer e con le applicazioni più utilizzate. Successivamente tutte le classi, dalla prima alla quarta media, assistono a degli incontri con enti esterni organizzati dal Consiglio di Direzione per sensibilizzare ad un uso cosciente e responsabile delle nuove tecnologie.

I latinisti di terza sono esonerati da un'ora di italiano e svolgono un'ora fuori orario.

I latinisti di quarta sono esonerati da un'ora di italiano, un'ora di educazione fisica e svolgono due ore fuori orario.

Il corso opzionale di francese è di due ore settimanali: in III un'ora è sovrapposta a educazione fisica e un'ora è posta fuori orario, in IV le due ore si svolgono in parallelo all'opzione 2.

Attività fuori sede

Le attività fuori sede sono parte integrante dell'attività scolastica e si inseriscono nella programmazione dell'anno; la partecipazione è **obbligatoria**. Per le attività particolari fuori sede, di uno o più giorni, è necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori che attestano la presa di conoscenza del programma. I costi delle attività sono di principio coperti dalla scuola. La modifica del regolamento della scuola media del 25 aprile 2018 (art. 35 cpv. 4) prevede che la partecipazione finanziaria delle famiglie per le uscite didattiche, culturali o sportive non possa superare fr. 16 al giorno. Per prestazioni opzionali inserite nel quadro di un'attività didattica, culturale o sportiva esterne alla sede potrà essere chiesta una partecipazione supplementare non superiore a fr. 10 al giorno.

USCITE

La scuola programma le gite di studio e i corsi sportivi con i seguenti obiettivi:

- integrare l'insegnamento con riferimenti diretti alla realtà;
- favorire la partecipazione alla vita culturale e la conoscenza dell'ambiente nelle sue molteplici componenti;
- consentire la pratica di attività sportive;
- migliorare le relazioni tra pari e con gli adulti;
- educare al rispetto delle regole della convivenza in comune.

DURATA E LOCALITÀ DELLE USCITE SCOLASTICHE

- a) Per le classi I: è prevista un'uscita iniziale di un giorno o due entro le vacanze invernali, per consolidare il clima di classe. Sono inoltre generalmente programmate, nel corso dell'anno, uscite culturali di carattere storico-geografico-artistico e ambientale o sportive di mezza giornata o di una giornata alla scoperta del Ticino e dei luoghi limitrofi;
- b) per le classi II: è prevista un'uscita in Svizzera di tre giorni verso la fine dell'anno scolastico;
- c) per le classi III: è prevista, tra febbraio e marzo, la settimana polisportiva invernale a Bosco Gurin. Altre attività fuori sede sono organizzate dai singoli docenti di classe nel corso dell'anno;

- d) per le classi IV: l'uscita delle quarte è prevista da lunedì 6 aprile a giovedì 9 aprile 2020.

Organizzazione dell'istituto

“L'istituto è l'unità scolastica in cui si organizzano la vita ed 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” (Art. 24, cpv. 1 Legge della scuola)

Organi di conduzione

- Consiglio di Direzione: direttrice, vicedirettrice, due collaboratori di direzione
- Collegio dei docenti (plenum): docenti e operatori dell'istituto

Organi pedagogico-didattici

- Consigli di classe: docente di classe, docenti, Direzione
- Gruppi di materia: esperto, docenti di materia

Organi di rappresentanza

- Commissione scolastica intercomunale
- Assemblea dei genitori
- Assemblea degli allievi

N.B.: secondo la legge è possibile creare anche il *Consiglio d'istituto*, rappresentativo delle diverse componenti.

CONSIGLIO DI DIREZIONE

Composizione: direttrice, vicedirettrice, due collaboratori di direzione

Compiti: curare la gestione amministrativa e pedagogico-didattica dell'istituto, promuovere e coordinare le varie attività di animazione della sede.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Composizione: docenti nominati, incaricati e supplenti con sede di servizio alla Scuola Media di Caslano e altri operatori pedagogici dell'istituto.

Compiti: definire i criteri di funzionamento dell'istituto per quanto attiene agli aspetti pedagogici, didattici, culturali e organizzativi e verificarne l'applicazione. *Promuovere sperimentazioni e prendere in esame eventuali proposte innovative nell'ambito della politica scolastica cantonale.*

ASSEMBLEA DEI GENITORI

Ha lo scopo di partecipare alla conduzione dell'istituto scolastico, nel rispetto dei ruoli attribuiti dalla legislazione scolastica in vigore, al fine di perseguire le finalità espresse dall'articolo 2 della *Legge della scuola* (che prevede la promozione da parte della scuola, in collaborazione con le famiglie, dello sviluppo armonico, responsabile, tollerante e pluralistico dei giovani, attraverso la trasmissione e la rielaborazione critica della/e cultura/e). L'assemblea dei genitori organizza inoltre conferenze per le famiglie su problematiche adolescenziali e promuove delle attività extra-scolastiche per gli allievi della sede. Chi si mettesse a disposizione per aiutare il comitato è il benvenuto!

ASSEMBLEA DEGLI ALLIEVI

Gli alunni di terza e di quarta media si riuniscono nell'Assemblea degli allievi discutendo dell'organizzazione dell'istituto e proponendo attività e iniziative diversificate al Consiglio di Direzione che ne valuta la validità e ne coordina l'organizzazione. Ogni classe elegge di

regola due rappresentanti entro fine settembre, che dirigono l'assemblea plenaria degli allievi del secondo biennio; una piccola delegazione di alunni del primo biennio e della scuola speciale, ospitata dalla nostra sede, può assistere – senza diritto di voto - ai loro incontri.

COMMISSIONE SCOLASTICA INTERCOMUNALE

La Commissione scolastica intercomunale vigila sulla conduzione della scuola ed in particolare sull'utilizzo dei fondi versati dai comuni all'istituto.

CONSIGLIO DI CLASSE

Composizione: docenti che insegnano nella stessa classe.

Compiti: curare l'informazione reciproca fra gli insegnanti e promuovere iniziative didattiche e culturali. Esaminare e valutare i risultati scolastici degli allievi e, prendendo in considerazione eventuali difficoltà e disagi, proporre possibili rimedi. A fine anno, il Consiglio di classe prende le opportune decisioni sul passaggio degli allievi da una classe a quella successiva, si pronuncia sul rilascio degli attestati finali e sulla nota di comportamento.

DOCENZA DI CLASSE

Per ogni singola classe viene designato un/a docente di classe.

È prevista settimanalmente un'ora di classe, utilizzata per aiutare gli allievi (specialmente nel primo biennio) a organizzare il lavoro e a discutere dei problemi sorti durante le lezioni o a scuola, oppure viene anche utilizzata per trattare argomenti scelti dagli allievi e non necessariamente legati alle materie. Nel secondo biennio, durante l'ora di classe, diventa molto importante l'aspetto dell'orientamento scolastico e professionale.

Compiti del docente di classe: curare il buon andamento della classe e le relazioni con le famiglie; convocare, con il Consiglio di Direzione, i genitori degli allievi della propria classe per degli incontri informativi e per la conoscenza reciproca con i docenti. Al docente di classe ci si può rivolgere per avere informazioni e per discutere di eventuali problemi o difficoltà dell'allievo.

SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO

Il Servizio di Sostegno Pedagogico assicura un intervento per aiutare gli allievi che presentano difficoltà di apprendimento, di comportamento e/o di inserimento nella Scuola Media.

Compito delle docenti di sostegno pedagogico: collaborare con le famiglie, con la Direzione, con i docenti e con gli eventuali servizi esterni per studiare e garantire l'intervento più adeguato per ogni singolo allievo. Le situazioni problematiche possono essere segnalate alle docenti di sostegno dai genitori degli allievi, dal Consiglio di classe o dagli allievi stessi.

DIFFERENZIAMENTO CURRICOLARE

La *Legge della Scuola Media* (art. 11) e il *Regolamento della Scuola Media* (art. 55 e 64) prevedono, per gli allievi di 13 e più anni con importanti difficoltà di apprendimento o di adattamento, delle misure di differenziazione curricolare attuate con l'esonero da una o più materie oppure la parziale sostituzione del programma scolastico (per un massimo di 12 ore settimanali). Questi interventi hanno lo scopo di favorire l'orientamento e un futuro inserimento professionale.

L'iscrizione annuale è decisa dal Consiglio di Direzione su proposta del Consiglio di classe in collaborazione con il Servizio di Sostegno Pedagogico; è richiesto in ogni caso il consenso della famiglia. Alla fine dell'anno scolastico, gli allievi che beneficiano della

differenziazione curricolare ricevono una valutazione numerica. Il Consiglio di classe può concedere la licenza a condizione che la somma delle note mancanti o di quelle insufficienti sia al massimo di tre; la valutazione del docente o dell'operatore della differenziazione curricolare, se positiva, compensa l'assenza di una nota.

Comunicazioni scuola-genitori

Le comunicazioni ai genitori riguardano:

- l'informazione scolastica di fine semestre (i "giudizi" del mese di febbraio);
- i risultati finali (note) del mese di giugno;
- un quadro provvisorio della situazione scolastica a metà primo e secondo semestre per tutti gli allievi;
- le informazioni particolari del Consiglio di Direzione, del docente di classe o di singoli docenti;
- le riunioni informative convocate presso l'istituto;
- i colloqui individuali.

IL DIARIO SCOLASTICO (agenda)

È lo strumento privilegiato di comunicazione scuola-famiglia: sul diario, consegnato ad ogni allievo ad inizio anno, si annotano gli orari, i compiti ed eventuali comunicazioni dei docenti per le famiglie. La scuola nel caso il diario non rispondesse più alla sua funzione, può chiedere la sua sostituzione con relativa spesa a carico dell'allievo. Non è permesso l'utilizzo di diari non ufficiali.

COLLOQUI E RIUNIONI TRA DOCENTI E GENITORI

I colloqui tra docenti e genitori avvengono su appuntamento.

I docenti sono tenuti a dare seguito alle richieste di colloquio, compatibilmente con le loro esigenze di lavoro e con le necessità pedagogiche. Nel corso dell'anno, la scuola organizza per ogni classe almeno un incontro informativo con i genitori nel corso del quale gli insegnanti sono a disposizione per presentarsi e rispondere ad eventuali domande. Si sottolinea l'importanza della partecipazione a questi incontri quale occasione per conoscere i docenti e i genitori dei compagni dei propri figli oltre che per ricevere informazioni riguardanti la vita scolastica.

MATERIALE SCOLASTICO

Il Cantone fornisce ad ogni allievo il materiale scolastico indispensabile. Ci permettiamo di fare appello agli alunni e alle famiglie affinché questo materiale, procurato a spese della comunità, venga debitamente apprezzato ed utilizzato con riguardo. **Il materiale (libri, raccoglitori, quaderni, diario, ecc.) perso o in cattivo stato per negligenza va sostituito a spese dell'allievo.**

Descrizione	Classe I	Classe II	Classe III	Classi IV
Raccoglitore ufficiale	4	0	4	0
Fogli per raccoglitori A4	300	300	300	300
Rubriche per raccoglitori	4	0	4	0
Mappette in plastica	5	5	5	5
Quaderni Unico no. 4	1	0	0	0
Matite CdA no. 2	2	2	2	2

Gomma per matita	1	0	0	0
Penna stilografica	1	0	0	0
Cartucce di ricambio scatola da 6 pz.	1	1	1	1
Riga Grafonorm cm 30	1	0	0	0
Squadra con goniometro	1	0	0	0
Calcolatrice	1	0	0	0
Diario ufficiale	1	1	1	1

N.B.: i libri delle singole materie vengono scelti dagli esperti in accordo con gli insegnanti e sono consegnati gratuitamente ai ragazzi; in alcune materie i libri devono essere restituiti alla fine dell'anno.

La valutazione dell'apprendimento e certificazione

DURANTE L'ANNO SCOLASTICO

Periodicamente i docenti compiono verifiche per accertare le acquisizioni e i progressi della classe e dei singoli allievi e, eventualmente, intervenire con misure di recupero appropriate (Regolamento della Scuola Media art.43 e art.44).

Gli allievi, a loro volta, possono rendersi conto di quanto hanno realmente appreso e constatare possibili lacune residue.

A discrezione degli insegnanti può essere richiesta la firma delle verifiche; questa procedura ha unicamente lo scopo di accertare che i genitori abbiano preso visione della verifica e della valutazione.

Le famiglie possono rivolgersi direttamente al docente di classe, o ad altri docenti, quando lo ritengono opportuno.

ALLA FINE DELL'ANNO SCOLASTICO

Alla fine di ogni anno scolastico l'allievo riceve un attestato (pagella) che certifica sotto forma di note il profitto conseguito nelle diverse materie e il comportamento tenuto durante l'anno.

Il Consiglio di classe decide in merito al passaggio alla classe successiva.

Di regola un allievo è promosso alla classe superiore, tuttavia – nei casi di importanti difficoltà - il Consiglio di classe, dopo aver avuto un colloquio in merito con le famiglie e gli allievi interessati, valuta la situazione e decide quale soluzione sia più proficua per favorire la formazione successiva dell'alunno. La decisione di ripetizione della classe può, in generale, essere presa una sola volta nel quadriennio. (Per ulteriori dettagli si rimanda al *Regolamento della Scuola Media*, consultabile sul sito del DECS www.scuoladecs.ti.ch).

ALLA FINE DELLA SCUOLA MEDIA

Il certificato finale è costituito dalla licenza di scuola media, rilasciata con un profitto sufficiente in tutte le materie o con al massimo due insufficienze compensate dalla media di almeno 4 nelle note delle materie obbligatorie. Chi non dovesse riuscire a ottenere la licenza riceve un "certificato di proscioglimento dall'obbligo scolastico" (rilasciato a tutti gli allievi che hanno compiuto 15 anni). Per le situazioni particolari, rimandiamo all'articolo 63 del *Regolamento della Scuola Media*.

CONTRATTO EDUCATIVO DOPO IL PROSCIoglIMENTO

Per gli allievi prosciolti dall'obbligo scolastico che continuano a frequentare la scuola, può essere fatto firmare un contratto educativo in cui si richiede un impegno costante, una frequenza regolare ed un comportamento corretto.

SCUOLE POST OBBLIGATORIE

L'iscrizione alle scuole post obbligatorie (scuole medie superiori, scuole professionali, scuola di diploma) può aver luogo:

- a) direttamente, quando siano adempiute determinate condizioni di curriculum e di profitto scolastico;
- b) tramite esami d'ammissione in alcune materie qualora non ci fossero le condizioni minime d'entrata.

La condizione legale per stipulare un contratto di tirocinio con un'azienda è il raggiungimento dell'età di proscioglimento dall'obbligo scolastico.

Disposizioni e regole di comportamento per gli allievi

All'interno dell'area scolastica, gli alunni sottostanno allo **statuto di allievi** che comporta determinati obblighi e doveri in relazione al regolamento scolastico (art. 56 *Legge della scuola*). All'esterno di tale area eventuali comportamenti inadeguati sono di responsabilità dell'autorità parentale.

Le principali disposizioni e norme che regolano il funzionamento del nostro istituto (anche durante le uscite di studio) sono le seguenti:

1) **RISPETTO**

Per garantire un buon clima di sede è fondamentale che ognuno si impegni a rispettare persone, orari, materiali e infrastrutture.

All'interno della scuola non è accettata alcuna forma di violenza (fisica, verbale, psicologica), né viene tollerato un linguaggio volgare o offensivo.

Come nella società, anche nella scuola valgono le regole del senso civile. Nel caso in cui una parte subisca lesioni, la parte che ha provocato le stesse deve essere sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'atto compiuto.

2) **PUNTUALITÀ**

All'inizio della lezione tutti gli allievi devono essere in aula pronti per cominciare l'attività scolastica; non è consentito uscire dall'aula prima della fine delle lezioni (per andare in bagno si aspetta la pausa).

3) **ASSENZE**

Gli allievi sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e le attività culturali e sportive organizzate dall'istituto; i genitori hanno il dovere di garantire la regolare frequenza. Le assenze per malattia **vanno sempre comunicate telefonicamente in segreteria** (tel: 091/815 76 61 **prima dell'inizio delle lezioni** e devono essere

giustificate dai genitori o da un loro rappresentante legale **entro tre giorni** dal rientro a scuola sulla “schedina gialla” consegnata dal docente di classe.

Dispense da attività obbligatorie: eventuali richieste, motivate, devono essere trasmesse al Consiglio di Direzione.

I permessi per assenze prevedibili (motivi familiari, visite mediche, funerali, ecc.) possono venir concessi solo dalla Direzione, **alla quale va inoltrata preventivamente richiesta scritta**.

Gli allievi che non possono partecipare alle lezioni di educazione fisica devono presentare una giustificazione firmata dai genitori.

Per assenze dovute a malattia o infortunio di durata superiore a 14 giorni è richiesto un certificato medico; anche in caso di assenze frequenti di durata inferiore il certificato può essere richiesto.

Gli alunni sono tenuti a recuperare personalmente l'attività svolta in loro assenza. Si ricorda inoltre che, per ragioni di responsabilità, **durante l'orario scolastico agli allievi non è consentito allontanarsi dal sedime scolastico senza l'autorizzazione** della Direzione.

4) **CURA DEL MATERIALE**

Il materiale scolastico e le strutture vanno tenuti con la debita cura. Chi danneggia o pasticcia libri, classificatori, banchi, muri, ecc., dovrà risponderne personalmente.

5) **ORDINE E PULIZIA**

Alla fine di ogni lezione l'aula va lasciata in ordine:

- la lavagna va cancellata;
- classificatori e libri vanno ordinati negli appositi scaffali;
- i banchi devono essere puliti e allineati;
- le sedie vanno poste sui banchi dopo le lezioni finali;
- i rifiuti vanno sempre cestinati, le bottigliette in PET vanno buttate nell'apposito contenitore.

6) **PAUSE**

Non è permesso l'accesso agli edifici scolastici prima delle 7.45 al mattino e delle 13.15 al pomeriggio. Il primo piano durante le pause non sarà accessibile agli allievi. Corse, schiamazzi e gioco del pallone non sono permessi all'interno degli edifici scolastici.

7) **MULTIMEDIA**

Nel perimetro dell'istituto scolastico i dispositivi tecnologici di comunicazione personali, se non spenti, devono essere non visibili e in modalità aereo. Gli allievi che nelle pause avessero necessità di comunicare utilizzando il proprio cellulare, devono rivolgersi a un docente prima di attivare il dispositivo.

Nel quadro delle uscite didattiche le modalità di uso dei cellulari saranno comunicate agli allievi preventivamente.

La scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per motivi urgenti, mediante l'uso dei telefoni della segreteria e della direzione.

In caso di infrazione delle regole o di uso improprio dell'apparecchio, a dipendenza della situazione, potranno essere prese misure disciplinari, come previsto

dall'articolo 69 del *Regolamento della Scuola Media*; queste misure saranno progressive e proporzionali all'oggettiva gravità dell'abuso.

Si ricorda che in ogni caso fotografie, filmati e registrazioni necessitano sempre il consenso delle persone che vengono ritratte o riprese, altrimenti vanno evitati o immediatamente cancellati.

N.B.: Negli ultimi anni abbiamo riscontrato con una certa frequenza delle situazioni di insulti e bullismo tramite *chat* private. Sebbene la scuola organizzi diverse attività di prevenzione e sensibilizzazione all'uso consapevole delle nuove tecnologie, la responsabilità e il controllo dei *social network* e delle *chat* di gruppo compete ai genitori. Si ricorda alle famiglie che è dovere dell'autorità parentale monitorare la comunicazione "virtuale" dei propri figli. *L'utilizzo di WhatsApp richiede un'età minima di 16 anni per cui non è uno strumento adatto per le chat di classe. La scuola attiverà una piattaforma digitale per le comunicazioni scolastiche.*

8) **FUMO E ALCOOL**

Fumo e bevande con alcol sono severamente vietati sull'area della scuola e nelle zone limitrofe.

9) **ALIMENTAZIONE**

A scuola è vietato il consumo di bevande energetiche, si sconsigliano le bevande zuccherate.

In aula e in biblioteca non si mangia e non si mastica la cicca.

10) **ABBIGLIAMENTO**

L'abbigliamento deve essere adeguato, si chiede quindi ai ragazzi e alle ragazze di vestire con sobrietà e decenza. Per questioni di sicurezza, nel laboratorio di scienze vige un regolamento specifico che viene illustrato a inizio anno dagli insegnanti di materia.

In classe non si portano i cappellini.

11) **SKATE, MONOPATTINI, PATTINI**

Non è tollerato l'uso di pattini, skateboard e monopattini durante l'orario scolastico, pause comprese. In caso di furto o danneggiamento la scuola declina ogni responsabilità.

12) **BIBLIOTECA**

Gli orari della biblioteca sono affissi sulla porta della stessa. Durante la ricreazione o le ore "buche" è possibile usufruire di tale servizio mantenendo la massima tranquillità.

13) **OGGETTI FUORI LUOGO E/O PERICOLOSI**

Qualsiasi oggetto o materiale non idoneo, fuori luogo o ritenuto tendenzialmente pericoloso viene ritirato e riconsegnato ai genitori previo appuntamento con un membro del Consiglio di Direzione.

14) **USO DEL COMPUTER E DI INTERNET A SCUOLA**

L'uso dei computer avviene sempre in presenza di un insegnante e sotto la sua stretta sorveglianza. Internet deve essere usato esclusivamente per la comunicazione scolastica e la ricerca di informazioni a fini didattici.

- Rispetto delle leggi: gli utenti si impegnano a non consultare deliberatamente, conservare o diffondere documenti che possono ledere la dignità della persona, che hanno carattere pornografico, che incitano all'odio razziale o che costituiscono un'apologia del crimine o della violenza (ai sensi degli art. 173, 197, 261 *CPS*).
- Diritti d'autore: gli utenti si impegnano a non diffondere informazioni che appartengono a terzi senza l'autorizzazione degli stessi e, nei singoli casi, quando si servono di informazioni di terze persone, menzionano le fonti.
- Gli utenti si impegnano a non diffondere informazioni che possono nuocere alla reputazione della scuola o essere contrarie alla morale o alle leggi in vigore. Ogni messaggio trasmesso deve recare il nome del suo autore. Non è consentita la pubblicità, in nessuna forma. I dati personali di un adulto non devono essere trasmessi senza il suo accordo; per i dati di minorenni è necessario l'accordo dei genitori.
- I computer non devono essere soggetti a danni o atti di vandalismo. Se si viene a conoscenza di qualche fatto accaduto o di un computer rotto bisogna avvisare il docente presente in aula.

Sanzioni

In caso di comportamento scorretto o di inosservanza di leggi e disposizioni il *Regolamento della scuola media* (art. 68, 69, 70) prevede dei provvedimenti disciplinari: dal colloquio chiarificatore alla comunicazione scritta alla famiglia, dall'ammonizione allo svolgimento fuori orario di lavori di pubblica utilità, fino all'esclusione da gite o alla sospensione dalle lezioni.

ESEMPI DI COMPORAMENTI INADEGUATI SEGNALATI TRAMITE COMUNICAZIONE SCRITTA / ORALE ALLA FAMIGLIA DA PARTE DEI SINGOLI DOCENTI

- Atteggiamenti inappropriati durante le lezioni;
- dimenticanze di materiale scolastico, compiti e/o firme dei genitori;
- ritardo non giustificato.

La nostra sede prevede che gli allievi che adottano un comportamento non corretto, segnalato dai docenti di classe o di materia al Consiglio di Direzione, siano trattenuti a scuola uno o più momenti al di fuori dell'orario scolastico. Tale provvedimento viene deciso dalla Direzione. Una lettera formale viene spedita ai genitori quale informazione. La seguente lista, non esaustiva, riprende alcuni esempi di infrazioni:

- comportamenti non corretti durante le lezioni o nelle pause;
- ritardo nel tragitto dentista-scuola;
- ritardi reiterati alle lezioni;
- littering (abbandono di rifiuti);
- non rispetto delle *“Disposizioni e regole di comportamento per gli allievi”* (ad esempio: insulti, fumo, menzogne, atteggiamento irrispettoso in biblioteca, ecc.).

Ovviamente, se l'infrazione dovesse essere grave e/o recidiva, si procede con una sospensione o misure educative proposte dalla Direzione.

ESCLUSIONE DALLE GITE

In caso di impossibilità di accordare fiducia all'allievo/a (rischio di allontanamento senza autorizzazione, assenze arbitrarie, ...) la Direzione si riserva di escludere l'allievo dalle gite.

SOSPENSIONE (mezza giornata, un giorno, una settimana: max. 10 giorni)

- Risse, aggressioni, bullismo;
- ferimenti colposi dovuti a giochi violenti e inappropriati;
- atti di vandalismo;
- furti;
- assenze arbitrarie;
- riprese con il cellulare e/o foto scattate a scuola.

Ci si augura di non dover mai ricorrere a tali misure, vista la ricaduta che queste potrebbero avere sulla nota di comportamento di fine anno.

In ogni caso le sanzioni vanno intese come momento educativo e di crescita che permetta un confronto e, si spera, apra una possibilità di dialogo con l'allievo e la sua famiglia. La collaborazione da parte delle famiglie è auspicata anche nel caso in cui i genitori venissero a conoscenza di trasgressioni o comportamenti inadeguati che non riguardano solo i propri figli. Essi sono invitati a contattare personalmente i docenti o la Direzione.

Nota di comportamento

Alla fine dell'anno ogni allievo riceve - oltre alle note delle singole materie - anche una nota di comportamento. Per attribuire questa valutazione i docenti fanno riferimento alle disposizioni elencate in seguito per cercare di uniformare, a livello cantonale, questo delicato ambito. Il Consiglio di classe, su proposta del docente di classe, decide la nota considerando per ogni allievo:

- il rispetto verso i compagni, i docenti, il materiale scolastico personale e della scuola, le infrastrutture della sede, i mezzi di trasporto;
- il linguaggio, la puntualità e gli atteggiamenti che favoriscono la normale convivenza e la regolarità della vita scolastica. Si ricorda che la nota non è determinata da un singolo episodio, ma si attribuisce tenendo conto dell'età dell'allievo e dell'evoluzione del comportamento durante tutto l'anno scolastico.

COME LEGGERE LA NOTA DI COMPORTAMENTO

6	L'allievo dimostra un comportamento ineccepibile ed esemplare. Sa dimostrarsi responsabile, attivo, costruttivo, ordinato, rispettoso del materiale e delle infrastrutture scolastiche. Collabora attivamente ed è disponibile e rispettoso con compagni, docenti e personale scolastico. Sa sforzarsi di partecipare nonostante la timidezza.
5.5	Atteggiamento responsabile. Comportamento abitualmente molto buono. Contribuisce ad un clima sereno di lavoro nonostante la poca interazione con compagni e docenti. Talvolta passivo nella collaborazione.
5	Comportamento corretto con alcune distrazioni, chiacchiere, disordine e qualche infrazione occasionale come la mancata puntualità nella consegna dei compiti, tagliandi, ecc.
4.5	Comportamento discreto non sempre consono alla situazione. L'allievo ha bisogno di essere richiamato ad un maggior autocontrollo (in aula, durante la ricreazione, nelle uscite, ...). Spesso non accetta osservazioni e le contesta. Segue facilmente l'onda del disturbo in classe. Qualche episodio di evidente linguaggio inappropriato.
4	Denota un comportamento spesso trasgressivo, con rilevanti scorrettezze verso le norme della vita d'istituto e presenta uno scarso miglioramento nel corso dell'anno. Fatica ad avere corretti rapporti con i compagni, i docenti e il personale. Manca di rispetto verso le infrastrutture, il materiale e il mobilio. Disturba spesso rendendo faticoso il clima di lavoro. Ha un linguaggio inappropriato ed offensivo. Risponde in modo provocatorio ai richiami. Presenta ritardi continui o rari episodi di assenze arbitrarie.
3	Comportamento con rilevanti scorrettezze verso le norme di vita d'istituto nonché un mancato miglioramento nonostante interventi educativi e richiami messi in atto dalla scuola. Non rispetta compagni, docenti e personale. Arreca danni a infrastrutture, materiale o mobilio. Ha un linguaggio volgare ed osceno, insulta o commette atti di bullismo. Disturba in modo grave ed impedisce l'instaurarsi di un buon clima di lavoro. Presenta ripetute assenze arbitrarie.

N.B.: Nella costruzione di un progetto di vita, ai nostri giorni, la nota di comportamento è sempre più importante, poiché costituisce un requisito fondamentale nella ricerca di un posto di lavoro: essa rispecchia infatti la capacità di adeguarsi al contesto sociale e produttivo di qualsiasi comunità.

Altre informazioni

(in ordine alfabetico)

ALBO

Le informazioni concernenti avvisi di supplenze, manifestazioni, uscite, escursioni, ecc. vengono comunicate dai docenti di classe o pubblicate all'albo allievi. Tutti gli alunni sono tenuti a mantenersi informati consultando giornalmente l'albo, dove vengono affissi anche gli appuntamenti dal dentista scolastico. Vi sono pure altri spazi adibiti ad albo con informazioni sul servizio di orientamento professionale e sulle manifestazioni culturali presenti sul nostro territorio.

ALLOGLOTTI

Per gli allievi che giungono in Ticino e non conoscono la lingua del territorio, è prevista una dotazione oraria inserita nel loro orario scolastico con lo scopo di aiutarli ad imparare l'italiano più velocemente, in modo da seguire al meglio le lezioni.

ARMADIETTI PER GLI ALLIEVI

La sede mette a disposizione di ogni allievo un armadietto dietro pagamento di una caparra di franchi 10. In caso di smarrimento delle chiavi, quest'ultima verrà trattenuta per coprire i costi di duplicazione.

ASSICURAZIONE INFORTUNI E RC

L'assicurazione sugli infortuni assicura le sue prestazioni solo in caso di invalidità o di decesso conseguenti ad infortunio; le spese mediche e farmaceutiche sono coperte dalla cassa malati di famiglia. È consigliabile per la famiglia avere un'assicurazione di responsabilità civile privata (RC).

BIBLIOTECA

La nostra è una biblioteca scolastica e di pubblica lettura (aperta quindi anche ad utenti esterni). In biblioteca si possono ottenere gratuitamente libri in prestito, consultare enciclopedie e dizionari, ricevere consigli personalizzati in base ai propri interessi; oltre ai libri sono disponibili anche dvd. Ad ogni allievo viene distribuita una tessera che consente e registra i prestiti di libri in tutte le biblioteche del Cantone.

Orario di apertura

	<u>MATTINA</u>	<u>POMERIGGIO</u>
LUNEDÌ	07.45 – 11.50	chiusa
MARTEDÌ	07.45 – 11.50	chiusa
MERCOLEDÌ	07.45 – 11.50	chiusa
GIOVEDÌ	07.45 – 11.50	13.15 – 17.00
VENERDÌ	chiusa	chiusa

Durante le vacanze scolastiche la biblioteca è chiusa. Durante le vacanze estive rimane aperta per due settimane dopo la fine della scuola e riapre due settimane prima dell'inizio dell'anno scolastico.

BICICLETTE, MONOPATTINI E CICLOMOTORI

Devono essere collocati ordinatamente negli appositi parcheggi. L'istituto non si assume alcuna responsabilità in caso di manomissioni o furti.

Non è consentito l'uso di biciclette, monopattini e ciclomotori durante il tempo di scuola.

COMPITI (LAVORO A DOMICILIO)

Gli allievi sono tenuti a riprendere quanto presentato in classe secondo le indicazioni dei docenti. Lo studio regolare, non solo in funzione delle verifiche, è un momento importante della vita scolastica e fa parte delle buone pratiche di ogni allievo. Si invitano i genitori a collaborare aiutando i propri figli ad organizzare i loro impegni (senza però mai sostituirsi ai figli nello svolgimento dei compiti).

Per gli allievi di prima media il martedì verrà organizzata un'ora di assistenza gratuita per lo svolgimento dei compiti. Seguiranno informazioni dettagliate.

CORO

Anche quest'anno la docente di educazione musicale organizzerà un coro. L'attività sarà gratuita. Le sessioni si svolgeranno il venerdì sul mezzogiorno.

DANNI E FURTI

La scuola non possiede copertura assicurativa per danni e furti.

Richiamata l'evidente necessità del rispetto di apparecchiature, attrezzature, infrastrutture e materiale scolastico, si avverte che in caso di danneggiamento occorre informare immediatamente un docente o la Direzione. Gli allievi che notassero danni alle attrezzature e al materiale scolastico sono tenuti pertanto ad avvisare al più presto i docenti o il Consiglio di Direzione. Chi si rende responsabile di danni è tenuto al risarcimento: è quindi opportuno disporre di una copertura assicurativa (RC).

Si invitano i genitori a voler limitare all'indispensabile il denaro dato ai ragazzi così da evitare spese futili, ma anche spiacevoli perdite o occasioni di furto; in particolare, quando gli allievi si recano in palestra, è auspicabile che consegnino sempre gli oggetti di valore al docente per prevenire gli inconvenienti citati, contro i quali la scuola non è assicurata e per i quali non assume responsabilità alcuna.

DATI PERSONALI

Ricordarsi di comunicare tempestivamente in segreteria ogni eventuale modifica dei dati personali, in particolare: cambiamenti di domicilio, numeri di telefono, ecc. Nel caso in cui la responsabilità parentale fosse affidata a più parti (es. genitori separati), alla famiglia che fornisce entrambi i recapiti per la corrispondenza casa-scuola si provvede a consegnare tutte le comunicazioni concernenti l'allievo/a ad ambedue i genitori.

DENTISTA

La sede scolastica di Caslano fa capo al medico dentista Patrizia Heggendorf. Da settembre 2007 è stato ripristinato il Servizio dentario scolastico con tutte le prestazioni profilattiche e terapeutiche contemplate nella vigente convenzione tariffaria stipulata con l'Ordine dei Medici dentisti e con un limite massimo di spesa per allievo di 700 fr. per anno scolastico. Lo Stato garantisce le cure di profilassi e di prevenzione previo consenso dei genitori. Cure speciali sono a carico della famiglia.

Gli alunni che vengono convocati dal dentista partono da scuola a gruppetti circa 20 prima dell'orario della visita, avvertono la segreteria della loro partenza e si recano dal medico dentista autonomamente. Ritardi mirati nel percorso scuola-dentista e dentista-scuola vengono sanzionati dalla Direzione. **Al rientro sono tenuti a passare in segreteria per annunciare il loro ritorno in sede.**

EDUCAZIONE ALLE SCELTE

Nell'ambito del concordato HarmoS, che prevede la revisione del piano di studio della scuola dell'obbligo, uno dei temi da sviluppare nella Formazione generale è "scelte e progetti personali". L'Ufficio dell'orientamento scolastico e professionale (UOSP) e la Sezione dell'insegnamento medio (SIM) hanno quindi sviluppato e proposto ai docenti di

scuola media, tramite delle attività didattiche, un metodo per costruire degli strumenti che favoriscano negli allievi lo sviluppo, la maturazione e le capacità progettuali.

Questo progetto è esteso alle quattro fasce di classe, con lo scopo di facilitare la transizione dalla scuola dell'obbligo al post obbligatorio.

FASCICOLO GIALLO DEI DOCUMENTI SCOLASTICI

Per facilitare la consegna delle valutazioni e delle note finali, il fascicolo giallo dei documenti scolastici va consegnato al proprio docente di classe il primo giorno di scuola. Gli allievi di prima non devono portare il loro libretto, a meno che non sia esplicitamente richiesto dal docente di classe.

FOTOCOPIE E PERDITA DI DOCUMENTI SCOLASTICI

Le fotocopie di materiali didattici persi o dimenticati sono a pagamento (**10 centesimi a copia**). Le schedine gialle per la giustificazione delle assenze, se perse o rovinate, devono essere comperate (costano **5 franchi**). Per quanto riguarda i documenti scolastici, quali pagelle e attestati, in caso di perdita possono essere richiesti in segreteria.

LITTERING

I docenti organizzeranno delle attività di sensibilizzazione al problema dei rifiuti e alla tutela dell'ambiente. Al termine di ogni pausa, a turni, alcuni allievi faranno un breve giro della sede per raccogliere eventuali rifiuti.

OGGETTI SMARRITI

Ogni allievo è responsabile del proprio materiale. Al fine di poter risalire al proprietario di oggetti smarriti, si consiglia di contrassegnare i propri oggetti per facilitare l'identificazione del proprietario e la riconsegna. Gli oggetti vengono depositati in segreteria, dove rimarranno fino alla fine dell'anno scolastico; dopo tale data verranno donati ad associazioni umanitarie.

“ORE BUCHE”

Di norma, salvo per gli allievi che non frequentano l'ora di religione (cfr. paragrafo RELIGIONE), nella nostra sede non vi sono “ore buche”. Se un docente è assente, viene supplito da un collega o da un supplente esterno. Vi sono tuttavia delle lezioni particolari del secondo biennio per le quali, se l'insegnante è assente, non è possibile organizzare una supplenza: in questi rari casi gli alunni vengono lasciati “liberi a diario” e possono andare a casa. Si tratta in particolare delle ore fuori orario delle opzioni di francese e latino delle classi terze.

PAUSE E RICREAZIONE

Durante **tutte** le pause, comprese quelle sul mezzogiorno (per coloro che fanno latino e francese in terza o quarta media o coloro che si fermano in mensa) non è consentito accedere al piano superiore e i ragazzi rimangono in mensa e/o nei vari spazi che si trovano all'esterno dell'edificio scolastico. È severamente vietato allontanarsi dal sedime scolastico.

→ Buvette: durante le ricreazioni, i ragazzi di terza e quarta media gestiscono la buvette dove al mattino si possono acquistare cornetti, mietette, panini al latte e bibite; durante la pausa del pomeriggio sono disponibili soltanto le bibite. I guadagni di questa buvette servono ad alimentare i fondi a favore delle attività per le classi.

RELIGIONE

L'iscrizione a questa materia d'insegnamento è vincolante per tutto l'anno. Per gli allievi non iscritti a religione non è prevista una materia sostitutiva. Se la lezione si trova all'inizio o alla fine del mattino/pomeriggio gli allievi che non frequentano religione arrivano dopo a scuola oppure finiscono prima. La scuola non è quindi tenuta a sorvegliarli e non è responsabile dei loro spostamenti. Sarà garantito l'accesso alla biblioteca per coloro che si fermassero a scuola.

Se l'ora di religione invece si situa nella seconda/terza ora del mattino o nelle ore centrali del pomeriggio, i ragazzi non possono abbandonare il sedime scolastico e viene organizzata una sorveglianza con controllo delle presenze.

SCUOLA SPECIALE

La nostra sede ospita una sezione di scuola speciale. Gli allievi della scuola speciale fanno parte della comunità educativa e partecipano alle attività.

SEGRETERIA

La segretaria, signora Lara Brosi, è presente secondo gli orari seguenti:

- lunedì dalle ore 7.15 alle ore 12.00 e dalle 13.00 alle 17.15;
- martedì dalle 13.00 alle 17.15;
- giovedì e venerdì dalle 7.15 alle 11.50.

Il consiglio di direzione cerca di garantire la presenza in modo da assicurare l'apertura della segreteria anche al di fuori degli orari indicati sopra. Per le richieste amministrative si prega di attenersi agli orari di presenza della segretaria.

Ricordiamo comunque che in caso di necessità allievi e famiglie possono far capo al telefono della segreteria, della direzione o dell'aula docenti. In caso di assenza per malattia, la famiglia dell'alunno è sempre tenuta a informare telefonicamente la segreteria (tel: 091 815 76 61).

SERVIZI IGIENICI

Durante le pause non è possibile utilizzare i servizi igienici al primo piano. Si ricorda che non è consentito andare in bagno durante le lezioni.

SERVIZIO ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

Shayda Askari, orientatrice scolastica e professionale, sarà presente in sede a tempo parziale con compiti di informazione scolastico-professionale, di consulenza e di collaborazione nel collocamento a tirocinio. Le informazioni previste da questo servizio interessano in particolare le classi terze e quarte alle quali viene consegnato il fascicolo informativo "Scuola media... e poi?". Per le consulenze individuali (sia per gli allievi sia per i genitori) si deve chiedere un appuntamento.

"SPORTELLO"

Gli allievi di seconda, terza e quarta media potranno usufruire di due momenti settimanali di un'ora ciascuno ("sportelli"), nei quali un docente sarà a disposizione per aiutarli nello studio e nello svolgimento dei compiti. Lo sportello è facoltativo e non richiede iscrizioni. Gli orari verranno comunicati ad inizio anno.

SPOSTAMENTI DURANTE L'ORARIO DI SCUOLA

Nel corso dell'anno si organizzano occasionalmente attività fuori sede (cinema, teatro, ecc.): in queste circostanze gli allievi, a seconda del caso, si spostano in gruppo, accompagnati o in maniera indipendente (ad esempio per andare dal dentista scolastico). I genitori che avessero reticenze a riguardo sono pregati di prendere contatto coi docenti

interessati o con la Direzione. Ci si aspetta il rispetto delle istruzioni date di volta in volta ed un comportamento corretto ed educato.

TRASPORTI

Alcuni allievi della nostra sede usufruiscono del servizio di trasporto della FLP, l'abbonamento Arcobaleno sarà caricato sullo SwissPass ed inviato a quegli allievi che ne hanno diritto previo pagamento di 75 franchi.

Si invitano i ragazzi e le ragazze che utilizzano i mezzi di trasporto FLP a **comportarsi in maniera educata e corretta nei confronti dei compagni e degli altri utenti**, sia durante il tragitto, sia nei momenti di attesa alle varie stazioni di fermata. In caso di controlli da parte del personale di polizia, la scuola declina ogni responsabilità per eventuali multe dovute al non rispetto delle regole. Per la sicurezza degli allievi, considerata l'assenza di marciapiede lungo la via Industria, si invitano i genitori a non accompagnare i propri figli a scuola in macchina. In caso di necessità possono fermarsi lungo la strada il tempo necessario per farli scendere, poi però devono proseguire lungo via Industria onde evitare ingorghi inutili. Manovre di inversione di rotta davanti alla sede sono categoricamente da evitare.

Ricordiamo ai genitori che, vicino al campo di calcio sintetico, è presente un parcheggio comunale (gratuito per le prime tre ore).

Recapiti e numeri telefonici utili

Scuola media Caslano
Via Industria 27
6987 Caslano
e-mail: decs-sm.caslano@edu.ti.ch
sito: www.smcaslano.ti.ch

Segreteria		telefono	091 815 76 61
Sezione dell'insegnamento medio		telefono	091 814 18 21-22
		fax	091 814 18 19
Orientamento professionale	Shayda Askari		091 815 76 69
Biblioteca	Antonia Robbiani		091 815 76 68
Interventi	Medico scolastico		
	Dott. Mirko Molina		091 945 10 55
	Dentista scolastico		
	Dott.ssa P. Heggendorf		091 606 21 80

Elenco docenti e personale amministrativo (anno 2019-2020)

- a) Consiglio di Direzione
- | | |
|----------------------------|------------------------------------|
| Direttrice | Lara Pfyffer Gianocca |
| Vicedirettrice | Paola Pozzi Rügger |
| Collaboratori di direzione | Gisella Crivelli
Andrea Sonvico |
- b) Docenti (per gruppo di materia)
- | | |
|--|---|
| Alfabetizzazione informatica
(classi I) | Andrea Sonvico |
| Arti plastiche | Luca Montanaro
Naïke Monti |
| Differenziazione curricolare | Susanna Torresi |
| Educazione alimentare | Antonio Agnoletto |
| Educazione fisica | Michele Hiltbrand
Schümperli Florencia |

Educazione musicale	Laffranchini Martino Véronique Keller
Educazione visiva	Luca Montanaro Naïke Monti
Francese	Paola Deluigi Isabella Marino Béatrice Leonforte
Geografia	Michele Hiltbrand Viola Tettamanti
Inglese	Letizia Consonni Paola Deluigi Elisa Gianferrari
Italiano	Lavinia Anzalone Gisella Crivelli Nicola Ferretti Elisa Gianferrari Paola Pozzi Rüegger Alessandro Otupacca
Latino	Erika Storrer
Matematica	Paola Astori Erika Longhi Gyax Carmen Luraschi-Tacchella Lara Pfyffer Letizia Sciolli Zoe Zarri
Istruzione religiosa	Sabrina Droz
Scienze	Evelin Casati Clarissa Gianinazzi Erika Longhi Gyax Andrea Sonvico
Sostegno pedagogico	Roberta Azzari Alessandra Bernasconi
Storia	Raffaele Beretta Piccoli Nicola Ferretti
Storia delle religioni	Gabriele De Franco
Tedesco	Margherita Balcet Letizia Consonni

Claudia Gianella
Marisa Ferrari Bottega

Educatore regionale

Raji Togni

Religione evangelica

Eva Huhn

Opzione ICT

Elena Sassi

c) Personale amministrativo

Segretaria

Lara Brosi

Custode

Samuele Stefani

Aiuto custode

Fthawi Bengasi Baheri

Bibliotecaria

Antonia Robbiani