



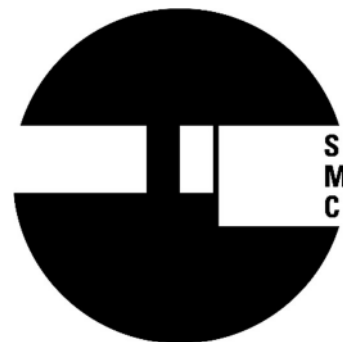
# Scuola media Caslano



**Informazioni per genitori e allievi**  
Anno scolastico 2021-2022

## Indice

1.	Saluto della Direzione	p. 2
2.	Covid-19 – Piano di protezione SM Caslano	p. 3
3.	Calendario scolastico e orario delle lezioni	p. 4
4.	Piano settimanale delle lezioni	p. 5
5.	Attività fuori sede	p. 6
6.	Organizzazione dell'istituto	p. 7
7.	Comunicazioni scuola-genitori	p. 9
8.	Valutazione dell'apprendimento e certificazione	p. 10
9.	Disposizioni e regole di comportamento per gli allievi	p. 11
10.	Sanzioni	p. 13
11.	Nota di comportamento	p. 14
12.	Altre informazioni	p. 15
13.	Recapiti e numeri telefonici utili	p. 20
14.	Elenco docenti e personale amministrativo	p. 20



## Saluto della Direzione

Care allieve, cari allievi,

gentili genitori,

iniziamo questo nuovo anno scolastico, purtroppo con alcune restrizioni sanitarie, che speriamo di poter presto abbandonare.

Come sede 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.

Ci auguriamo di saper coltivare l'entusiasmo iniziale e di mantenere viva la capacità di rimetterci sempre in gioco di fronte alle sfide che l'insegnamento ci offre.

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

**Scuola media di Caslano – Piano di protezione**  
**Informazioni per allievi e genitori**

Le informazioni attuali sono consultabili sul sito della scuola, <https://caslano.sm.edu.ti.ch/>

# Calendario scolastico 2021-2022

## Inizio anno scolastico

Le lezioni cominciano lunedì 30 agosto 2021

## Vacanze scolastiche

- vacanze autunnali: dal 30 ottobre al 7 novembre 2021
- vacanze di Natale: dal 24 dicembre 2021 al 9 gennaio 2022
- vacanze di Carnevale: dal 26 febbraio al 6 marzo 2022
- vacanze di Pasqua: dal 15 aprile al 24 aprile 2022

compresi i giorni iniziali e finali indicati.

## Sono inoltre giorni festivi in Ticino

- mercoledì 8 dicembre 2021: Immacolata concezione
- giovedì 26 maggio 2022: Ascensione
- lunedì 6 giugno 2022: lunedì di Pentecoste

## Fine anno scolastico

Le lezioni terminano mercoledì 15 giugno 2022

**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 <sup>a</sup>	08:05 – 08:55
2 <sup>a</sup>	08:55 – 09:40
	Ricreazione
3 <sup>a</sup>	10:00 – 10:50
4 <sup>a</sup>	10:50 – 11:40
5 <sup>a</sup>	11:40 – 12:30
6 <sup>a</sup>	12:30 – 13:20
7 <sup>a</sup>	13:30 – 14:20
8 <sup>a</sup>	14:20 – 15:10
	Ricreazione
9 <sup>a</sup>	15:25 – 16:10
10 <sup>a</sup>	16:10 – 16:55

**Le classi prime terminano le lezioni il lunedì alle 16:10; il giovedì iniziano le lezioni del pomeriggio alle 12:40.**

**Le classi seconde terminano le lezioni il lunedì alle 16:10; il giovedì terminano la mattina alle 12:30.**

**Il martedì e il venerdì le lezioni regolari terminano alle 16:10, il mercoledì alle 12:30 e il giovedì alle 15:10.**

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 07.50;
- il pomeriggio a partire dalle ore 13.20.

## Lezioni fuori orario 2021-2022

Classe 3A: francese martedì dalle 12:35 alle 13:30, latino lunedì dalle 11:45 alle 12:30.

Classe 3B: francese lunedì dalle 11:45 alle 12:30, latino venerdì dalle 11:45 alle 12:30.

Classe 3C: francese martedì dalle 11:45 alle 12:30, latino venerdì dalle 11:45 alle 12:30.

Classe 3D: francese lunedì dalle 11:45 alle 12:30 (non latinisti), martedì dalle 11:45 alle 12:30 (latinisti), latino lunedì dalle 11:45 alle 12:30.

Classi quarte: latino il martedì dalle 16:10 alle 16:55 e il venerdì dalle 12:35 alle 13:20.

## Piano settimanale delle lezioni

La griglia oraria nella scuola media:

Materie	Classi e ore lezioni			
	I	II	III	IV
Italiano	4+2 LAB	5	6	4+2 LAB
Francese	4	3	-	-
Tedesco	-	1+2LAB	1+2 LAB	3 AB
Inglese	-	-	2.5	3
Storia e civica*	2	2	2.5	2
Geografia	2	2	2	2
Matematica	3+2 LAB	3+2LAB	3+2 LAB	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	
Storia delle religioni				1
Totale	33	33	33	33
Corsi opzionali				
Francese	-	-	2	2
Latino	-	-	2	4

\* Le materie di storia e di educazione civica, alla cittadinanza ed alla democrazia in prima, in seconda ed in terza media saranno valutate separatamente; mentre per le classi quarte le due valutazioni saranno distinte per il primo periodo ed integrate in un solo voto finale. In tutte le annate sono previste 18 ore di educazione civica, alla cittadinanza ed alla democrazia, alle quali, in terza ed in quarta media, si aggiungono ulteriori 18 ore all'anno, organizzate dall'Istituto.

In I e II non sono previste scelte opzionali.

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 entro le vacanze autunnali 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 la settimana polisportiva invernale a Pontresina dal 21 al 25 marzo 2022. Altre attività fuori sede sono organizzate dai singoli docenti di classe nel corso dell'anno.
- d) per le classi IV: è previsto il recupero della settimana polisportiva invernale, che non ha potuto svolgersi lo scorso anno scolastico, a Pontresina dal 28 marzo al 1° aprile 2022. L'uscita didattica della durata di 5 giorni è prevista dal 27 settembre al 1° ottobre 2021 all'Isola d'Elba. Per i latinisti è prevista un'uscita a Roma, dal 20 al 22 ottobre 2021.

## 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.

## **DIFFERENZIAZIONE 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
Cartella a 12 scomparti trasparente	1	0	0	0
Quaderni Unico no. 4	2	2	2	2
Penna USB 8GB	1	0	0	0
Matite CdA no. 2	2	2	2	2
Gomma per matita	1	0	0	0
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](http://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 adempite 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, fatta eccezione per quelle professioni a rischio che richiedono un’età minima di 16 anni.

## **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 e l’adeguato funzionamento dell’Istituto è fondamentale che ognuno si impegni a rispettare persone, orari (con la dovuta puntualità), materiali e infrastrutture (ordine e cura delle aule e degli spazi comuni).

All’interno della scuola non è accettata alcuna forma di violenza (fisica, verbale, psicologica), né viene tollerato un linguaggio volgare o offensivo, così come il possesso di oggetti pericolosi o tendenzialmente pericolosi.

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) 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 **sul documento ufficiale fornito dalla scuola**.

**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.

### 3) **PAUSE**

Gli allievi sono tenuti a presentarsi a scuola puntuali evitando di giungere con troppo anticipo. Le pause di svolgeranno negli spazi indicati dai docenti di classe. Corse, schiamazzi e gioco del pallone non sono permessi all'interno degli edifici scolastici.

### 4) **MULTIMEDIA**

Nel perimetro dell'istituto scolastico i dispositivi tecnologici di comunicazione personali sono spenti e non visibili fisicamente. L'attivazione dei dispositivi tecnologici può essere decisa in via eccezionale dall'istituto per motivi giustificati.

Le modalità inerenti all'uso didattico dei dispositivi devono essere espressamente autorizzate e coordinate dal docente.

Riservato il punto 2, le modalità d'uso dei dispositivi nel quadro delle uscite didattiche sono decise dalla direzione di istituto e comunicate agli allievi e ai genitori prima di ogni uscita.

I dispositivi non devono essere motivo di distrazione durante le attività didattiche, né devono essere utilizzati in modo inappropriato alla situazione. Qualora l'allievo/a ne faccia un uso non conforme alle regole stabilite, il dispositivo può essere ritirato, purché venga riconsegnato all'allievo/a prima del rientro a domicilio, informando debitamente i genitori.

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

Agli insegnanti non è consentito sollecitare l'uso di piattaforme elettroniche o di sistemi di comunicazione da parte degli allievi in violazione dei limiti di età che queste piattaforme o sistemi di comunicazione si sono dati.

### 5) **FUMO, ALCOOL E ALIMENTAZIONE**

Fumo e bevande con alcol sono severamente vietati sull'area della scuola e nelle zone limitrofe. È vietato il consumo di bevande energetiche. In aula e in biblioteca non si mangia la cicca.

### 6) **ABBIGLIAMENTO**

L'abbigliamento deve essere adeguato al contesto scolastico, 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.

### 7) **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.

## 8) 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

<b>6</b>	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.
<b>5.5</b>	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.
<b>5</b>	Comportamento corretto con alcune distrazioni, chiacchiere, disordine e qualche infrazione occasionale come la mancata puntualità nella consegna dei compiti, tagliandi, ecc.
<b>4.5</b>	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.
<b>4</b>	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.
<b>3</b>	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 E TOTEM DIGITALE**

Le informazioni concernenti avvisi di supplenze, manifestazioni, uscite, escursioni, ecc. vengono comunicate dai docenti di classe e pubblicate all'albo allievi rispettivamente sul totem digitale della sede. 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).

### **ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE**

Durante l'anno verranno proposte delle attività parascolastiche sportive, musicali e teatrali.



## 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	13.15 – 17.00
MERCOLEDÌ	07.45 – 11.30	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.**

## 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 gli allievi 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.

## **PERDITA DI DOCUMENTI SCOLASTICI**

In caso di perdita, i documenti scolastici quali pagelle e attestati devono essere richiesti in segreteria. La scuola fornisce i documenti sostitutivi applicando le tariffe richieste dal Cantone.

## **LITTERING**

I docenti organizzeranno delle attività di sensibilizzazione al problema dei rifiuti e alla tutela dell'ambiente.

## **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, fatta eccezione per l'utilizzo dei bagni, 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**

In ragione dell'emergenza sanitaria, la buvette è sospesa fino a nuovo avviso.

## **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 Lara Brosi è presente in sede nei giorni seguenti:

Lunedì mattina e pomeriggio

Martedì pomeriggio

Giovedì mattina

Venerdì mattina

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**

L'utilizzo dei servizi igienici sarà regolato in funzione delle norme sanitarie in vigore durante l'anno scolastico.

## SERVIZIO ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

La persona incaricata dell'orientamento scolastico 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.

### “SPORTELLI DI STUDIO” e “MOMENTO COMPITI”

Gli allievi di seconda, terza e quarta media potranno usufruire di alcuni momenti settimanali di un'ora lezione 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.

Per gli allievi delle classi prime è prevista un'ora lezione fuori orario per lo svolgimento dei compiti. Per la partecipazione viene richiesta un'iscrizione.

## 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, si invitano i genitori a non accompagnare i propri figli a scuola in macchina. In caso di necessità i genitori sono invitati ad usufruire del parcheggio adiacente al campo di calcio sintetico (gratuito per le prime tre ore). **Manovre di inversione di rotta davanti alla sede sono categoricamente da evitare, come pure soste sul sedime scolastico.**

## Recapiti e numeri telefonici utili

Scuola media Caslano  
Via Industria 27  
6987 Caslano  
e-mail: [decs-sm.caslano@edu.ti.ch](mailto:decs-sm.caslano@edu.ti.ch)  
sito web: <https://caslano.sm.edu.ti.ch/>

<b>Segreteria</b>		telefono	091 815 76 61
<b>Sezione dell'insegnamento medio</b>		telefono	091 814 18 21-22
		fax	091 814 18 19
<b>Orientatrice professionale</b>	Deborah Ranzoni		091 815 76 71
<b>Biblioteca</b>	Antonia Robbiani		091 815 76 68
<b>Interventi</b>	Medico scolastico		
	Dott. Mirko Molina		091 945 10 55
	Dentista scolastico		
	Dott.ssa P. Heggendorf		091 606 21 80

## Elenco docenti e personale amministrativo 2021-2022

### a) Consiglio di Direzione

Direttrice	Lara Pfyffer Gianocca
Vicedirettrice	Paola Pozzi Rügger
Collaboratori di direzione	Raffaele Beretta Piccoli 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	Sabine Emery Isabella Marino
Geografia	Viola Tettamanti

Inglese	Elisa Gianferrari Marco Pedroli
Italiano	Gisella Crivelli Ilaria D'Alessandro Nicola Ferretti Elisa Gianferrari Paola Pozzi Rügger Alessandro Otupacca Lavinia Anzalone
Latino	Alessandra Mantovani Rocci Erika Storrer
Matematica	Paola Astori Erika Longhi Gyax Claudia Lorenzetti Carmen Luraschi-Tacchella Lara Pfyffer Gianocca Zoe Zarri
Istruzione religiosa	Antonietta Lombardo
Scienze	Evelin Casati Clarissa Gianinazzi Erika Longhi Gyax Andrea Sonvico
Sostegno pedagogico	Roberta Azzari Francesca Ferretto
Storia e educazione civica (ECCD)	Raffaele Beretta Piccoli Nicola Ferretti
Storia delle religioni	Gabriele De Franco
Tedesco	Margherita Balcet Letizia Consonni Heleni Ravi
Religione evangelica	Eva Huhn
Opzione ICT	Manuela Merlini
Lingua e integrazione	Marco Pedroli
Educatore regionale	Raji Togni

c) Personale amministrativo

Segretaria	Lara Brosi
Apprendista assistente d'ufficio	Mahnaz Karimi
Custode	Samuele Stefani
Apprendista operatore di edifici	Fthawi Bengasi Baheri
Bibliotecaria	Antonia Robbiani

## Identità della Scuola media di Caslano

<p><b>Scopo fondamentale</b></p>	<p><b>Obiettivo Audace di Lungo Termine</b></p>
<p><i>Mantenere curiosità e motivazione per la conoscenza e la scoperta, stimolando ciascuno ad acquisire strumenti per un'esperienza più consapevole.</i></p>	<p>Diventare una comunità scolastica <i>coesa, solidale e determinata a credere nelle possibilità di ogni individuo</i>, rispettando la dignità di ognuno e lavorando per stimolare interesse e curiosità, curando la qualità del lavoro con il necessario tempo e con il fine di rendere più ricca, consapevole e critica l'esperienza della crescita e delle future scelte.</p>
<p><b>Valori centrali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Condivisione e collaborazione</i></li> <li>• <i>Rispetto e valorizzazione delle differenze</i></li> <li>• <i>Trasparenza</i></li> <li>• <i>Assertività</i></li> <li>• <i>Accoglienza</i></li> </ul>	<p><b>Descrizione vivida</b></p> <p>Immaginiamo di diventare scuola nella quale ciascuno possa crescere in armonia nel rispetto della propria individualità e di quella altrui, sentendosi quanto più possibile particella fondamentale di un insieme elastico e flessibile che avanza con costanza e tenacia verso i propri obiettivi. Una comunità capace di assumere di volta in volta forme nuove ed efficaci, le quali permettano ad ogni elemento di posizionarsi all'interno di essa secondo le proprie necessità e capacità senza rimanere isolato.</p>