Istituto Scuole Comunali
6952 Canobbio

SCUOLA ELEMENTARE

DISPOSIZIONI E INFORMAZIONI PER LE FAMIGLIE

ANNO SCOLASTICO 2025-2026

Sommario

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Calendario scolastico
1.2 Assenze
1.3 Insegnamento religioso
1.4 Piano settimanale delle lezioni
1.5 Dispense dalle lezioni di educazione fisica
1.6 Materiale scolastico
1.7 Attività speciali
1.8 Dati personali
1.9 Effetti personali
1.10 Dispositivi elettronici e cellulari
1.11 Autorizzazione per l'utilizzo di fotografie e registrazioni

2 RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

2.1 Riunione di inizio anno
2.2 Colloqui personali
2.3 Partecipazione e collaborazione
2.4 Compiti a domicilio
2.5 Valutazione dell'allievo
2.6 Programmi
2.7 Comunicazioni ai docenti
2.8 Sito web
2.9 Albo scolastico
2.10 Comunicazioni date agli allievi
2.11 Assemblea genitori
2.12 Regali ai docenti

3 SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO

4 SALUTE E IGIENE

4.1 Medico scolastico
4.2 Dentista scolastico
4.3 Assicurazione scolastica
4.4 Medicamenti
4.5 Malattie infettive
4.6 Pediculosi del capo (pidocchi)
4.7 Profilassi dentaria
4.8 Merende

5 DISPOSIZIONI PARTICOLARI DI SEDE

5.1 Orario giornaliero
5.2 Trasporto allievi
5.3 Tragitto casa-scuola
5.4 Piazzale scolastico e zone limitrofe

6 MENSA E DOPOSCUOLA
6.1 Mensa scolastica
6.2 Pre- e Doposcuola

7 ELENCO DOCENTI

8 ELENCO RECAPITI
8.1 Sede
8.2 Direzione
8.3 Ispettorato

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Le seguenti disposizioni sono trasmesse alle famiglie con lo scopo di dare un'informazione sulle norme che regolano il funzionamento dell'istituto scolastico. Esse vogliono costituire una premessa su cui costruire un buon rapporto tra scuola e famiglia.
Il rispetto di queste disposizioni rientra nell'ambito di un discorso educativo che coinvolge tutte le componenti della scuola (allievi, docenti, genitori e operatori scolastici). Ognuno deve quindi farsi l'obbligo di rispettare e far rispettare queste semplici regole.

1.1. Calendario scolastico

Tutte le scuole riaprono **lunedì 1 settembre 2025.**

Periodi di vacanza (giorni iniziali e finali compresi):

- Vacanze autunnali: **dal 1° novembre al 9 novembre 2025**
- Vacanze di Natale: **dal 24 dicembre 2025 al 6 gennaio 2026**
- Vacanze di Carnevale: **dal 14 febbraio al 22 febbraio 2026**
- Vacanze di Pasqua: **dal 3 aprile al 12 aprile 2026**

Sono inoltre **giorni festivi** in Ticino:

- Lunedì **8 dicembre 2025** (Immacolata)
- Giovedì **19 marzo 2026** (San Giuseppe)
- Venerdì **1°maggio 2026** (Festa del Lavoro)
- Giovedì **14 maggio 2026** (Ascensione) – giorno di vacanza **venerdì 15 maggio 2026**
- Lunedì **25 maggio 2026** (lunedì di Pentecoste)
- Giovedì **4 giugno 2026** (Corpus Domini)

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

1.2. Assenze

L'art. 53 della legge della scuola prevede che "i genitori sono tenuti a collaborare nello svolgimento dei suoi compiti educativi e devono garantire la regolare frequenza della stessa". Si richiamano inoltre gli artt. 8 e 9 del Regolamento delle scuole comunali e gli artt. 6, 53 e 57 della Legge della scuola. In particolare, l'art. 8 prevede quanto segue:

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

2. Tutte le assenze dalla scuola devono essere immediatamente giustificate dai genitori al docente titolare; in particolare ogni assenza per malattia dev'essere comunicata tempestivamente alla scuola prima dell'inizio delle lezioni.

3. Per assenze dovute a malattia o infortunio superiori ai 14 giorni è richiesto il certificato medico.

4. Nel caso di malattie infettive, la riammissione dell'allievo è subordinata all'autorizzazione del medico curante.

5. Eventuali richieste di deroghe dalla frequenza per gravi/importanti motivi di ordine familiare, a partire da una giornata, devono essere comunicate per iscritto alla direzione con un **preavviso di 10 giorni**, la direzione darà riscontro per iscritto alla famiglia.
Per assenze recidive nel corso del percorso scolastico, la Direzione è tenuta - nel rispetto dell'art. 9 del Regolamento delle Scuole Comunali - a dare segnalazione al Municipio e all'Ispettorato.

1.3. Insegnamento religioso

Con l'entrata in vigore della Convenzione sull'organizzazione dell'insegnamento religioso del 02.03.1993, la dichiarazione di frequenza deve essere effettuata mediante l'apposito formulario consegnato all'iscrizione in prima elementare. La decisione viene mantenuta di anno in anno, salvo diversa indicazione delle famiglie. In questo caso si dovrà comunicare per iscritto il cambiamento in direzione e compilare un nuovo formulario.

Gli allievi che non seguono le lezioni di istruzione religiosa rimangono in sede con il docente titolare.

La vigilanza didattica è assicurata:

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

1.4. Piano settimanale delle lezioni

Durante le prime settimane di scuola i docenti titolari trasmettono il piano settimanale delle lezioni speciali alle famiglie, affinché ogni allievo possa sempre giungere a scuola con il materiale necessario.

1.5. Dispense dalle lezioni di educazione fisica

Eventuali richieste di dispensa dalle lezioni di educazione fisica devono essere comunicate in forma scritta al docente titolare, anche per periodi limitati.
L'incapacità prolungata a frequentare le lezioni di educazione fisica per ragioni di salute deve essere comprovata tramite certificato da parte del medico curante.

1.6. Materiale scolastico

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

1.7. Attività speciali

Le disposizioni riguardanti altre attività speciali (giornate di studio, settimane fuori sede, nuoto, …) vengono comunicate in forma scritta ai genitori al momento opportuno.

1.8. Dati personali

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

Attenzione: qualsiasi cambiamento di indirizzo e/o numero di telefono nel corso dell'anno scolastico deve essere comunicato immediatamente alla direzione. **A tutte le famiglie è richiesto anche di comunicare un indirizzo e-mail di riferimento.**

In caso di necessità, i genitori devono essere raggiungibili anche durante l'orario di scuola.

1.9. Effetti personali

Ogni allievo deve avere:

- uno zainetto/cartella per il trasporto del materiale scolastico;
- un astuccio vuoto (l'occorrente per scrivere viene fornito dalla scuola);
- un paio di pantofole;
- un sacchetto con l'occorrente per le lezioni di educazione fisica (maglietta, pantaloncini, scarpette da palestra e scarpe da esterno)
- un grembiule per le attività di arti plastiche,
- una cartelletta di cartone con elastici per il trasporto di comunicazioni o schede.

1.10. Dispositivi elettronici e cellulari

Durante l'orario scolastico **è proibito** far uso di cellulari e altri apparecchi elettronici. I genitori sono invitati a non lasciar portare a scuola videogiochi, lettori mp3, tablet, smartwatch, …

1.11. Autorizzazione per utilizzo di fotografie e registrazioni

Nel corso delle attività scolastiche i bambini possono essere fotografati, registrati o filmati **unicamente per scopi didattici**. Un formulario d'autorizzazione viene fatto firmare alla famiglia al momento dell'iscrizione.

I possessori di foto o filmati che ritraggono altri bambini oltre al proprio, non possono pubblicarli su mezzi telematici (internet, Facebook, …) senza l'autorizzazione delle famiglie degli altri bambini ritratti.

2. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Un sereno e costruttivo rapporto tra scuola e famiglia è necessario affinché l'intervento educativo della scuola trovi continuità e coerenza anche a casa.

È importante che ognuno si attenga al proprio ruolo e alle proprie competenze e che la collaborazione sia impostata all'insegna del rispetto reciproco.

Ci si incontra per conoscersi, informarsi, collaborare e partecipare, ricordando che gli obiettivi comuni sono l'educazione dell'allievo e lo sviluppo della sua personalità. Il rapporto tra scuola e famiglia può realizzarsi con diverse modalità: riunioni collettive, colloqui personali, partecipazione a diversi momenti proposti dalla scuola, ecc.

Nei momenti di entrata e uscita sono possibili unicamente dei brevi scambi di informazioni, funzionali alla vita quotidiana.

2.1. Riunione di inizio anno

Entro la metà di ottobre il docente è tenuto ad organizzare una riunione con i genitori dei suoi allievi. Gli scopi di questo incontro sono:

- *conoscersi;*
- *informare i genitori sugli obiettivi del programma;*
- *presentare e discutere gli obiettivi educativi;*
- *informare su aspetti pratico-organizzativi.*

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

2.2. Colloqui personali

I genitori che desiderano un colloquio con i docenti sono invitati a chiederlo con un certo anticipo. I colloqui devono avvenire fuori dall'orario scolastico, **non**

possono avere luogo nei momenti prima dell'inizio delle lezioni e durante le ricreazioni. Siccome un colloquio per essere proficuo deve essere ben preparato, **i docenti non accettano colloqui senza preavviso**.

2.3. Partecipazione e collaborazione

Si raccomanda ai genitori di fare il possibile per partecipare agli incontri che la scuola propone. Il buon funzionamento della scuola è strettamente collegato alla qualità della collaborazione tra docenti, genitori e allievi.
È inoltre richiesta la collaborazione della famiglia nel controllare che **gli allievi arrivino a scuola puntuali, riposati e con un abbigliamento adeguato, pulito e decoroso.**

2.4. Compiti a domicilio

I compiti a domicilio sono un utile strumento per favorire una comunicazione tra scuola e famiglia.

Essi integrano l'attività scolastica e consentono all'allievo di verificare in modo autonomo le capacità e le conoscenze acquisite.

Si richiede la collaborazione dei genitori nel garantire ai figli condizioni idonee di lavoro e nel dimostrare un costante interesse alla loro attività.

2.5. Valutazione dell'allievo

Nel corso dei mesi di gennaio e febbraio i docenti convocano le famiglie singolarmente per un incontro obbligatorio dove viene consegnato loro il "Foglio delle comunicazioni ai genitori" contenente osservazioni e valutazioni dei risultati raggiunti dall'allievo.

A fine anno scolastico vengono consegnate le "note finali" espresse in valutazioni numeriche e la decisione riguardante la promozione.

Si ricorda ai genitori che la cartelletta con le valutazioni è un documento ufficiale e deve essere tenuto con cura; dopo aver visionato e firmato i documenti, va riconsegnata completa al docente di classe.

In caso di smarrimento verrà richiesta alla famiglia una tassa per la sostituzione, come da regolamento delle Scuole Comunali:

> ***Art. 94***[116] *[1]Le informazioni sul profitto, la condotta, la frequenza e la promozione degli allievi di scuola elementare sono trasmesse ai genitori in forma scritta, mediante:*
> *a)le comunicazioni ai genitori, trasmesse durante l'anno;*
> *b)l'assegnazione delle note, trasmessa alla fine dell'anno scolastico.*
> *[2]I documenti smarriti o resi inservibili sono sostituiti dall'ispettorato dietro versamento di una tassa di 50 franchi.*

2.6. Programmi

I programmi vigenti nelle scuole elementari sono a disposizione dei genitori sul sito:

https://pianodistudio.edu.ti.ch

2.7. Comunicazioni ai docenti

Telefonate

Le chiamate telefoniche destinate ai docenti per comunicare un'assenza o altre urgenze, sono da effettuare **entro le 8.30** al numero della sede di scuola elementare (tel. 091 941 20 54) o al di fuori dell'orario scolastico.

Non sono previste comunicazioni attraverso il cellulare privato del docente, per sms o per chat.

E-mail

Per richiedere un colloquio o per comunicazioni non urgenti si può contattare il docente anche scrivendo una e-mail all'indirizzo professionale (nome.cognome@edu.ti.ch).

2.8. Sito web

Tutte le informazioni sulla scuola, i formulari e le comunicazioni di eventi, passeggiate o altro si possono trovare anche sul sito della scuola all'indirizzo www.scuolecanobbio.ch .

2.9. Albo scolastico

All'albo sono sempre esposti, per consultazione, il calendario delle vacanze, il menù settimanale della mensa come pure altre comunicazioni per le famiglie.

2.10. Comunicazioni date agli allievi

Durante il corso dell'anno possono venir consegnate agli allievi delle comunicazioni riguardanti uscite, attività particolari o altro. Si prega i genitori di prestare attenzione a tutto quanto l'allievo porta a casa.

2.11. Assemblea dei Genitori

L'Assemblea dei Genitori è un organo di rappresentanza dei genitori e degli allievi della Scuola Elementare e della Scuola dell'Infanzia di Canobbio. Tutti i genitori con figli che frequentano l'Istituto possono farne parte.

I compiti principali del Comitato sono:

- partecipare alla vita dell'Istituto scolastico al fine di perseguire le finalità espresse dall'art. 2 della Legge della Scuola (art. 2)
- portare attenzione degli organi dell'Istituto scolastico con le richieste e le osservazioni dei genitori
- esprimere l'opinione dei genitori
- favorire i rapporti tra famiglia e scuola
- organizzare attività ricreative, educative, culturali e sociali indirizzate ai bambini ma anche ai genitori, professionisti e interessati

La presidentessa dell'Assemblea dei Genitori di Canobbio è la **signora Carolina Pointet**

Per qualsiasi informazione:

Assemblea dei Genitori
Carolina Pointet
Via Pecev 12a
6952 Canobbio
Tel 079 723 70 05
www.agcanobbio.ch
agcanobbio@gmail.com

2.12. Regali ai docenti

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

3. SERVIZIO DI SOSTEGNO PEDAGOGICO (SSP)

Il Servizio di sostegno pedagogico è un servizio interno alle scuole comunali e si occupa degli allievi con difficoltà di apprendimento e/o di adattamento all'ambiente scolastico, come pure interviene in situazioni di disagio. La collaborazione delle famiglie è, in questi casi, di fondamentale importanza. Il docente titolare gestisce i necessari contatti con i genitori interessati e la docente di sostegno pedagogico.

Il docente di sostegno pedagogico può svolgere delle attività all'interno della classe per sostenere l'attività dei docenti e uno sviluppo armonioso del gruppo o svolgere delle lezioni più mirate e individuali nella propria aula.

Il Servizio è organizzato in gruppi regionali che comprendono un/una capogruppo, un/una logopedista, uno/una psicomotricista e dei/delle docenti di sostegno pedagogico.

Per l'istituto di Canobbio

- la capogruppo è la **sig.ra Debora Wyler**
- le docenti di sostegno pedagogico sono la **sig.ra Fabrizia Motta e la sig.ra Sofia Marques**

4. SALUTE E IGIENE

4.1. Medico scolastico

Dr.ssa Vasiliki Papadatos-Beis
Via Pineta 59
6979 Bré sopra Lugano
Tel. 091 976 01 76

4.2. Dentista scolastico

Dr. Med. Dent. Michel Rimediotti
Via San Bernardo 20
6952 Canobbio
Tel. 091 942 01 84

Il servizio ha come obiettivo la conservazione e il ristabilimento della salute dell'apparato masticatorio. Il suo scopo è innanzitutto preventivo. Il servizio è previsto per tutti gli allievi che, all'inizio dell'anno, si iscrivono tramite l'apposito libretto che verrà consegnato dai docenti nei primi giorni di scuola. Ulteriori indicazioni verranno fornite dal dentista scolastico.

4.3. Assicurazione scolastica

Le prestazioni dell'assicurazione scolastica riguardano unicamente i casi di decesso o invalidità conseguenti a infortuni che colpiscono gli allievi nell'ambito della loro attività scolastica (Legge cantonale del 18 dicembre 1996).
La famiglia è tenuta ad assicurare privatamente i propri figli contro gli infortuni.
È inoltre caldamente consigliato alla famiglia di stipulare un'assicurazione di Responsabilità Civile (RC) per i propri figli.

4.4. Medicamenti

Di principio i docenti e il personale scolastico non sono tenuti ad adottare provvedimenti sanitari, salvo nei seguenti casi:

- Allievo affetto da una malattia che richiede imperativamente la somministrazione di determinati farmaci o la misurazione di alcuni parametri sanitari (es. glicemia) durante l'orario scolastico.
- Allievo che soffre di una malattia che richiede imperativamente la messa in atto di una dieta specifica.
- Allievo che soffre di una malattia che richiede imperativamente la messa in atto di misure d'urgenza.

Tutti i casi sopra indicati devono essere comprovati da una documentazione medica trasmessa per tramite del formulario **"Progetto di accoglienza individualizzato" (PAI)** da richiedere alla direzione o scaricabile dal sito della scuola.

4.5. Malattie infettive

I genitori sono tenuti a comunicare immediatamente al docente eventuali malattie infettive.
Dopo una malattia infettiva, il rientro a scuola può avvenire solo con la presentazione di un certificato medico.
Lista di alcune malattie infettive e periodo obbligatorio di esclusione da scuola:

Malattia	**Durata dell'esclusione**
Morbillo	4 giorni dall'inizio dell'esantema
Rosolia	5 giorni dall'inizio dell'esantema
Varicella	Nessuna esclusione
Angina da streptococchi o scarlattina	Fino a 24 dopo la terapia antibiotica
Parotite epidemica (orecchioni)	Fino a guarigione clinica
Pertosse	5 giorni dall'inizio della terapia antibiotica

In caso di altre malattie si possono consultare le indicazioni del medico cantonale all'indirizzo:
https://www4.ti.ch/dss/dsp/umc/ufficio/
o scaricare dal sito della scuola le direttive cantonali sulle malattie infettive.

In ogni caso occorre evitare di mandare a scuola gli allievi che non stanno bene (febbre, diarrea, vomito ed esantemi) al fine di salvaguardare la loro salute e quella dei compagni.

4.6. Pediculosi del capo (pidocchi)

L'inizio dell'anno scolastico coincide spesso con un aumento dell'infestazione di pidocchi.
Si raccomanda pertanto a tutti i genitori un attento controllo, soprattutto durante le prime settimane di scuola. I genitori sono pregati di segnalare immediatamente al docente casi sospetti o accertati.
Per ulteriori informazioni si possono consultare le direttive del medico cantonale:
http://www4.ti.ch/dss/dsp/umc/cosa-facciamo/medicina-scolastica/raccomandazioni/
o scaricare il volantino "Pidocchi: via subito!" sul sito della scuola.

4.7. Profilassi dentaria

La profilassi dentaria si prefigge d'insegnare la corretta igiene dei denti e di sensibilizzare ad una sana alimentazione. L'operatrice di prevenzione dentaria,

signora **Lucina Paris**, sarà presente mensilmente, da ottobre a maggio, per un massimo di sei interventi della durata di 45 minuti circa per classe.

4.8. Merende

Durante le ricreazioni è consentito il consumo di spuntini sani. Sono vietati tutti i tipi di dolciumi, di bevande dolci e far uso di gomme da masticare.

5. DISPOSIZIONI PARTICOLARI DI SEDE

5.1. Orario giornaliero

Mattino	entrata	08.15 – 08.30 (non più tardi)
	uscita	11.45
Pomeriggio	entrata	13.15 – 13.30 (non più tardi)
	uscita	16.00

Mercoledì pomeriggio non c'è scuola.

Gli allievi, sia al mattino che al pomeriggio, hanno un quarto d'ora d'ingresso necessario per prepararsi alle lezioni (mettersi le pantofole, consegnare i compiti, preparare il materiale per scrivere). I docenti sono in aula per accogliere gli allievi. Ai genitori viene chiesto di far in modo che i loro figli giungano in orario a scuola, evitando però di lasciarli partire troppo presto da casa. **I genitori che accompagnano o aspettano i loro figli sono pregati di rimanere all'esterno dell'edificio scolastico.**

5.2. Trasporto allievi

Il trasporto degli allievi per le uscite di studio o altre attività viene effettuato con ditte specializzate e con un autista appositamente formato o con i mezzi di trasporto pubblici. È escluso l'uso di veicoli privati guidati da persone non autorizzate.

5.3. Tragitto casa-scuola

Si invitano i genitori a collaborare attivamente affinché sulle strade i bambini abbiano un comportamento responsabile e rispettino le regole di educazione stradale insegnate.

Per evitare di creare situazioni di pericolo nei pressi della scuola e per favorire l'autonomia e il sano sviluppo fisico, si consiglia, dove è possibile, di raggiungere a piedi la sede scolastica.

La responsabilità del tragitto casa-scuola è della famiglia.

Gli allievi della frazione Cartiera potranno usufruire giornalmente del pulmino messo a disposizione dal comune per il tragitto casa-scuola e ritorno, annunciandosi mediante il formulario d'iscrizione (scaricabile dal sito) prima dell'inizio dell'anno scolastico.

5.4. Piazzale scolastico e zone limitrofe

Dopo l'orario scolastico è consentito l'utilizzo del piazzale e delle zone limitrofe alla scuola per incontri ricreativi tra famiglie. Si richiede però una corretta educazione nel lasciare gli spazi puliti e in ordine, rispettando le regole indicate sui cartelli ed evitando di entrare nelle aiuole.

6. MENSA E DOPOSCUOLA

6.1. Mensa scolastica

Per gli allievi della scuola elementare i cui genitori, per ragioni comprovate, non possono essere presenti a casa sul mezzogiorno, è istituita una mensa presso la sezione gialla della scuola dell'infanzia nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì. I pasti sono preparati dalla cuoca della scuola dell'infanzia e gli allievi sono sorvegliati da mamme dell'Associazione Luganese Famiglie Diurne.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Associazione Famiglie Diurne telefonando al numero 091 968 15 70 o scrivendo all'indirizzo famigliediurne@bluewin.ch .

6.2. Pre- e Doposcuola

L'Associazione Luganese Famiglie Diurne organizza presso la sezione gialla della scuola dell'infanzia di Canobbio un pre-scuola dalle ore 7.00 alle ore 8.30 (con colazione) tutte le mattine dal lunedì al venerdì e un doposcuola dalle 15.30 alle 18.30 (con merenda) nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì. Accoglie bambini e ragazzi della scuola dell'infanzia e delle elementari. **È richiesta una frequenza settimanale minima di due volte.**

Per maggiori informazioni rivolgersi all'Associazione Luganese Famiglie Diurne telefonando al numero 091 968 15 70 o scrivendo all'indirizzo famigliediurne@bluewin.ch .

7. ELENCO DOCENTI

Docenti titolari

Classe prima mo. Kevin Bonjour

Classe seconda	ma.
Classe terza	ma. Romina Gretener
Classe quarta	ma. Ilaria Schira – ma. Fiorenza Negrini
Classe quarta-quinta	ma. Valentina Ciocco– mo. Andrea Panizza (DA)

Docenti materie speciali

Ed. arti plastiche	ma. Maria Grazia Cugno
Ed. fisica	mo. Daniel Tonet
Ed. musicale	ma. Flora Balmelli
Religione cattolica (1°ciclo)	sig.ra Tindara Lanza-Negro
Religione cattolica (2°ciclo)	Don Tomczyk Tomasz
Profilassi dentaria	sig.ra Lucina Paris
Servizio alloglotti	ma. Graziella Candolfi

8. ELENCO RECAPITI

8.1. Sede

Scuola elementare:
Via delle Scuole 1
6952 Canobbio
tel. 091 941 20 54

8.2. Direzione

Direzione
Istituto scolastico comunale
Via delle Scuole 1
6952 Canobbio

Direttrice: Eliana Staub (presente al 50%)
E-mail: direzione.scuole@canobbio.ch
Segretaria: Caterina Donetta (presente le mattine di lunedì, mercoledì e giovedì)
E-mail: segreteria.scuole@canobbio.ch
tel. 091 941 20 58

8.3. Ispettorato

Ispettorato del Luganese
Via Cantonale 36
6928 Manno

Ispettore Fabrizio Scotti
tel. 091 815 79 21
E-mail: decs-ispe.luganese@ti.ch