

Scuola media Bellinzona 2



Informazioni per genitori e allievi

Anno scolastico 2019-2020

Indice

1.	Saluto della Direzione	p. 2
2.	Calendario scolastico e orario delle lezioni	p. 3
3.	Piano settimanale delle lezioni e materiale	p. 4
4.	Attività fuori sede	p. 6
5.	Organizzazione dell'istituto	p. 6
6.	Comunicazioni scuola-genitori	p.9
7.	La valutazione dell'apprendimento e certificazione	p. 9
8.	Disposizioni e regole di comportamento per gli allievi	p. 10
9.	Sanzioni	p. 13
10.	Nota di comportamento	p. 14
11.	Altre informazioni	p. 15
12.	Recapiti e numeri telefonici utili	p. 21
13.	Elenco docenti e personale amministrativo	p. 21
14.	Dichiarazione e autorizzazione per foto e filmati	p. 24

**→ la versione da consegnare firmata al
docente di classe è allegata in formato A4**

Saluto della Direzione

Una scuola per crescere insieme!

Care allieve e cari allievi,
cari genitori,

eccoci a un nuovo inizio d'anno scolastico!

Nel darvi il benvenuto di nuovo ci tengo a dirvi, in breve, in quale tipo di scuola io personalmente credo.

Una scuola per crescere insieme, in cui i giovani possano maturare. Per arrivare a questo occorre naturalmente perseguire tutti gli obiettivi contenuti nel piano di studio, perché la scuola deve ovviamente formare, ma occorre anche perseguire insieme una mentalità e un modo di essere positivi.

A dispetto delle critiche che si possono sempre rivolgere a tutto e a tutti, compresa l'istituzione scolastica, è fondamentale che a scuola si possa andare col piacere di sviluppare competenze e apprendere in un ambiente sereno, equo, dove far fronte ai turbamenti interiori dell'adolescenza sapendo di poter far conto su adulti competenti e sensibili, capaci di guidare nella crescita e di correggere gli sbandamenti di rotta, senza giudicare, aiutando i giovani nella ricerca del proprio faro interiore, degli interessi formativi e professionali che verranno coltivati nella vita e dopo la scuola dell'obbligo.

Una scuola del genere richiede un impegno collettivo e continuo di docenti, allievi, genitori e personale, una crescita continua comune, superando gli inevitabili momenti di crisi e le divergenze di opinione senza mai perdere di vista l'obiettivo: costruire un luogo positivo, in cui contare sulle energie di tutti, perché formare le nuove generazioni è una missione di tale importanza da non consentire dilazioni o cedimenti. Quindi insieme si definiscono gli obiettivi, si dibatte su come raggiungerli, insieme si lavora, aggiornando e correggendo il nostro operato nello sforzo di restare al passo coi tempi, senza però mai rinunciare ai valori sui cui si basano la società democratica e l'istituzione scolastica stessa, impegnandoci sempre con convinzione nella nostra missione educativa.

In quest'ottica va anche il presente opuscolo, che fornisce le informazioni essenziali e le disposizioni utili per potersi inserire armoniosamente nella vita della nostra comunità scolastica.

A tutte le allieve, gli allievi e ai loro genitori, la nostra comunità educativa augura un sereno e proficuo anno scolastico.

Per il Consiglio di Direzione della scuola media di Bellinzona2

Carla Domenighetti
direttrice

Calendario scolastico 2019/2020

02.09.2019	Inizio anno scolastico
26.10.2019 – 03.11.2019	Vacanze autunnali
21.12.2019 – 06.01.2020	Vacanze natalizie
22.02.2020 – 1°03.2020	Vacanze di carnevale
10.04.2020 – 19.04.2020	Vacanze pasquali
19.06.2020	Termine anno scolastico

È inoltre giorno di vacanza venerdì 22 maggio 2020.

Si ricorda che di regola non sono autorizzate partenze anticipate in occasione di vacanze previste dal calendario scolastico.

Orario delle lezioni

1 ^a	08.00 – 08.50
2 ^a	08.50 – 09.40
	Ricreazione
3 ^a	09.55 – 10.45
4 ^a	10.45 – 11.30
5 ^a	13.30 – 14.20
6 ^a	14.20 – 15.10
	Ricreazione
7 ^a	15.25 – 16.15
8 ^a	16.15 – 17.00

Il campanello d'ingresso suona tre volte:

- al primo squillo (07.50 e 13.20) tutti entrano nell'atrio;
- al secondo squillo (07.55 e 13.25) gli allievi entrano in aula con l'insegnante;
- al terzo squillo (08.00 e 13.30) le lezioni hanno inizio regolarmente.

Il lunedì e il giovedì i ragazzi finiscono alle 17.00, il martedì alle 16.15, il mercoledì alle 11.30 e il venerdì alle 15.10.

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	2	2	2	1.5
Educazione civica, alla cittadinanza e alla democrazia*			0.5	0.5
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	
Storia delle religioni				1
Totale	33	33	33	33
Corsi opzionali				
Francese	-	-	2	2
Latino	-	-	2	4

In I e II media il programma delle varie materie è comune per tutti gli allievi.

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 familiarizzarsi 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.

* L'insegnamento della storia e dell'educazione civica, alla cittadinanza e alla democrazia è impartito dal medesimo docente.

Nelle classi prime e seconde l'insegnamento di un'ora settimanale della durata di 10 settimane è incluso nelle ore di storia ed è completato da una giornata organizzata dal docente di educazione civica, alla cittadinanza e alla democrazia, per un onere complessivo di 18 ore annue. La giornata è inclusa nelle 4,5 settimane di cui all'art. 46 cpv. 3.

Nelle classi terze e quarte l'insegnamento si completa con 2,5 giornate organizzate dalla direzione dell'istituto, per un onere complessivo di 18 ore annue. Le giornate sono incluse nelle 4,5 settimane di cui all'art. 46 cpv. 3.

** Incluso il corso di educazione alimentare di 2 ore settimanali per 12 settimane che ha luogo per mezze sezioni; le mezze sezioni che non seguono il corso sono impegnate nel

laboratorio di scienze naturali. Il corso comprende anche 2 ore settimanali fuori orario per il consumo dei pasti e il rigoverno.

Nel secondo biennio gli interessati, anche a dipendenza delle note ottenute alla fine della classe II, possono scegliere uno o più corsi attitudinali (matematica e tedesco), e le opzioni di francese e latino.

In IV media le possibilità di scelte personali si arricchiscono di 2 opzioni:

- opzione di capacità espressive e tecniche: ed. visiva, ed. musicale o disegno tecnico;
- opzione di orientamento: attività pratiche, tecniche, commerciali e artistiche o francese.

I latinisti sono esonerati in III da un'ora di italiano, in IV da un'ora di italiano e da un'ora di educazione fisica. Fuori orario sono previste un'ora in III e due ore in IV.

Il corso opzionale di francese è di due ore: in III un'ora è sovrapposta a educazione fisica e un'ora è posta fuori orario; in IV le due ore sono sovrapposte all'opzione di orientamento.

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	Classe IV
Raccoglitore ufficiale	4	0	4	0
Fogli quadrettati per raccoglitori A4	3 pac.	3 pac.	3 pac.	3 pac.
Rubriche per raccoglitori	4	0	4	0
Mappette in plastica	5	5	5	5
Quaderno Ufficiale no. 4	1	0	0	0
Penna USB 8GB	0	0	1	0
Matite CdA HB	2	2	2	2
Gomme per matita CdA	1	0	0	0
Penna stilografica Schneider	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 16 cm	1	0	0	0
Calcolatrice	1	0	0	0
Agenda scolastica	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.

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: sono 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 due o tre giorni verso la fine dell'anno scolastico;
- c) per le classi III: è prevista, tra febbraio e marzo, la settimana polisportiva di attività invernali (chiamata "Nonsolosci") a Savognin. Altre attività fuori sede sono organizzate dai singoli docenti di classe nel corso dell'anno;
- d) per le classi IV: le uscite si svolgono in città o luoghi in grado di offrire particolari stimoli culturali o ambientali ai ragazzi.

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 Bellinzona 2 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 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. Nei primi mesi di scuola ogni classe di terza e quarta elegge due rappresentanti 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. Per garantire una certa continuità dell'intervento sull'arco del quadriennio, le docenti si alternano quali riferimento per le singole classi. Per l'anno scolastico 2019-2020 Natascia Guidotti è la docente di riferimento per le classi prime e terze, Cristina Sacchiero è il riferimento per le classi seconde e Fabia Rossi è la docente di riferimento per le classi quarte.

DIFFERENZIAZIONE CURRICOLARE

La *Legge della Scuola Media* (art. 11) e il *Regolamento della Scuola Media* (art. 61 e 65) 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 sola nota unicamente nel caso di due o più esoneri.

Comunicazioni scuola-genitori

Le comunicazioni ai genitori riguardano:

- l'informazione scolastica di fine periodo (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 periodo;
- 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 o delle famiglie per la scuola (dispense di ed. fisica, uscite anticipate).

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.

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.

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 67 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. Qualora l'alunno non dovesse mantenere questo atteggiamento esemplare, la Direzione della sede scolastica può segnalare il caso alla Sezione dell'Insegnamento Medio richiedendo l'espulsione dalla scuola.

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.

Disposizioni e regole di comportamento per gli allievi

All'interno dell'area scolastica, gli alunni soggiacciono allo **statuto di allievi** che comporta determinati obblighi e doveri in relazione al regolamento scolastico (art. 18 *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 iniziare la lezione; 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 dell'ultimo momento per malattia **vanno sempre comunicate telefonicamente in segreteria** (tel: 091 814 01 21) **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 scritta sull'agenda scolastica e firmata dai genitori.

In caso di assenze prolungate superiori alla settimana viene richiesto un certificato medico. Per assenze frequenti dovute a malattia o infortunio di durata superiore a 14 giorni è richiesto un certificato medico; anche per quelle 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 e la spugna risciacquata e ben strizzata;
- 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 salire ai piani superiori dell'edificio scolastico prima delle 7.50 al mattino e delle 13.20 al pomeriggio. I ragazzi devono scendere a pianterreno durante tutte le ricreazioni, la pausa pranzo, le ore "buche" o le ore fuori orario (per chi non è iscritto a latino e francese).

Corse, schiamazzi e gioco del pallone non sono permessi all'interno degli edifici scolastici.

Durante le pause è vietato sostare dietro la scuola.

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 e ai genitori 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 saranno 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 dispone di un sito per le comunicazioni scolastiche.*

8) FUMO E ALCOL

Fumo (compresa la sigaretta elettronica) 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 all'interno dell'area scolastica non sono consentite gomme da masticare durante le lezioni.

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. 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.

(N.B.: queste regole valgono per tutte le aule in cui si trovano dei computer, quindi anche per la biblioteca in cui – in caso di danni – bisogna avvisare il/la bibliotecario/a)

Sanzioni

In caso di comportamento scorretto o di inosservanza di leggi e disposizioni il *Regolamento della scuola media* (art. 22 e 23) 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 comportamenti scorretti segnalati tramite comunicazione scritta/orale alla famiglia da parte dei singoli docenti:

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

La nostra sede ha inoltre stabilito, dal 29 agosto 2012, 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 il venerdì pomeriggio dalle 15.15 alle 17.00. Tale provvedimento viene deciso dalla Direzione e comunicato alla famiglia. Una lettera formale viene inoltre spedita ai genitori quale ulteriore informazione. La seguente lista, non esaustiva, riprende alcune sanzioni degli anni scorsi.

SANZIONI DEL VENERDÌ POMERIGGIO

- Comportamenti non corretti durante le lezioni o nelle pause;
- ritardo nel tragitto dentista-scuola;
- ritardi reiterati alle lezioni;
- littering;
- non rispetto delle *“Disposizioni e regole di comportamento per gli allievi”* (ad esempio: insulti, fumo, menzogne, sosta nei piani superiori durante le pause, atteggiamento irrispettoso in biblioteca o sul bus, ecc.). Ovviamente, se l’infrazione dovesse essere grave e/o recidiva, si passa direttamente alla sospensione.

ESCLUSIONE DALLE GITE

- Impossibilità di accordare fiducia all’allievo/a;
- assenze arbitrarie*.

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.

***N.B.:** La gravità dell’assenza viene valutata caso per caso

Ci si augura di non dover mai ricorrere a tali misure vista la ricaduta che 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 la Direttrice.

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 nell'atrio accanto all'entrata. Tutti gli alunni sono tenuti a mantenersi informati consultando giornalmente l'albo, dove vengono affissi anche gli appuntamenti dal dentista scolastico. Nell'atrio vi sono pure altri spazi adibiti ad albo con informazioni sul servizio di orientamento professionale e sulle manifestazioni culturali presenti sul nostro territorio. Vicino all'aula dei docenti si trova inoltre un altro albo a disposizione dei ragazzi, con una parte riservata alle comunicazioni dell'assemblea degli allievi (nomi dei rappresentanti, convocazione alle riunioni, ecc.).

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.

ASSICURAZIONE INFORTUNI E RC

Per quel che concerne l'assicurazione sugli infortuni scolastici è in vigore la relativa legge del 3.1.97 che assicura le sue prestazioni solo in caso di invalidità o di decesso conseguenti ad infortunio; 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	chiusa	13.15 – 17.15
MARTEDÌ	07.45 – 12.15	13.15 – 17.00
MERCOLEDÌ	chiusa	chiusa
GIOVEDÌ	07.45 – 12.00	13.15 – 17.15
VENERDÌ	07.45 – 12.15	chiusa

Vacanze scolastiche: la biblioteca rimane chiusa.

Vacanze estive: la biblioteca rimane aperta per due settimane dopo la fine della scuola e riapre una settimana prima dell'inizio dell'anno scolastico.

BICICLETTE 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 e ciclomotori durante il tempo di scuola.

COMPITI (LAVORO A DOMICILIO)

Regolarmente, i docenti assegnano compiti che gli allievi devono svolgere per riprendere e approfondire quanto presentato in classe. Lo studio regolare, non solo in funzione delle verifiche, è un momento importante della vita scolastica e fa parte dei "doveri" di ogni allievo. Si invitano i genitori a collaborare sostenendo i propri figli, controllando il diario ed aiutandoli ad organizzare i loro impegni.

CORO

L'attività del coro, iniziata nell'anno scolastico 2013-2014, prosegue anche quest'anno con analoghe modalità di funzionamento. Maggiori informazioni vengono date dai docenti nelle prime settimane di scuola.

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 e il cellulare 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 Bellinzona 2 fa capo al medico dentista Mauro Piazzini. 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 circa venti minuti prima dell'orario della visita. Ritardi mirati nel percorso scuola-dentista e dentista-scuola vengono sanzionati dalla Direzione.

EDUCAZIONE FISICA

Per svolgere le lezioni di educazione fisica sono indispensabili un paio di scarpette per la palestra e un paio per l'esterno, calzoncini e maglietta e tuta sportiva per l'inverno. Per evitare smarrimenti e per una questione di igiene gli allievi riportano sempre a casa i sacchetti per la ginnastica. Ricordiamo che la doccia dopo la lezione è obbligatoria.

Si raccomanda di lasciare a casa oggetti di valore quali orologi, catenine, orecchini, braccialetti ecc. In alternativa si possono apporre nelle apposite cassette all'interno dello spogliatoio. La Direzione e i docenti di educazione fisica declinano già sin d'ora ogni responsabilità in caso di smarrimento o furto.

Gli allievi dispensati con comunicazione sull'agenda scolastica dei genitori rimarranno in palestra, porteranno comunque il materiale e coopereranno con il docente al buon svolgimento della lezione, con attività consone alla loro situazione come arbitraggio o assistenza ai compagni. Si ricorda che anche osservare le attività dei compagni contribuisce all'apprendimento delle attività sportive in caso di impossibilità a svolgerle in prima persona. La Direzione si riserva la possibilità di convocare le famiglie degli allievi troppo spesso assenti dalle lezioni di educazione fisica per discutere e risolvere eventuali problemi ed evitare l'insufficienza a fine anno.

Solo in presenza di certificati medici gli allievi dispensati potranno raggiungere il proprio domicilio (o rimanere a casa se le ore di lezione sono iniziali) previa richiesta scritta della

famiglia alla Direzione della scuola, che può essere fatta direttamente sul retro del certificato medico. In ogni caso le assenze con certificato medico superiori a un mese dovranno essere sottoposte all'attenzione del medico scolastico.

La Direzione e i docenti di educazione fisica si riservano di mettere in discussione la partecipazione al corso di sci per gli allievi che saranno oggetto di provvedimenti disciplinari gravi o ripetuti.

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 (**20 franchi a copia**).

NO LITTERING

Per sensibilizzare gli alunni della sede al problema dei rifiuti e alla tutela dell'ambiente, tutte le classi a turno – una volta a settimana durante l'ora di classe – puliscono l'area attorno alla scuola.

OGGETTI SMARRITI

Ogni allievo è responsabile del proprio materiale. Ogni anno vengono depositati in segreteria numerosi oggetti smarriti che rimangono in giacenza per mesi senza essere richiesti. Si consiglia quindi di contrassegnare i propri oggetti per facilitare l'identificazione del proprietario e la riconsegna.

“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, delle ore sul mezzogiorno di latino per i latinisti di quarta media e delle opzioni d'orientamento di quarta media che si svolgono nelle ultime ore del pomeriggio.

PAUSE E RICREAZIONE

Durante la ricreazione tutti scendono a pianterreno. Gli allievi trascorrono **tutte** le pause, comprese quelle sul mezzogiorno (per coloro che fanno latino e francese in terza media), nell'atrio d'entrata e/o nei vari spazi che si trovano all'esterno dell'edificio scolastico. Non è permesso rimanere nei corridoi dei piani superiori, allontanarsi dal sedime scolastico o sostare dietro la scuola.

→ Buvette: durante la ricreazione del mattino e del pomeriggio i ragazzi di quarta media gestiscono la buvette dove si possono acquistare merende e bibite. Questa buvette è stata creata anche per alimentare, con i suoi profitti, i fondi a favore delle 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 un'ora dopo a scuola oppure finiscono un'ora prima. La scuola non è quindi tenuta a sorvegliarli e non è responsabile dei loro spostamenti.

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 quattro sezioni di scuola speciale. Tali allievi sono spesso integrati con profitto in diverse attività, promuovendo, in particolare, la loro socializzazione e valorizzando le loro capacità espressivo-creative e sportivo-motorie.

SEGRETERIA

La segreteria è presente dalle ore 7.30 alle ore 11.45; per le richieste di tipo amministrativo si prega di attenersi agli orari sopra indicati. In caso di necessità allievi e famiglie possono comunque far capo al telefono della segreteria o della direzione. In caso di assenza per malattia, la famiglia dell'alunno è sempre tenuta a informare telefonicamente la segreteria (tel: 091 814 01 21).

SERVIZI IGIENICI

Durante le pause devono essere utilizzati esclusivamente i servizi a piano terra, che devono essere lasciati puliti e in ordine. Si ricorda che non è consentito andare in bagno durante le lezioni. In caso di atti vandalici bisogna avvisare la Direzione, che provvederà al chiarimento e alla sanzione.

SERVIZIO ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

Massimo Genasci-Borgna, orientatore 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. Nella sua attività sarà coadiuvato dall'antenna di sede per l'orientamento (Barbara Pargätzi) e dai docenti di classe che operano nel ciclo d'orientamento (secondo biennio). 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 in segreteria.

→ Stage professionali per gli allievi di quarta media: è data la facoltà agli allievi di quarta media di frequentare degli *stage* organizzati in collaborazione con l'orientatore scolastico e professionale. Se svolti durante l'orario scolastico la durata massima è di una settimana. Invitiamo gli allievi anche a voler approfittare dei periodi di vacanza per organizzare i loro *stage*. Anche in questo caso è necessario contattare l'orientatore.

SPOSTAMENTI DURANTE L'ORARIO DI SCUOLA

Si organizzano occasionalmente attività fuori sede (pattinaggio, nuoto, 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

La nostra sede usufruisce di un servizio di trasporto per gli allievi provenienti da Monte Carasso e da Carasso-Galbizio. Il tagliando viene spedito alle famiglie poco prima dell'inizio dell'anno scolastico e va consegnato al docente di classe. Sull'abbonamento viene indicato il numero del sedile attribuito all'allievo che è tenuto a sedersi al suo posto per tutta la durata del tragitto e ad allacciarsi la cintura di sicurezza.

Si invitano i ragazzi e le ragazze che utilizzano i mezzi di trasporto speciali a **comportarsi in maniera educata e corretta con i compagni e con il conducente**, sia durante il tragitto, sia nei momenti di attesa alle varie stazioni di fermata. A coloro che si comportano in modo poco civile e poco responsabile viene ritirato temporaneamente l'abbonamento; in caso di controlli da parte della polizia, la scuola declina ogni responsabilità per eventuali multe dovute al non rispetto delle norme di sicurezza (cintura).

I genitori che portano i propri figli a scuola in macchina possono fermarsi lungo la strada il tempo necessario per farli scendere, poi però devono girare il veicolo **alla rotonda del parcheggio e non sulla "piazzuola" d'entrata della scuola**; per quel che riguarda la fine delle lezioni, invece, **è proibito sostare lungo la strada** e tantomeno sul marciapiede: **si deve quindi tassativamente usare il posteggio in zona blu**. Invitiamo i genitori, quando possibile, a limitare le trasferte a scuola dei figli con i mezzi privati e a privilegiare i mezzi di trasporto pubblici oppure gli spostamenti a piedi o in bicicletta.

Recapiti e numeri telefonici utili

Scuola media Bellinzona 2
Via al Maglio 9
6500 Bellinzona 5
e-mail: decs-sm.bellinzona2@edu.ti.ch
sito: www.smbellinzona2.ti.ch

Segreteria		telefono	091 814 01 21
		fax	091 814 01 29
Sezione dell'insegnamento medio		telefono	091 814 18 21-22
		fax	091 814 18 19
Orientamento professionale	Massimo Genasci-Borgna		091 814 63 57
Biblioteca	Lucia Dell'Ambrogio		091 814 01 33
Interventi	Medico scolastico Dr. med. Andreas Blatter Vicolo Posta Vecchia 1 6500 Bellinzona		091 825 41 65
	Dentista scolastico Dr. med. dent. Mauro Piazzini Via Lavizzari 14 6500 Bellinzona		091 821 86 40

Elenco docenti e personale amministrativo (anno 2019-2020)

a) Consiglio di Direzione

Direttrice	Carla Domenighetti
Vicedirettrice	Barbara Pargätzi
Collaboratori di direzione	Michele Biondina Valeria Cefalù

b) Docenti

Alfabetizzazione informatica (classi I)	Valeria Cefalù Willy Montella
Alloglotti	Michele Biondina Angelica Danielli Roberta Deambrosi

Arti plastiche	Cinzia Bruschi Federica Franco Valérie Morelli Roger Obertüfer Elena Salvi-Ciocco
Differenziazione curricolare	Michele Biondina Daniele Muri
Educazione alimentare	Ilva Ghilardini Marina Sposetti
Educazione fisica	Simone Bernasconi Decio Frapolli Marco Miconi
Educazione musicale	Thomas Guggia Francesca Mosca
Educazione visiva	Federica Franco Valérie Morelli Roger Obertüfer Elena Salvi-Ciocco
Francese	Anna Cochet Roberta Deambrosi Eleonora Gianetta Simone Merlo
Geografia	Massimo Ghitti Mattia Guidotti Adriano Herger
Inglese	Anna Cochet Michele Ferrini Simona Wagdy
Italiano	Anita Basile Eleonora Gianetta Alessandra Iafigliola Giulia Lardelli Gea Lombardi Simone Merlo Daniela Petrova Milena Pini Mariantonietta Riccio Michela Tognetti
Latino	Mariantonietta Riccio

Matematica	Silvia Carlevaro Valeria Cefalù Tanja Cittadino Prisca Dall'Acqua Decio Frapolli Willy Montella Alessia Pervangher Ester Pellegrini Giuseppe Pincolini Christian Pitta
Istruzione religiosa	Luigi Prgjoka Elise Vrij (r. evangelica)
Scienze	Michele Biondina Silvia Carlevaro Igor Carta Carla Domenighetti Christian Pitta Berto Polerà
Sostegno pedagogico	Natascia Guidotti Fabia Rossi Cristina Sacchiero
Storia ed educazione civica	Massimo Ghitti Mattia Guidotti Daniela Petrova Milena Pini Michela Tognetti
Storia delle religioni	Martina Robbiani
Tedesco	Jacqueline Kriesi Barbara Pargätzi Roberto Zurmühle
Opzione orientamento (classe IV)	Cinzia Gervasini Willy Montella Christian Pitta Ilva Ghilardini
c) <u>Personale amministrativo</u>	
Segreteria	Sara Bianchi Eleonora Benincasa (apprendista)
Custode	Flavio Burà
Bibliotecaria	Lucia Dell'Ambrogio

DICHIARAZIONE (facsimile)

L'alunno/a _____ della classe _____, e la sua famiglia, dopo aver preso conoscenza dell'insieme del fascicolo *Informazioni per genitori e allievi: anno scolastico 2019-2020* prendono atto in particolare delle **Disposizioni e regole di comportamento per gli allievi** (pp. 10-13) e, apponendo la firma, dichiarano di accettarle nella loro integrità.

I genitori invitano inoltre il/la loro figlio/a ad avere un comportamento sempre corretto nei confronti delle persone (insegnanti e compagni/e) e rispettare gli oggetti presenti all'interno e all'esterno della scuola.

Vi ringraziamo per la vostra comprensione e contiamo su una vostra fattiva collaborazione.

In segno di accettazione.

Bellinzona, _____ Firma dei genitori: _____

Firma dell'alunno/a: _____

AUTORIZZAZIONE PER FOTO E FILMATI (facsimile)

Durante l'anno scolastico 2019-2020, è nostra intenzione realizzare un brevissimo filmato con gli alunni di prima media, nel quale ogni allievo/a farà una piccola presentazione di sé che sarà successivamente riproposta al termine della classe quarta, in occasione della consegna delle licenze; per le prime è inoltre previsto un momento in cui verrà fatta la fotografia per la tessera studenti. Oltre a ciò, può succedere che ci siano delle iniziative dei singoli docenti che, per esigenze didattiche, abbiano bisogno di filmare i loro allievi (per esempio nelle lingue 2 può essere un mezzo utile per correggere gli errori e migliorare le proprie competenze orali).

Chiediamo quindi il permesso di riprendere e fare delle foto di classe con suo/a figlio/a.

Sperando di incontrare il Vostro consenso, porgiamo cordiali saluti.

La Direzione



Ho preso atto della richiesta sopraindicata ed autorizzo mio/a figlio/a _____ della classe _____ ad essere ripreso/a e/o fotografato/a durante l'anno scolastico 2019-2020.

Osservazioni: _____

Data: _____ Firma: _____

Questa pagina è la copia dell'originale che dovrà essere consegnata al/alla docente di classe.