

Scuola media Bellinzona 2



Informazioni per genitori e allievi

Anno scolastico 2024-2025

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. 11
9.	Sanzioni	p. 13
10.	Nota di comportamento	p. 14
11.	Altre informazioni	p. 15
12.	Recapiti e numeri telefonici utili	p. 20
13.	Dichiarazione e autorizzazione per foto e filmati	p. 21

**→ la versione da riconsegnare firmata al docente di classe
sarà distribuita il primo giorno di scuola in formato A4**

Saluto della Direzione

Care allieve e cari allievi,
cari genitori,

inizia un nuovo anno scolastico, una nuova occasione per crescere insieme in una scuola collettiva che persegua gli obiettivi contenuti nel piano di studio, in modo da formare, ma al contempo costruire, anche una mentalità e un modo di essere moderno e positivo.

Per questo è fondamentale che ci si possa recare a scuola col piacere di apprendere in un ambiente sereno, dove si possa far fronte alle problematiche adolescenziali, sapendo di poter far conto su adulti che forniscano un modello autorevole, aiutando i giovani nella ricerca degli interessi formativi e professionali che seguiranno alla scuola dell'obbligo. Una scuola all'avanguardia che superi il modello di insegnamento tramite corsi A/B e integri parte delle classi a effettivo ridotto nelle sezioni inclusive.

Per crescere insieme in questo modo, occorre l'impegno collettivo di docenti, allievi, genitori e personale, superando le divergenze di opinione senza perdere di vista l'obiettivo, perché formare le nuove generazioni è una missione di tale importanza da non consentire cedimenti; si definiscono obiettivi, si adeguano e correggono contenuti e strategie nello sforzo di restare al passo coi tempi, senza rinunciare ai valori su cui si basano la società democratica e l'istituzione scolastica impegnandoci assieme nella missione educativa. In quest'ottica, va letto il presente opuscolo di informazioni necessarie a condividere la vita della 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 Bellinzona 2

Carla Domenighetti e Simone Merlo

direttrice e vicedirettore

Calendario scolastico 2024/2025

02.09.2024	<i>Inizio anno scolastico</i>
26.10.2024 – 03.11.2024	<i>Vacanze autunnali</i>
20.12.2024 – 07.01.2025	<i>Vacanze di Natale</i>
01.03.2025 – 09.03.2025	<i>Vacanze di Carnevale</i>
18.04.2025 – 27.04.2025	<i>Vacanze di Pasqua</i>
18.06.2025	<i>Fine anno scolastico</i>

Sono inoltre giorni festivi: mercoledì 19 marzo, giovedì 1° maggio, venerdì 2 maggio, giovedì 29 maggio, venerdì 30 maggio, lunedì 9 giugno.

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 e materiale

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 + 2 LAB	3**	3**
Inglese	-	-	2.5	3
Storia / Educazione civica, alla cittadinanza e alla democrazia*	2	2	2	1.5
Geografia	2	2	2	2
Matematica	3 + 2 LAB	3 + 2 LAB	5 **	5**
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.

* 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 progetto organizzata dal docente di educazione civica, alla cittadinanza e alla democrazia, per un onere complessivo di 18 ore annue. Nelle classi terze e quarte l'insegnamento si completa con 2,5 giornate progetto, per un onere complessivo di 18 ore annue.

** A partire dall'anno 2023-2024 la sede ha intrapreso un percorso di sperimentazione per il superamento dei corsi A e B di matematica e di tedesco, che vengono svolti a gruppi eterogeni di metà classe, i quali lavorano in contemporanea, in due aule differenti.

*** 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 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 tecniche artigianali e tecniche decorative, amministrazione e ICT, educazione alimentare, tecnologia o francese.

Il corso opzionale di latino è di due ore in III: un'ora è sovrapposta a italiano e un'ora è posta fuori orario; in IV il corso è di quattro ore: un'ora è sovrapposta a educazione fisica e l'altra a italiano, mentre due ore sono fuori orario.

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.

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 e 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.	2 pac.	2 pac.	2 pac.
Rubriche per raccoglitori	4	0	4	0
Cartella trasparente a 12 scomparti	1	0	0	0
Quaderno Ufficiale no. 4	2	0	2	0
Agenda scolastica	1	1	1	1
Matite CdA HB	2	0	0	0
Gomme per matita CdA	1	0	0	0
Riga Grafonorm cm 30	1	0	0	0
Squadra con goniometro 16 cm	1	0	0	0
Calcolatrice	1	0	0	0

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 attestino 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 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.

LOCALITÀ DELLE USCITE SCOLASTICHE

Le uscite scolastiche avranno luogo, di regola, come segue:

- Per le classi I: sono generalmente programmate, nel corso dell'anno, uscite culturali di carattere storico-geografico-artistico e ambientale o sportive alla scoperta del Ticino e dei luoghi limitrofi;
- per le classi II: è prevista, di regola, un'uscita in Svizzera nel corso dell'anno;
- per le classi III: è previsto un campo polisportivo di alcuni giorni a Olivone nelle seguenti date:
gruppo 1 - dal 19 maggio 2025 al 23 maggio 2025;
gruppo 2 - dal 2 giugno 2025 al 6 giugno 2025;
- per le classi IV: l'uscita si svolge in città o luoghi in grado di offrire stimoli culturali o ambientali di valore.

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, 1990).

Organi di conduzione

- Consiglio di direzione: direttrice Carla Domenighetti, vicedirettore Simone Merlo, due collaboratori di direzione Christian Pitta e Simona Wagdy
- 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

Il consiglio di direzione cura la gestione amministrativa e pedagogico-didattica dell'istituto, promuove e coordina 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. Coloro che fossero interessati possono contattare l'assemblea dei genitori scrivendo al seguente indirizzo e-mail: assembleagm2@gmail.com.

ASSEMBLEA DEGLI ALLIEVI

Gli alunni di terza e quarta media si riuniscono di norma 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 delegazione di alunni 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: promuovere l'informazione reciproca fra gli insegnanti e sollecitare 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 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 a 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 2024-2025 Cristina Sacchiero è la docente di riferimento per le classi prime e terze, Natascia Guidotti è il riferimento per le classi seconde e quarte.

DIFFERENZIAZIONE CURRICOLARE

Il *Regolamento della Scuola Media* (Art. 61, 65 e 67) prevede, 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.

Per gli allievi che alla fine dell'anno scolastico non hanno ottenuto la nota in una o più discipline a seguito di esonero o sostituzione vale quanto segue: per la prima disciplina oggetto di sostituzione con la differenziazione curricolare viene assegnata la nota 4, se la differenziazione è stata attestata da una nota positiva; per tutte le altre discipline oggetto della medesima sostituzione si assegna la nota 3.

Comunicazioni scuola-genitori

Le comunicazioni ai genitori riguardano:

- l'informazione scolastica di fine I° 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 a 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). Essendo uno strumento ufficiale, **deve essere conservato con la massima cura e riposto sempre in cartella, in caso contrario, o di perdita, necessita di sostituzione**. Esso può essere nuovamente richiesto in segreteria al costo di 5 CHF.

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. Per le classi prime e terze, 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 competenze e i progressi della classe e dei singoli allievi e, eventualmente, intervenire con misure di recupero appropriate.

Gli allievi, in questo modo, 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. L'allievo che ottiene la licenza di principio non ripete la IV classe.

(Per ulteriori dettagli si rimanda al *Regolamento della Scuola Media*, consultabile sul sito del DECS <https://www4.ti.ch/decs/ds/sim/basi-legali/cantone-ticino/>).

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

Agli 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 e 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 sottostà ai regolamenti dei singoli istituti. La condizione legale per stipulare un contratto di tirocinio con un'azienda è il raggiungimento del 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 *Regolamento della scuola media*). 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.

Si raccomanda la puntualità come indicato nel paragrafo Orario delle lezioni.

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 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" (o stampa delle assenze estratte da Gagi) consegnata direttamente dal docente di classe.

Le dispense da attività obbligatorie e i permessi per assenze prevedibili (motivi familiari, visite mediche, funerali, ecc.) possono venire richiesti ogni mattina in segreteria, che **timbrerà la richiesta scritta sull'agenda scolastica dell'allievo/a**. L'allievo/a, prima di assentarsi dalla lezione, mostrerà il timbro al docente.

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 e durante le pause agli allievi non è consentito allontanarsi dal sedime scolastico senza l'autorizzazione** della Direzione.

3) 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.

4) ORDINE E PULIZIA

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

- 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, le bottigliette in PET e i fogli di carta vanno gettati negli appositi contenitori.

5) MULTIMEDIA

In tutto il perimetro dell'istituto scolastico telefoni e dispositivi tecnologici di comunicazione personali sono spenti e non visibili fisicamente. L'attivazione dei dispositivi tecnologici può essere decisa in via eccezionale dalla direzione di istituto per motivi giustificati.

Le modalità inerenti all'uso didattico dei dispositivi multimediali devono essere espressamente autorizzate e coordinate dal docente (rispettando gli art. 173, 197, 261 CPS) e, nel quadro delle uscite didattiche, sono decise dalla direzione di istituto e comunicate agli allievi e ai genitori prima di ogni uscita.

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. Gli allievi che, durante la chiusura della segreteria, avessero necessità di comunicare utilizzando il proprio cellulare, devono rivolgersi a un docente prima di attivare il dispositivo.

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. Inoltre, in caso di infrazione delle regole o di uso improprio dell'apparecchio saranno prese misure disciplinari, come previsto dall'articolo 23 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 e che l'utilizzo di WhatsApp e numerose applicazioni richiede un'età minima di 16 anni.

6) FUMO E ALCOL

Fumo (compresa la sigaretta elettronica) e bevande con alcol sono severamente vietati sull'area della scuola e nelle immediate vicinanze.

7) ALIMENTAZIONE

A scuola è vietato il consumo di bevande energetiche.

In aula e in biblioteca non si mangia e all'interno dell'area scolastica non sono consentite gomme da masticare durante le lezioni.

8) **ABBIGLIAMENTO**

L'abbigliamento deve essere adeguato, si chiede quindi ai ragazzi e alle ragazze di vestire con sobrietà (evitando, ad esempio, magliette troppo corte o scollate o con scritte volgari, pantaloni rotti o pantaloncini troppo corti).

In classe non si indossano copricapi di nessun tipo, eccezioni per casi particolari possono essere accordate unicamente dopo che la Famiglia ha discusso il tema con la Direzione.

Una cartella scolastica di adeguata dimensione non può essere sostituita da una borsetta in quanto occorre portare ogni giorno a scuola tutto il materiale necessario allo svolgimento delle lezioni.

Per questioni di sicurezza, nel laboratorio di scienze vigono regole specifiche che vengono illustrate a inizio anno dagli insegnanti di materia.

9) **BIBLIOTECA**

Durante la ricreazione o nelle fasce orarie della relativa apertura, è possibile usufruire del servizio biblioteca, mantenendo nella stessa silenzio e tranquillità.

10) **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.

Sanzioni

In caso di comportamento scorretto o di inosservanza di Leggi e disposizioni scolastiche 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 scolastico (mercoledì o venerdì pomeriggio) di riflessioni di comportamento, o 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 e/o risposte inappropriate durante le lezioni (D);
- dimenticanze di materiale scolastico (M), compiti (C) e/o firme dei genitori (F);
- ritardo non giustificato precedentemente dai genitori (R).

Ci si augura di non dover mai ricorrere a misure come esclusione da gite, o sospensione dalle lezioni, 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, tranne che in casi di particolare gravità, non è determinata da un singolo episodio, ma viene attribuito tenendo conto dell'età dell'allievo e dell'evoluzione del comportamento durante tutto l'anno scolastico.

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 consona 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, 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

ALBI

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 per informazioni sul servizio di orientamento professionale e sulle attività culturali.

ALLIEVI 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.

EDUCAZIONE FISICA

Per svolgere le lezioni è indispensabile procurarsi un sacchetto ad uso esclusivo di educazione fisica (dove mettere il materiale). Sono necessari un paio di scarpe per la palestra, calzoncini, maglietta ed eventualmente una tuta sportiva per l'inverno. Per evitare smarrimenti e per una questione di igiene gli allievi riportano sempre a casa i sacchetti. Ricordiamo che la doccia dopo le ore doppie di educazione fisica è obbligatoria.

Gli allievi dispensati con comunicazione sull'agenda scolastica dei genitori rimarranno in palestra 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.

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 questo caso verranno segnati assenti dalle lezioni. In ogni caso le assenze con certificato medico superiori a un mese dovranno essere sottoposte all'attenzione del medico scolastico.

Durante il periodo invernale alle classi di prima e seconda verranno proposte di norma alcune lezioni di pattinaggio. Queste lezioni iniziano alle ore 8.00 o 10.05 e il pomeriggio alle 13.30 o 15.35, alla pista di pattinaggio, luogo di incontro tra allievi e docenti. Per coloro che vengono a scuola con il bus e per coloro che lo richiedono, vi è la possibilità del trasporto scuola-pista di pattinaggio e ritorno con il pulmino guidato dal docente di educazione fisica, fino a un massimo di 8 alunni. Nel caso si superi la quota di trasporto, le lezioni verranno svolte normalmente in palestra (con comunicazione preventiva alla classe). Gli allievi senza trasporto partiranno da scuola e torneranno a scuola in gruppi formati dai docenti. Per poter rispettare questa norma di sicurezza lo spostamento è consentito esclusivamente e tassativamente a piedi.

I docenti di educazione fisica accompagneranno la prima volta tutte le nuove classi di prima media al Centro sportivo di Bellinzona, così da mostrare ai ragazzi il tragitto sicuro che devono compiere durante il periodo di pattinaggio.

Occhiali durante le lezioni di educazione fisica: l'utilizzo degli occhiali durante le lezioni di educazione fisica è sconsigliato. Qualora un allievo dovesse averne necessariamente

bisogno è autorizzato a tenerli, ma la scuola non si assume responsabilità e non risponde di eventuali danni.

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, richiedere gratuitamente libri da altre biblioteche scolastiche, 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.

Gli orari di apertura sono indicati sul sito della scuola.

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, CICLOMOTORI, MONOPATTINI E SKATE

Devono essere collocati ordinatamente negli appositi parcheggi. Non è consentito il loro uso durante il tempo di scuola. Si consiglia l'uso del casco. Inoltre, è permesso l'uso del monopattino elettrico o della bici elettrica per venire a scuola SOLO a partire dai 16 anni, o dai 14 anni purché provvisti di patente dei mezzi agricoli.

L'istituto non si assume alcuna responsabilità in caso di manomissioni, danneggiamenti o furti. Si prega di rivolgersi direttamente alla polizia per denunciare gli eventuali furti. Si ricorda che i posteggi esterni non sono sorvegliati.

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 diretto o di terzi occorre informare immediatamente un docente o la 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 si assume responsabilità alcuna. Si raccomanda, pertanto, di lasciare a casa oggetti di valore quali orologi, catenine, orecchini, braccialetti ecc.

INFORTUNI

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.

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 alla Clinica dentaria comunale di Bellinzona. Lo Stato garantisce le cure di profilassi e di prevenzione previo consenso dei genitori. Cure speciali sono a carico della famiglia.

Tranne per la prima visita del primo anno scolastico, quando le classi prime sono accompagnate da un docente, gli allievi convocati dal dentista si presentano in classe, seguono la lezione anche se solo per pochi minuti, si recano in gruppo dal dentista e rientrano a scuola in piccoli gruppi (almeno 3 allievi alla volta).

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.

FASCICOLO DEI DOCUMENTI SCOLASTICI

Per facilitare la consegna delle valutazioni e delle note finali, il fascicolo 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 delle assenze, se perse o rovinare, devono essere comperate (costano **5 franchi**). Per quanto riguarda i documenti scolastici, quali pagelle e attestati, si raccomanda di farsene una copia, in caso di perdita possono essere richiesti in segreteria (**50 franchi**) tramite l'apposito Formulario richieste e duplicati.

NO LITTERING E ORTO DIDATTICO

Per sensibilizzare gli alunni della sede al rispetto dell'ambiente, alla gestione dei rifiuti e al mantenimento delle strutture scolastiche, tutte le classi a turno – **almeno una volta** durante l'anno, nell'ora di classe – puliscono i luoghi frequentati dagli allievi e possono collaborare, in misura diversa, al mantenimento dell'orto didattico di sede.

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. Al termine di ogni anno scolastico gli oggetti non reclamati verranno donati a enti caritatevoli.

OPZIONI

L'iscrizione alle materie opzionali è **vincolante** per tutto l'anno.

RICREAZIONE

Durante la ricreazione tutti scendono a pianterreno. È caldamente consigliabile trascorrere **tutti gli intervalli** 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, nelle

trombe delle scale, allontanarsi dal sedime scolastico o sostare dietro la scuola. Corse, schiamazzi e gioco del pallone non sono permessi all'interno degli edifici scolastici.

Buvette: durante la ricreazione del mattino e del pomeriggio i ragazzi di quarta media gestiscono la buvette dove si possono acquistare merende e bibite. I proventi della buvette sono destinati ad alimentare i fondi per l'uscita di fine anno delle classi quarte.

PAUSA PRANZO

Gli allievi che frequentano i corsi e le attività fuori orario hanno il permesso di restare a scuola, unicamente al piano terra, scale escluse, dove possono consumare il loro pasto sui tavoli (lasciando in ordine il luogo). Questi allievi non sono sorvegliati, pertanto la Famiglia resta responsabile davanti alla Legge per ogni loro azione. Qualunque abuso di questa possibilità, comporterà l'esclusione per tutto l'anno dalla possibilità di pranzare all'interno e a seconda del caso la denuncia della Famiglia alle Autorità competenti.

RELIGIONE

È garantita una sorveglianza con controllo delle presenze per gli allievi di tutte le classi che non frequentano la lezione di istruzione religiosa. Se la lezione è ai margini della giornata, **l'allievo di terza media** può andare a casa su autorizzazione scritta della famiglia, e non potrà allora trattenersi per nessuna ragione sul sedime scolastico.

SCUOLA SPECIALE

La nostra sede ospita due sezioni di scuola speciale, oltre a due classi inclusive una in prima media e una in terza media. Gli allievi di scuola speciale sono integrati con profitto in diverse attività, promuovendo, in particolare, la loro socializzazione e valorizzando le loro capacità espressivo-creative e sportivo-motorie.

SEGRETERIA

La segretaria è presente unicamente la mattina 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 **gravi** 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

I servizi vengono, di norma, utilizzati ai piani solo nei cambi aula e, durante le ricreazioni esclusivamente al piano terra. Essi devono essere lasciati puliti e in ordine. In caso di atti vandalici, bisogna avvisare la segreteria/direzione.

SERVIZIO ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

L'orientatrice scolastica e professionale, Camilla Zambelli, sarà presente in sede a tempo parziale con compiti di informazione scolastico-professionale, di consulenza e di collaborazione nel collocamento a tirocinio. I giorni di consulenza a scuola sono riportati sul sito di sede. Nella sua attività l'orientatrice sarà coadiuvata dall'antenna di sede per l'orientamento (Simone Merlo) 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 prenotare un appuntamento tramite l'apposito classificatore presente in segreteria; è data la facoltà agli

allievi di quarta media di frequentare degli *stage* organizzati in collaborazione con l'orientatore scolastico e professionale. La durata massima degli stage durante l'anno scolastico per le classi quarte è di regola di **una settimana**; per le classi terze è svolta durante i **periodi extrascolastici**. Si invitano pertanto gli allievi a voler approfittare anche dei periodi di vacanza per organizzare i loro stage.

TRASPORTI

La nostra sede usufruisce di un servizio di trasporto per gli allievi che distano oltre i 20 minuti di percorrenza a piedi. Gli allievi aventi diritto riceveranno il documento di trasporto, entro le prime settimane di scuola, che dovrà sempre essere mostrato al conducente. Sull'abbonamento di coloro che provengono da Monte Carasso verrà indicato **il numero del sedile attribuito all'allievo, il quale 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 verrà 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).

Si invitano comunque i genitori a incentivare i propri figli a recarsi a scuola a piedi, in bici o monopattino, oppure privilegiare l'uso dei mezzi pubblici, limitando il più possibile l'utilizzo dell'automobile privata. I genitori che dovessero comunque, in via del tutto eccezionale, portare i propri figli a scuola in auto, possono fermarsi lungo la strada per il tempo necessario a scaricarli, poi dovranno però **girare il veicolo alla rotonda del parcheggio** e non sulla "piazzuola" d'entrata della scuola, per ragioni di viabilità e sicurezza degli allievi. Alla fine delle lezioni, invece, **non potranno sostare lungo la strada**, né tantomeno sul marciapiede: si dovrà quindi **tassativamente usare il posteggio in zona blu.**

Recapiti e numeri telefonici utili

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

Segreteria	Sara Bianchi	telefono	091 814 01 21
Custode	Giovanni Pampuri		091 814 01 30
Orientamento professionale	Camilla Zambelli		091 814 01 28
Biblioteca	Fabio Talamona		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

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 2024-2025* prendono atto in particolare delle **Disposizioni e regole di comportamento per gli allievi** (pp. 11-14) 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 2024-2025, 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 2024-2025.

Osservazioni: _____

Data: _____ Firma: _____

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