

**DISPOSIZIONI GENERALI  
E  
REGOLE DI COMPORTAMENTO  
PER ALLIEVI**

# INDICE

## 1. Recapiti e organigramma

- 1.1 Indirizzi
- 1.2 Direzione
- 1.3 Personale amministrativo
- 1.4 Biblioteca
- 1.5 Ufficio dell'orientamento professionale
- 1.6 Medico scolastico
- 1.7 Dentista scolastico

## 2. Informazioni generali

- 2.1 Calendario scolastico
- 2.2 Orario scolastico
- 2.3 Ubicazione aule
- 2.4 Attività parascolastiche
- 2.5 Uscite di studio
- 2.6 Orientamento
- 2.7 Biblioteca

## 3. Disposizioni e regole di comportamento

## 4. Sanzioni disciplinari e nota di comportamento

- 4.1 Basi legali e procedura
- 4.2 Mancanze disciplinari
- 4.3 Partecipazione ad attività extrascolastiche
- 4.4 Prevenzione violenza

## 5. In breve...

## **1. Recapiti e organigramma**

### **1.1 Indirizzi della sede**

Scuola media  
Via Cantone 25, 6527 Lodrino  
[www.smlodrino.ti.ch](http://www.smlodrino.ti.ch)  
091 816 36 41

### **1.2 Direzione**

Concetta Melena, direttrice  
Igor Comolli, vicedirettore  
Andrea Pisoni, collaboratore  
Daniele Galfetti, collaboratore

### **1.3 Personale amministrativo**

Gloria Vanoni, segretaria  
Massimo Mariotti Nesurini, custode

### **1.4 Biblioteca**

Athos Giovanni Jauch, bibliotecario  
Doris Vanbianchi, aiuto bibliotecaria  
[www.sbt.ti.ch/biblio/smlod](http://www.sbt.ti.ch/biblio/smlod)  
091 816 36 54

### **1.5 Ufficio dell'orientamento scolastico e professionale**

Orientatrice Tringa Ismaili  
[tringa.ismaili@ti.ch](mailto:tringa.ismaili@ti.ch)  
Ufficio orientamento scolastico e professionale  
Viale Stefano Franscini 32, 6501 Bellinzona  
091 814 63 51

### **1.6 Medico scolastico**

Dr. med. Paolo Meregalli  
Via San Gottardo, 6780 Airolo  
091 869 13 78

### **1.7 Dentista scolastico**

Dr. med. dent. Valentin Huwiler  
In Rasaréi 3, 6702 Claro  
091 863 44 77

## 2. Informazioni generali

### 2.1 Calendario scolastico

L'anno scolastico inizia lunedì 28 agosto 2023.

Le vacanze scolastiche sono così stabilite:

- vacanze autunnali: dal 28 ottobre al 5 novembre 2023
- vacanze di Natale: dal 23 dicembre 2023 al 7 gennaio 2024
- vacanze di Carnevale: dal 10 febbraio al 18 febbraio 2024
- vacanze di Pasqua: dal 29 marzo al 7 aprile 2024

compresi i giorni iniziali e finali indicati.

Sono inoltre giorni festivi:

- venerdì 8 dicembre 2023: Immacolata Concezione
- martedì 19 marzo 2024: San Giuseppe
- mercoledì 1° maggio 2024: Festa del lavoro
- giovedì 9 maggio 2024: Ascensione
- lunedì 20 maggio 2024: Lunedì di Pentecoste
- giovedì 30 maggio 2024: Corpus Domini

Sono inoltre giorni di vacanza venerdì 10 maggio 2024 e venerdì 31 maggio 2024.

Le lezioni terminano venerdì 14 giugno 2024.

## 2.2 Orario scolastico

Ora	LU (mattina) – MA – ME – GI – VE	Lunedì pomeriggio
1 <sup>a</sup>	07.50 – 08.40	
2 <sup>a</sup>	08.40 – 09.30	
Pausa	09.30 – 09.45	
3 <sup>a</sup>	09.45 – 10.35	
4 <sup>a</sup>	10.35 – 11.25	
7 <sup>a</sup>	13.20 – 14.10	13.20 – 14.05
8 <sup>a</sup>	14.10 – 15.00	14.05 – 14.50
Pausa	15.00 – 15.15	14.50 – 15.00
9 <sup>a</sup>	15.15 – 16.00	15.00 – 15.45
10 <sup>a</sup>		15.45 – 16.30

Prima dell'inizio delle lezioni, alle 7:40 e alle 13:10, gli allievi devono **attendere all'esterno** della scuola e potranno accedere all'edificio soltanto al suono del primo campanello (07:45 / 13:15). Le lezioni iniziano al suono del secondo campanello (07:50 / 13:20).

In casi eccezionali, ad esempio per l'assenza di un docente, è possibile che l'orario subisca delle modifiche; queste saranno comunicate tempestivamente agli allievi. Si invitano pertanto gli allievi a consultare quotidianamente l'albo nell'atrio della scuola.

La **ricreazione** deve essere svolta **all'esterno** degli edifici entro il sedime scolastico.

L'accesso all'edificio sud è consentito soltanto agli allievi che si recano in biblioteca o che devono utilizzare i bagni. In casi eccezionali i docenti possono accordare la possibilità di sostare nell'atrio o al primo piano dell'edificio sud.

A fine giornata la classe (o il gruppo di corso o di opzione) riordina l'aula che ha occupato (sedie sui bianchi, cartacce nel cestino, tapparelle abbassate). A questo proposito il docente di classe stabilisce, a turno, gli incarichi.

## 2.3 Ubicazione aule

	<b>PALAZZO NORD</b>	<b>PALAZZO SUD</b>
<b>PIANO INTERRATO</b>		Magazzino materiale (-101) Aula SSC (-102) Educazione tecnica (-103) Educazione visiva (-106) Educazione musicale (-107) Sostegno pedagogico (-108) Locale tecnico (-109)
<b>PIANTERRENO</b>	Arti plastiche (101a) Ed. alimentare (101b) Deposito libri (104b)	Aula docenti (001) Collaboratori di direzione (002) Direzione (003) Segreteria (004) Vicedirezione (005) Portineria (006) Aula 2A (014) Palestra (017)
<b>PIANTERRENO</b>		Aula polivalente (007) Biblioteca (008/009) Aula scienze 2 (010) Laboratorio scienze (011) Aula scienze 1 (012)
<b>PRIMO PIANO</b>	Aula 2C (201a) Aula 2D (201b) Aula 1A (204a) Aula 1B (204b) Aula 1C (205a) Aula 1D (205b)	Aula 2B (101) Aula 102 Aula 103 Aula 104 Aula 105 Aula 106 Aula 107 Sostegno pedagogico (108)

## **2.4 Attività parascolastiche**

La sede offre a scadenza semestrale delle attività di doposcuola a carattere didattico o sportivo, che prevedono di regola 10/12 incontri per semestre. L'iscrizione è facoltativa e prevede un costo che ammonta a 30.-/ 36.- franchi per semestre. L'importo andrà versato tramite bonifico bancario come richiesto nel formulario di iscrizione (fornito dal docente di classe).

## **2.5 Uscite di studio**

Le attività fuori sede sono parte integrante dell'attività scolastica e si inseriscono nella programmazione annuale: la partecipazione è pertanto obbligatoria per ogni allievo. Tutte le uscite di studio sono finanziate dalla sede scolastica tramite i contributi cantonali e quelli dei singoli Comuni di residenza. Alle famiglie può essere richiesto un ulteriore contributo, come stabilito dal Tribunale Federale.

## **2.6 Orientamento**

Dal mese di ottobre sarà presente in sede, settimanalmente, la nostra orientatrice Tringa Ismaili. Rivolgendosi alla segreteria è possibile fissare un appuntamento.

Per gli allievi di terza e quarta media è prevista la possibilità di svolgere degli stage, di principio durante le vacanze scolastiche.

La richiesta di stage deve essere presentata tramite l'apposito formulario, scaricabile dal sito o reperibile nello schedario nell'atrio della scuola.

## **2.7 Biblioteca**

La biblioteca della scuola media di Lodrino è aperta per gli allievi nei seguenti orari:

- lunedì:        07:50 – 12:00     13:20 – 19:30
- mercoledì:   07:50 – 12:00
- giovedì:       07:50 – 12:00     13:20 – 19:30

Il lunedì dalle 16:30 e il giovedì dalle 16:00, la biblioteca è accessibile anche agli utenti esterni.

### 3. Disposizioni e regole di comportamento

La *Legge della Scuola*, del 1° febbraio 1990, all'articolo 56 recita che “**gli allievi hanno il dovere:**

- a) di adempiere agli obblighi di frequenza;
- b) di tenere un comportamento corretto e conforme ai regolamenti scolastici;
- c) di dedicarsi con impegno alle attività scolastiche.”

A questo va aggiunto quanto previsto dall'articolo 18 del *Regolamento della scuola media*, del 30 maggio 2018: “L'allievo è tenuto all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni dell'autorità scolastica. **Egli è inoltre tenuto a un comportamento corretto nei confronti dei compagni, dei docenti, del personale della scuola e rispettoso delle infrastrutture scolastiche”.**

Di conseguenza, è indispensabile che tutti gli allievi si impegnino a rispettare le regole fondamentali, ulteriormente specificate qui di seguito, sia a scuola che durante le attività fuori sede.

#### Abbigliamento

Gli allievi sono tenuti a presentarsi con un abbigliamento consono all'ambiente scolastico e rispettoso del comune senso del pudore.

#### Assenze

La famiglia deve **informare telefonicamente** la scuola in caso di assenza del figlio prima dell'inizio delle lezioni: al mattino **entro le 07:40** e al pomeriggio **entro le 13:10**.

Per assenze superiori a quattordici giorni è richiesto il certificato medico.

La famiglia s'impegna a giustificare e a firmare le assenze, distribuite tramite un formulario. Qualora l'assenza non fosse giustificata entro due settimane dalla ricezione, questa potrà essere considerata arbitraria.

Permessi per **assenze prevedibili** devono essere richiesti per iscritto alla direzione, di regola con un anticipo di **cinque giorni**, tramite i relativi **formulari** scaricabili dal sito o reperibili negli appositi schedari nell'atrio della scuola.

Si prega di fissare le visite mediche, nel limite del possibile, al di fuori dell'orario scolastico.

Per eventuali partenze anticipate o rientri posticipati dalle vacanze deve essere inoltrata una specifica richiesta con motivazione. Per la pianificazione di eventuali viaggi si invita a basarsi sul calendario delle vacanze scolastiche.

Si ribadisce l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni e che è **compito dell'allievo informarsi** su quanto svolto in sua assenza e fare il necessario **per recuperare**.

### **Biblioteca: accesso agli spazi e permanenza**

La biblioteca è un luogo di lettura e di studio, pertanto è necessario che gli utenti rispettino il silenzio e si servano di questo spazio unicamente per la consultazione di libri o per il lavoro individuale. Non è pertanto da utilizzare come luogo aggregativo e ricreativo.

### **Buona educazione**

Il rispetto reciproco deve essere alla base delle relazioni tra tutti gli individui che frequentano la scuola. Durante le lezioni si alza la mano per parlare, ci si rivolge al docente in modo adeguato e non si abbandona il proprio posto senza il suo consenso.

Non è consentito il consumo di gomme da masticare durante l'orario scolastico e le attività speciali.

### **Cibo e bevande**

Non è consentito mangiare nelle aule, negli spazi comuni interni e nei bagni. In accordo con il docente, l'allievo che ha con sé una piccola bottiglia di acqua minerale può bere durante la lezione.

### **Colloqui**

I docenti sono a disposizione per eventuali colloqui con le famiglie.

Si invitano i genitori, per evitare incomprensioni nel caso di domande o problematiche, a richiedere inizialmente un colloquio con il docente di materia interessato, secondariamente con il docente di classe e, se necessario, in ultima istanza con la direzione.

Per fissare un appuntamento per un **colloquio** è necessario contattare la **segreteria** di sede, sulla base della lista inviata dalla segretaria all'inizio dell'anno scolastico contenente i momenti di possibilità di colloquio dei singoli docenti. Si chiede per favore di non ricorrere agli indirizzi e-mail ufficiali o ai contatti telefonici privati dei singoli docenti.

## **Comunicazioni ufficiali scuola-famiglia**

Le comunicazioni ufficiali vengono di principio inviate alle famiglie tramite e-mail. I genitori sono pertanto invitati a compilare il formulario ***Indirizzi e-mail*** allegato.

## **Dentista e medico scolastico**

La nostra sede collabora con il medico Paolo Meregalli, di Airolo, ed il dentista Valentin Huwiler, di Claro. Ad inizio anno scolastico ogni allievo riceve il libretto del dentista da compilare e restituire al docente di classe.

## **Dispositivi digitali personali**

Nel perimetro dell'istituto e durante l'orario scolastico i dispositivi digitali personali devono essere **spenti e non visibili fisicamente**. Qualora vi fosse un utilizzo non conforme alle regole stabilite, il dispositivo potrà essere ritirato e verrà riconsegnato prima del rientro a domicilio. La famiglia verrà debitamente informata.

In caso di necessità, gli allievi possono usufruire dei telefoni presenti in sede.

Per l'uso di telefoni e apparecchi elettronici durante le uscite saranno diramate delle disposizioni particolari. In ogni caso la scuola non si assume nessuna responsabilità per danneggiamenti o furti.

## **Fotografie e filmati**

Durante l'anno scolastico la scuola organizza delle attività speciali, spesso documentate con fotografie e/o filmati che possono essere pubblicati sul sito web della sede o su documenti cartacei. Le famiglie possono concedere o negare il loro consenso tramite la ***Dichiarazione liberatoria*** allegata.

## **Infrastrutture e materiale scolastico**

Il rispetto, basilare per la relazione tra le persone, è richiesto anche verso le infrastrutture e il materiale scolastico, proprio e altrui. Gli allievi responsabili di eventuali danneggiamenti saranno tenuti a risarcire i danni causati.

In caso di smarrimento, l'acquisto di un nuovo libro di testo è a carico della famiglia. Per la sostituzione è necessario rivolgersi alla segreteria.

## **Internet e PC portatili**

L'utilizzo della rete è concesso unicamente a fini didattici nei momenti predisposti dagli insegnanti. Gli allievi sono tenuti a rispettare le apparecchiature e le direttive di utilizzo fornite dai singoli docenti.

## **Prevenzione della salute**

A scuola e nelle sue vicinanze è severamente proibito fumare e consumare bevande alcoliche e/o energetiche.

L'assunzione di farmaci prescritti dal medico deve essere segnalata al docente di classe.

La scuola non può somministrare nessun medicinale; in caso di malessere verrà contattata la famiglia.

Al fine di gestire al meglio le problematiche legate alla salute, la famiglia è invitata a compilare il formulario di **Autocertificazione dello stato di salute**.

## **Puntualità**

Per un buon funzionamento della scuola e un normale svolgimento delle lezioni, gli allievi sono tenuti ad essere puntuali nel rispetto dell'orario scolastico e nella consegna di compiti, iscrizioni e formulari.

## **Tragitto casa-scuola**

Il rispetto reciproco e la buona educazione richiesti a scuola vanno mantenuti nel tragitto casa-scuola, anche nei confronti della popolazione, dei mezzi di trasporto e degli autisti.

Gli allievi di Osogna e Cresciano che usufruiscono del trasporto privato sono tenuti a mantenere i posti loro assegnati per tutto il periodo dell'anno scolastico.

Gli allievi che usufruiscono dell'autobus di linea (Iragna, Prosito, Moleno, Preonzo e Gnosca) sono tenuti a portare con sé la tessera Swisspass (ricevuta a domicilio), sulla quale è caricato l'abbonamento Arcobaleno (vedi documenti allegati).

Possono raggiungere la scuola in bicicletta tutti gli allievi che lo desiderano; raccomandiamo ai ciclisti l'uso del casco.

Gli allievi muniti di patente di guida che desiderano recarsi a scuola in ciclomotore devono richiedere l'autorizzazione per il parcheggio alla direzione e sottoscrivere le relative disposizioni.

I mezzi privati degli allievi vanno parcheggiati sotto l'apposita **pensilina dell'edificio sud** della scuola media.

La scuola non si assume nessuna responsabilità per eventuali danni ai mezzi di trasporto privati.

## **Verifiche**

Agli allievi del **primo biennio** verrà consegnato il **calendario delle verifiche** all'inizio di ogni semestre. Eventuali modifiche possono essere apportate nel corso dell'anno scolastico.

Le date delle verifiche per gli allievi del **secondo biennio** verranno comunicate dal singolo docente di materia con **adeguato preavviso**.

In caso di **assenza** durante una verifica, l'allievo deve essere pronto a poterla **recuperare la lezione successiva**, indipendentemente dalla presenza di un'altra prova scritta nello stesso giorno.

## 4. Sanzioni disciplinari e nota di comportamento

### 4.1 Basi legali e procedura

Qualora le regole sopraccitate non venissero rispettate, verranno applicate sanzioni disciplinari in linea con il *Regolamento della scuola media*. L'articolo 23 recita infatti che **“nei casi di indisciplina la direzione dell'istituto, sentiti gli insegnanti interessati, può adottare secondo la gravità una delle seguenti sanzioni disciplinari:**

- a) l'ammonimento;
- b) l'obbligo di svolgere delle attività a scuola o fuori orario;
- c) l'esclusione da uscite scolastiche e da altre attività particolari, sostituite da altre attività a scuola;
- d) la sospensione dall'insegnamento o dalla scuola fino a dieci giorni previa autorizzazione da parte della Sezione; durante la sospensione la direzione di istituto può predisporre delle attività educative alternative.”

Ricordiamo inoltre che, secondo l'articolo 23, capoverso 6, **“l'adozione di una sanzione disciplinare può implicare un abbassamento della nota di comportamento.”**

Si ricorda pertanto che un comportamento a cui viene assegnata un voto pari o superiore a 5 è considerato accettabile, mentre un voto inferiore a 5 segnala la presenza di comportamenti non tollerabili.

### 4.2 Mancanze disciplinari

Il docente di materia segnala alla famiglia ripetute dimenticanze di compiti o materiale scolastico, così come comportamenti inadeguati durante le lezioni.

Se i problemi perdurano, il docente ha la possibilità di trattenere gli allievi oltre il normale orario scolastico, previa comunicazione alla famiglia.

Il consiglio di direzione (CDD) si riserva la possibilità di intervenire ulteriormente, in casi di recidiva.

### **4.3 Partecipazione ad attività extrascolastiche o gite**

Nel caso in cui durante l'anno scolastico venissero presi dei provvedimenti nei confronti di un allievo, il CDD ed i docenti coinvolti valuteranno l'eventuale esclusione da un'attività extrascolastica o da una gita. Si terrà naturalmente conto della gravità e della frequenza delle mancanze disciplinari.

Sarà pure necessario che l'allievo dimostri, con un sensibile cambiamento di atteggiamento e di comportamento, di aver compreso pienamente quali siano state le ragioni che hanno portato i docenti ad adottare dei provvedimenti disciplinari nei suoi confronti. La famiglia è inoltre invitata ad assicurarsi che questo cambiamento avvenga, eventualmente contattando il docente di classe per chiedere chiarimenti.

### **4.4 Prevenzione della violenza**

Atteggiamenti di aggressione, fisica o verbale (insulti, offese e parolacce), sono tassativamente vietati.

Se dovessero sorgere problemi di convivenza, gli allievi possono rivolgersi ai docenti e in modo particolare al proprio docente di classe.

Nel caso in cui un docente dovesse essere testimone diretto di un atto di violenza, da parte di un allievo verso un altro allievo, non sarà necessario un ulteriore testimone.

## **5. In breve...**

### **Cosa devo fare se mio figlio è malato?**

Devo telefonare in segreteria (091 816 36 41) entro le ore 07:45 o le ore 13:15.

### **Cosa devo fare se mio figlio ha una visita medica o deve assentarsi per motivi personali durante l'orario scolastico?**

Devo richiedere l'autorizzazione attraverso il formulario specifico, scaricabile dal sito o reperibile negli appositi schedari nell'atrio della scuola.

### **Cosa deve fare mio figlio qualora si sentisse poco bene a scuola?**

Deve rivolgersi alla segreteria, da dove potrà telefonare per farsi venire a prendere. Qualora a casa non vi fosse nessuno, non gli sarà consentito lasciare la scuola.

### **Cosa deve fare mio figlio qualora avesse un formulario o una comunicazione scritta (non urgente) da consegnare in segreteria, alla direzione o ad un docente?**

Deve imbucarlo nell'apposita cassetta della posta presente all'entrata del blocco amministrativo.

### **Cosa deve fare mio figlio qualora volesse svolgere uno stage?**

Deve richiedere l'autorizzazione attraverso il formulario specifico, scaricabile dal sito o reperibile negli appositi schedari nell'atrio della scuola.

### **Cosa deve fare mio figlio se desidera prendere appuntamento con l'orientatrice di sede?**

Deve fissare un appuntamento tramite la segreteria della sede.

## **Allegati**

- Autocertificazione sullo stato di salute
- Dichiarazione liberatoria per fotografie, riprese audio e video
- Formulario Indirizzi e-mail
- Informazioni abbonamento Swisspass