



Anno scolastico 2026-2027



Scuola Media Stabio

Via Ligornetto 12, 6855 Stabio

telefono 091 816 48 61

e-mail decs-sm.stabio@edu.ti.ch

web: <https://stabio.sm.edu.ti.ch>

1. PRESENTAZIONE	3
2. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SEDE	4
2.1 CALENDARIO SCOLASTICO 2026-2027	4
2.2 ORARIO DELLE LEZIONI	4
2.3 ORARIO DEI TRASPORTI (VALIDI FINO AL 12.12.2026)	4
2.4 BIBLIOTECA SCOLASTICA	5
3. DISPOSIZIONI PER GLI ALLIEVI E LE LORO FAMIGLIE	6
3.1 NORME GENERALI	6
3.2 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	7
3.3 OGGETTI SMARRITI	7
3.4 MEDICAMENTI	7
3.5 PULIZIA E CURA DELLA SCUOLA	7
3.6 ATTREZZATURE DELLA SCUOLA	8
3.7 SUPPLENZE INTERNE	8
3.8 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE	9
3.9 ASSICURAZIONE SCOLASTICA	9
3.10 FURTI	9
3.11 DENTISTA SCOLASTICO	10
3.12 SERVIZIO MENSA	10
3.13 LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA	10
3.14 MEZZI DI TRASPORTO PRIVATI	11
3.15 LOTTA CONTRO IL FUMO	11
3.16 NOTA DI COMPORTAMENTO	12
4. ALLEGATI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
ALLEGATO 1: REGOLAMENTO ATTREZZATURE INFORMATICHE	13
ALLEGATO 2: FORMULARIO ASSENZA	15

1. PRESENTAZIONE

L'istituto scolastico della Scuola Media di Stabio si configura come una comunità educativa dinamica, i cui pilastri poggiano sulle leggi cantonali e su un sistema di regole condivise che docenti, genitori, allieve e allievi si impegnano reciprocamente a onorare. In quest'ottica, il regolamento non deve essere percepito come un elenco di divieti imposto dall'alto, ma come un patto di convivenza fondamentale per tutelare i diritti e i doveri di ogni protagonista della vita scolastica, garantendo un senso di responsabilità collettiva. La sua forza sta nell'essere riconosciuto come valido e quindi rispettato, la coerenza generale e unanime nell'applicazione diventa imprescindibile.

L'esperienza formativa dell'istituto si articola attraverso due direttrici principali: da un lato la quotidianità didattica con le lezioni regolari che seguono un orario strutturato dal consiglio di direzione, dall'altro l'arricchimento extra-curricolare con le attività culturali, sportive e ricreative che vengono pianificate ogni anno dal collegio docenti per stimolare la crescita integrale di alunne e alunni.

Al centro di questo percorso vi è il Progetto Educativo d'Istituto (PEI), lo strumento programmatico che definisce gli obiettivi a medio termine e rende esplicite le finalità educative della scuola. La partecipazione attiva delle famiglie, delle allieve e degli allievi è un elemento cardine, volto a mantenere un clima di serenità, di rispetto e di tolleranza, dove la cura per l'ordine e per la pulizia degli spazi comuni diventano espressione civica del proprio impegno.

La scuola agisce come un polo aperto al territorio, coltivando relazioni trasparenti con le autorità e con il mondo culturale, economico e sociale. Per supportare lo studio e la ricerca, l'istituto garantisce inoltre l'accesso quotidiano ai servizi della biblioteca.

2. DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SEDE

2.1 CALENDARIO SCOLASTICO 2026-2027

In tutte le scuole le lezioni cominciano lunedì 31 agosto 2026.

Le vacanze scolastiche sono così stabilite:

- vacanze autunnali: dal 31 ottobre all'8 novembre 2026;
- vacanze di Natale: dal 24 dicembre 2026 al 6 gennaio 2027;
- vacanze di Carnevale: dal 6 febbraio al 14 febbraio 2027;
- vacanze di Pasqua: dal 26 marzo al 4 aprile 2027;
compresi i giorni iniziali e terminali indicati.

Sono inoltre giorni festivi o di vacanza:

8.12.2026; 19.03.2027; 06-07.05.2027; 17.5.2027; 27.05.2027.

In tutte le scuole le lezioni terminano mercoledì 16 giugno 2027.

Prima delle vacanze le lezioni terminano sempre come da orario, salvo disposizioni contrarie.

2.2 ORARIO DELLE LEZIONI

Al mattino, al pomeriggio e dopo le pause il campanello suona due volte: la prima come segnale di entrata e la seconda come inizio delle lezioni. Le lezioni di materie opzionali di terza e/o quarta, come pure le lezioni di religione cattolica o evangelica possono svolgersi sul mezzogiorno o tra le 16:30 e le 17:20.

	Mattino ¹	Pomeriggio ²
Lunedì	07.55 – 11.30	13.45 – 16.30 (*)
Martedì	07.55 – 11.30	13.45 – 16.30 (*)
Mercoledì	07.55 – 12.20	
Giovedì	07.55 – 11.30	13.45 – 16.30 (*)
Venerdì	07.55 – 11.30	13.45 – 16.30 (*)

¹ ricreazione: 9.35 – 9.50

² ricreazione: 15.25 – 15.40

Gli allievi non devono arrivare a scuola troppo presto (al massimo un quarto d'ora prima dell'inizio delle lezioni) e devono partire subito dopo la fine delle lezioni.

2.3 ORARIO DEI TRASPORTI (validi fino al 12.12.2026)

Gli allievi di Genestrerio, Ligonetto e Gaggiolo faranno capo alle corse regolari dell'Autopostale con i seguenti orari:

Genestrerio, Piazza	↓ 07.39	↑ 11.47	↑ 12.39	↓ 13.28	↑ 16.48	↑ 17.44
Ligonetto, Paese	↓ 07.42	↑ 11.44	↑ 12.36	↓ 13.31	↑ 16.45	↑ 17.41
Stabio, Scuola Media	↓ 07.47	↑ 11.39	↑ 12.31	↓ 13.35	↑ 16.40	↑ 17.37*

Gaggiolo, Confine	↓ 07.29	↑ 12.10	↑ 12.48	↓ 13.25	↑ 17.10	↑ 18.09
Stabio, Scuola Media	↓ 07.40	↑ 11.52	↑ 12.30	↓ 13.36	↑ 16.52	↑ 17.51*

*San Pietro, bivio

Gli allievi aventi diritto al sussidio e che hanno sottoscritto l'abbonamento, riceveranno lo stesso direttamente al domicilio.

2.4 BIBLIOTECA SCOLASTICA

Di regola, la presenza del bibliotecario è assicurata ogni giorno per mezza giornata, comprese le ricreazioni:

08.00 – 11.30 → LUNEDÌ, MERCOLEDÌ (settimane dispari) e VENERDÌ
13.30 – 17.00 → MARTEDÌ, MERCOLEDÌ (settimane pari) e GIOVEDÌ

Ogni utente avrà la possibilità di accedere al catalogo della biblioteca tramite il Web, digitando l'indirizzo seguente: www.sbt.ti.ch/biblio/smsta (la ricerca è impostata di default sul catalogo di sede). È possibile accedere al proprio conto utente scorrendo la pagina web verso il basso fino a raggiungere la sezione "Servizi"; cliccando poi su "Login utente", e digitando il codice della tessera e una password, si potrà verificare i propri prestiti ed effettuare dei prolungamenti (a condizione che il prestito non sia ancora scaduto e che il testo non sia stato prenotato da altri) e delle prenotazioni. La password iniziale corrisponde alle prime 5 lettere del cognome. Per qualsiasi problema inerente alla biblioteca potete contattare il bibliotecario anche tramite posta elettronica al seguente indirizzo: decs-sm.stabio.biblioteca@edu.ti.ch

Regolamento della biblioteca

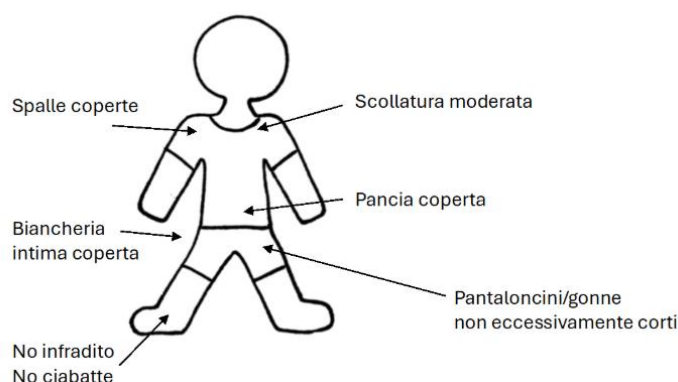
- In biblioteca è prescritto il **silenzio**.
- La biblioteca è riservata esclusivamente allo studio, alla lettura e alla consultazione.
- Il **prestito a domicilio** è possibile per **28** giorni, soltanto in presenza del bibliotecario e dietro presentazione della tessera del lettore. Ogni allievo può avere in prestito, simultaneamente, al massimo **3** documenti.
- La tessera è gratuita. In caso di smarrimento se ne può richiedere una copia in segreteria. Ogni utente è responsabile dei prestiti effettuati con la propria tessera.
- Tutti i libri devono essere riportati in biblioteca entro la data prestabilita. Se non sono state fatte prenotazioni, è possibile chiedere il prolungamento del prestito. Dopo **9** giorni dalla scadenza del prestito, l'utente riceve un primo richiamo nel quale lo si invita a riportare al più presto il documento. Dopo **20** giorni l'utente riceve un secondo richiamo, con sospensione della tessera utente, bloccando così l'accesso a ulteriori prestiti. Quando i prestiti vengono resi, la tessera viene sbloccata.
- I libri che vengono persi o restituiti in cattivo stato (rovinati o manomessi) dovranno essere rimborsati.

3. DISPOSIZIONI PER GLI ALLIEVI E LE LORO FAMIGLIE

3.1 NORME GENERALI

Secondo i principi del reciproco rispetto e del senso di responsabilità che ciascuno è chiamato ad assumersi all'interno della comunità scolastica, vengono elencate qui di seguito le principali norme generali che tutti gli allievi e tutte le allieve sono tenuti a seguire per una convivenza pacifica e costruttiva alla Scuola Media di Stabio.

- Mantenere un comportamento consono all'ambiente scolastico, assumendo un linguaggio rispettoso.
- Presentarsi alle lezioni puntuali al suono del primo campanello, portando sempre il materiale necessario e curando l'ordine e la pulizia del proprio banco.
- Indossare un abbigliamento curato/decoroso e consono alla funzione educativa dell'istituto, scegliendo capi privi di scritte o immagini offensive, volgari o discriminatorie, togliendo eventuali copricapi all'interno della scuola, in particolare all'ingresso in aula.



- Partecipare alle lezioni e alle attività culturali con attenzione e rispetto, senza consumare gomme o altri cibi; rimanere in aula durante le lezioni, salvo autorizzazione dell'insegnante.
- Muoversi nei corridoi con calma mantenendo un comportamento rispettoso e adeguato al contesto scolastico, evitando di transitare lungo il corridoio al PT davanti a segreteria, Direzione e Aula docenti.
- È vietato il consumo di bevande energetiche e di altre bibite contenenti caffeina.
- Su tutto il sedime scolastico e durante l'intero tempo di permanenza legato alla scuola vige il divieto di fumo, incluso sigarette elettroniche e simili (vedi punto 3.16).
- Mantenere i dispositivi personali (smartphone, smartwatch, auricolari, tablet, ecc.) spenti e non visibili all'interno del perimetro scolastico. Fa stato il documento completo e aggiornato consultabile sul sito ufficiale del Cantone (<https://www4.ti.ch/decs/ds/sportello/legislazione-scolastica>).
- Le ricreazioni devono essere effettuate fuori dall'edificio scolastico. Nelle pause l'uso della palla è permesso unicamente sui campi sportivi.
- In tempo scolastico gli allievi non possono lasciare il sedime. In particolare, è vietato rimanere nel parcheggio o sulla strada (via G. Perucchi e via Ligonetto); recarsi al bar o nei negozi posti nei dintorni della scuola e sostare nell'area del Pumptrack.

L'inosservanza delle disposizioni elencate nel presente fascicolo può dare luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal "REGOLAMENTO CANTONALE DELLA SCUOLA MEDIA".

3.2 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Per il buon esito dell'azione educativa è indispensabile che siano mantenuti i più stretti contatti tra la scuola e le famiglie.

Durante l'anno, la scuola organizzerà riunioni plenarie per informare i genitori sulla scuola media e sulla vita del nostro istituto e nell'ambito del programma culturale organizzerà conferenze e dibattiti su temi educativi di interesse generale in collaborazione con il Comitato genitori.

I docenti di classe si impegnano ad organizzare, secondo il regolamento cantonale e d'intesa con il consiglio di direzione, almeno una riunione dei genitori per classe allo scopo di stabilire un dialogo sui problemi educativi, sulla vita della classe e di concordare forme di collaborazione.

I genitori sono tenuti ad informarsi riguardo l'andamento scolastico dei propri figli e possono chiedere, se necessario e nelle forme concordate con i docenti di classe, un colloquio con i docenti interessati.

Durante l'anno scolastico, gli allievi potrebbero essere fotografati o filmati a scopo didattico e per uso interno.

I docenti e la Direzione sono comunque sempre a disposizione per ogni chiarimento (telefono 091 816 48 61).

L'assemblea dei genitori di sede è pure a disposizione per facilitare i rapporti tra scuola e genitori.

3.3 OGGETTI SMARRITI

Eventuali indumenti smarriti sono depositati nell'atrio d'entrata centrale della scuola (appendiabiti) e all'entrata della palestra. I piccoli oggetti sono depositati in segreteria. Gli allievi sono responsabili nell'informarsi e nel cercare i propri oggetti smarriti. All'inizio del nuovo anno scolastico quanto perso verrà devoluto ad un ente benefico.

3.4 MEDICAMENTI

La scuola non conserva né somministra medicinali agli allievi (fatta eccezione per coloro che dispongono di un PAI) e non dispone di farmaci per esigenze individuali. Eventuali somministrazioni durante l'orario scolastico sono a carico degli allievi e delle famiglie, sotto la loro esclusiva responsabilità.

3.5 PULIZIA E CURA DELLA SCUOLA

Gli allievi si impegnano quotidianamente a mantenere pulito e decoroso l'ambiente dove operano, nelle aule e all'esterno.

Settimanalmente le classi, con i rispettivi docenti di classe, sono chiamate a collaborare a turno con un servizio di pulizia del parco e con un'adeguata collaborazione nella pulizia delle aule e dei banchi.

Gli allievi che usano il posteggio per biciclette e motorini come punto di incontro sono tenuti a mantenerlo pulito.

3.6 ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

Mobili e attrezzature

Ogni allievo deve avere la massima cura del materiale proprio e altrui. I danni devono essere sempre risarciti dai responsabili. La scuola raccomanda un'assicurazione di responsabilità civile personale.

Disposizioni riguardo ai libri consegnati dalla scuola agli allievi

- La scuola consegna agli allievi i libri di testo ufficiali, con l'invito a trattarli bene e a riconsegnarli, salvo indicazioni contrarie, alla fine dell'anno.
- Durante l'anno i docenti verificano la buona conservazione dei testi.
- Alla fine dell'anno i docenti ritirano i libri dati in prestito e controllano il loro stato. In caso di grave danneggiamento il libro dovrà essere pagato dall'allievo.

Attrezzature informatiche

L'utilizzazione delle apparecchiature informatiche è sottoposta al rispetto del regolamento specifico (**vedi allegato 1**).

Armadietti

La scuola mette a disposizione degli armadietti per gli allievi che ne sentono la necessità. Il prestito dell'armadietto è soggetto ad una cauzione di 50.00 CHF che verrà trattenuta in caso di smarrimento della chiave o in caso di danni o deteriorazioni arrecati all'armadietto stesso.

3.7 SUPPLENZE INTERNE

Di regola le assenze dei docenti titolari sono coperte da supplenti interni o esterni. **Può capitare che la supplenza non venga organizzata l'ultima ora della giornata, permettendo agli allievi di andare a casa.**

La comunicazione delle supplenze interne avviene tramite l'albo elettronico della scuola, che gli allievi sono invitati a leggere più volte al giorno.

Le supplenze sono inoltre consultabili online, da casa o sullo smartphone, con i seguenti dati:

- indirizzo web: **<http://www.smstabio.org>**
- nome utente: **supplenze@smstabio.org**
- password: **stabio**

Durante le supplenze interne, il tempo a disposizione deve essere utilizzato in modo costruttivo. In tali momenti gli allievi si dedicano allo svolgimento dei lavori assegnati dai docenti, allo studio personale o ai compiti scolastici.

3.8 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

I genitori sono chiamati a collaborare con la scuola nel percorso educativo dei figli e a garantire la loro frequenza regolare alle attività scolastiche e formative obbligatorie.

- **In caso di malattia o entrata posticipata a scuola (per esempio per visita medica...), i genitori sono tenuti a segnalare telefonicamente in Segreteria l'assenza del/della figlio/a entro le ore 08.00, rispettivamente entro le 13.45.**
- **Tutte le assenze dovranno comunque essere giustificate dalla famiglia tramite documento ufficiale consegnato dal docente di classe.**

Assenze superiori ai 14 giorni devono essere accompagnate da un certificato medico.

- Le richieste di congedo dalla scuola per motivi familiari o altro sono da formulare per iscritto almeno 10 giorni prima dell'assenza pianificata, mediante l'apposito formulario [**vedi allegato 2**] alla Direzione. La Direzione risponderà per iscritto alla domanda. Il formulario è scaricabile anche dal sito <https://stabio.sm.edu.ti.ch> (La scuola media Stabio - Formulare e regolamento - Assenze – Formulario per assenze preventive).
- Per gli allievi della scuola dell'obbligo, è ora inoltre possibile richiedere fino a due giorni di assenza all'anno ("giorni jolly") a libera scelta, previa comunicazione alla scuola, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- Gli allievi che si assentano da scuola mentre le lezioni sono in corso devono **obbligatoriamente** far registrare la loro partenza/arrivo in Segreteria mostrando una comunicazione della famiglia sul diario [**comunicazioni scuola-famiglia**]. In caso di mancata registrazione l'assenza sarà considerata arbitraria. L'assenza andrà comunque giustificata con le modalità consuete.
- Le assenze degli allievi devono essere sempre controllate e controfirmate, sull'apposito documento, dall'autorità parentale. Il docente di classe ne verifica regolarmente la corretta gestione e il controllo viene effettuato mensilmente. Qualora un'assenza venga giustificata (firmata dall'autorità parentale) in modo non conforme alle disposizioni o con una giustificazione non adeguata, e un abuso sia stato constatato in maniera palese da un docente, la Direzione può considerare tale assenza come assenza arbitraria e trattarla di conseguenza.

Le assenze arbitrarie e ritardi ripetuti e ingiustificati verranno tenuti in considerazione nell'assegnazione della nota di comportamento.

3.9 ASSICURAZIONE SCOLASTICA

In conformità al Decreto Esecutivo concernente l'assicurazione scolastica sugli **infortuni** si comunica che non esiste alcuna assicurazione scolastica. Di conseguenza quando un allievo ha un infortunio, la famiglia dovrà ricorrere al proprio medico e le spese saranno assunte dalle rispettive casse malattia o assicurazioni private.

Eventuali casi di danni materiali avvenuti durante le attività scolastica vanno segnalati in Direzione.

3.10 FURTI

Gli allievi sono invitati a non lasciare incustoditi portamonete o i propri oggetti personali. In caso di furto la scuola declina ogni responsabilità.

3.11 DENTISTA SCOLASTICO

Per il quadriennio 2026 – 2030 il dentista scolastico è il med. dent. Ibrahim Odun, 6855 Stabio.

- Gli allievi iscritti alla cura dentaria sono obbligati ad andare dal dentista scolastico.
- I docenti di classe comunicano per tempo agli allievi gli appuntamenti fissati dallo studio dentistico.
- Il permesso per rimandare l'appuntamento è concesso solo dalla Direzione e solo per validi motivi.

3.12 SERVIZIO MENSA

Per gli allievi che non hanno la possibilità di rientrare a casa sulla pausa del mezzogiorno, la scuola offre un servizio mensa, che garantisce i pasti del pranzo del lunedì, martedì, giovedì e venerdì.

- Durante la prima settimana di scuola, gli allievi ricevono tutte le informazioni per iscriversi al servizio.
- Di regola, i buoni pasto si possono acquistare unicamente online sul sito dell'Ufficio della refezione e dei trasporti scolastici ([https://www4.ti.ch/decs/sa/urts/ufficio/-Refezione scolastica - Acquisto buoni online - Scuola media Stabio](https://www4.ti.ch/decs/sa/urts/ufficio/-Refezione%20scolastica%20-%20Acquisto%20buoni%20online%20-%20Scuola%20media%20Stabio)). Oppure partendo dal sito della Scuola media di Stabio (stabio.sm.edu.ti.ch). I buoni saranno da ritirare in segreteria mostrando la conferma dell'acquisto.
- Gli allievi iscritti vengono accompagnati da un docente sorvegliante alla mensa.
- Gli allievi sono sorvegliati nel tragitto scuola-mensa, durante il pranzo, nel tragitto mensa-scuola e fino alle 13.15.
- Maggiori informazioni si trovano nel regolamento specifico caricato sul sito di sede.

Ricordiamo che **l'edificio scolastico rimane chiuso dalle 11:45 alle 13:30** e che, nell'impossibilità di garantire una sorveglianza adeguata, **l'accesso al palazzo stesso è consentito solo agli allievi iscritti alla mensa o ai corsi scolastici organizzati sul mezzogiorno.**

3.13 LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA

Al termine delle lezioni, dopo la doccia, gli allievi attendono fuori dallo spogliatoio e, al suono del campanello, possono lasciare l'edificio.

È richiesto un abbigliamento adeguato per garantire sicurezza e partecipazione: scarpe da palestra (indoor), materiale per l'esterno (scarpe sportive e felpa) e assenza di gioielli o accessori.

Gli oggetti di valore vanno consegnati al docente prima della lezione. La scuola non è responsabile in caso di furti o smarrimenti.

La doccia è parte integrante della lezione ed è fortemente raccomandata per ragioni igieniche ed educative.

Le dispense puntuali devono essere giustificate per iscritto dai genitori. In caso di dispensa breve, l'allievo è comunque presente in palestra.

Per dispense prolungate, l'incapacità fino a 30 giorni a frequentare le lezioni di educazione fisica per ragioni di salute deve essere certificata dal medico curante sull'apposito modulo ufficiale da consegnare in segreteria. Qualora fosse presente una manifesta impossibilità a seguire le lezioni (es. traumi fissati con gesso, utilizzo di stampelle), il certificato non è richiesto. La Direzione definisce quindi in accordo con la famiglia e il docente di ed. fisica le modalità di gestione del tempo scolastico.

3.14 MEZZI DI TRASPORTO PRIVATI

Tutti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le norme della circolazione stradale. In particolare gli allievi sono anche tenuti ad accertarsi che il proprio mezzo di trasporto sia conforme alle prescrizioni di legge.

Regole per gli allievi che vengono a scuola con mezzi propri

- Sul sedime scolastico vige il **divieto generale di circolazione** per i mezzi di trasporto privati (a motore e non).
- Per i mezzi di trasporto privati sono previste le seguenti aree di **parcheggio**:
 - sotto il portico davanti alle aule di arti plastiche (motorini);
 - sotto il portico davanti alla Segreteria (biciclette, monopattini e skateboard);
 - di fronte all'aula magna (motorini e biciclette);
 Si richiede di posteggiare con ordine. L'accesso al posteggio vicino alle aule di arti plastiche deve avvenire unicamente dalla rampa di via G. Perucchi.
- È vietato utilizzare i mezzi di trasporto in tempo di scuola e/o durante le ricreazioni.
- **La scuola NON si ritiene responsabile** di eventuali danni o furti ai mezzi di trasporto privati o al relativo materiale.
- **Verranno effettuati controlli** affinché queste regole vengano rispettate e in caso di inosservanza **la scuola si riserva il diritto di sequestrare il mezzo di trasporto.**

Parcheggio automobili

I posteggi delle Scuole medie sono ad uso esclusivo del personale scolastico che ha sottoscritto l'autorizzazione annuale di utilizzo.

I genitori che si recano a scuola per colloqui o incontri con i docenti sono invitati a utilizzare i parcheggi esterni, in particolare i posteggi in zona blu lungo la strada oppure quelli situati presso il vicino cimitero.

Tale disposizione è volta a garantire l'incolumità di tutti e ad evitare sanzioni (multe) per parcheggi non autorizzati. Si prega di non sostare davanti alla sbarra d'ingresso del posteggio. Tutti gli allievi sono pregati di prestare la massima attenzione nell'attraversare il parcheggio delle autovetture evitando di creare situazioni pericolose.

3.15 LOTTA CONTRO IL FUMO

Il divieto di fumare, incluse le sigarette elettroniche e simili, vale per tutti gli allievi e gli adulti su tutto il territorio scolastico e anche durante le attività scolastiche svolte al di fuori della sede.

Si invitano i genitori a collaborare con la scuola nel far rispettare questa norma di salute pubblica.

La nostra sede ha aderito all'iniziativa dell'Ufficio federale della sanità pubblica della SECO e di SantéSuisse per un posto di lavoro senza fumo (www.fumarefamale.ch).

3.16 NOTA DI COMPORTAMENTO

Principi e procedure

L'allievo è valutato per la sua capacità di investire e partecipare alla vita scolastica considerando gli sforzi messi in atto per migliorarsi.

La nota di fine anno scolastico, assegnata dal Consiglio di Classe, è da ritenersi di sintesi e tiene conto dell'evoluzione del comportamento durante tutto l'anno. Essa non dipende eccessivamente da singoli episodi.

Indicativamente la nota 5 rappresenta il comportamento dell'allievo nella norma per la sua età.

Criteri

Per l'assegnazione della nota di comportamento si prendono in considerazione:

a) la disponibilità dell'allievo:

- all'aiuto;
- alla collaborazione;
- alla tolleranza;
- all'ascolto;
- all'autocritica;
- all'assumersi impegni.

b) il rispetto dell'allievo verso:

- i compagni, gli insegnanti e gli altri operatori scolastici;
- le regole dell'istituto (materiale, infrastrutture, orari, scadenze, ...);
- un abbigliamento corretto e consono al contesto scolastico;
- le altre regole sociali.

ALLEGATO 1: REGOLAMENTO ATTREZZATURE INFORMATICHE

Richiamato il Regolamento dell'UIM del marzo 2002, la scuola media di Stabio stabilisce il seguente regolamento relativo all'uso delle apparecchiature informatiche.

1. Destinatari

Il regolamento si applica a tutti gli utenti delle apparecchiature informatiche che si impegnano a rispettarlo in ogni sua parte.

2. Assegnazione di un conto personale

Ad inizio anno ogni utente riceve un conto personale (account) che lo identifica in modo univoco. L'identificazione avviene tramite un "nome utente" ed una "password" che non devono essere comunicate a terzi. I "files" dell'utente vengono memorizzati su un server e conservati (salvo ragioni tecniche) per tutto l'anno scolastico. A fine giugno l'account viene eliminato. Ogni utente è responsabile dell'attività svolta, in particolare in relazione alla navigazione su Internet. L'uso della password per l'accesso al sistema è strettamente personale. È quindi rigorosamente vietato utilizzare il nome e la password di un altro utente. L'abuso costituisce un reato ai sensi della legge.

3. NetworkID

Il networkID è un identificativo personale necessario per accedere a molti servizi forniti (Microsoft 365, alcune piattaforme Moodle, ...). Per sapere a cosa serve in dettaglio e per quali servizi verrà utilizzato il NetworkID all'interno della tua scuola, visita il sito <https://scuolalab.ch/studnetworkid>.

Il NetworkID viene fornito a tutti gli allievi durante le prime settimane della prima media, ed è scritto nella forma: abc123@edu.ti.ch. Questo identificativo personale, resta lo stesso per tutto il periodo della formazione scolastica.

4. Uso delle apparecchiature

L'uso delle apparecchiature da parte degli allievi avviene sempre in presenza di un adulto (insegnante, bibliotecario, ...) e sotto la sua sorveglianza.

È esclusa la possibilità di caricare programmi di ogni genere, giochi compresi. L'uso del computer per le attività personali non strettamente scolastiche non è ammesso.

Deroghe a questi principi sono ammesse solo con l'autorizzazione del responsabile per l'informatica.

5. Uso di Internet, e-mail, chat e newsgroup

I servizi di Internet vanno usati unicamente per scopi didattici (ricerche, documentazione). Ogni altro uso (consultazione di siti a contenuto moralmente non conforme alla scuola, collegamento alle "chat-lines", recupero di file MP3 e affini) è proibito.

Gli utenti si impegnano a non diffondere informazioni che possono nuocere alla reputazione della scuola o contrarie alla morale o alle leggi in vigore. Ogni messaggio trasmesso deve recare il nome del suo autore.

6. Norme relative alla privacy

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. Non sono autorizzati gli annunci personali senza fini pedagogici.

7. 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).

8. Diritti d'autore

Gli utenti si impegnano a non diffondere informazioni che appartengono a terzi senza l'autorizzazione degli stessi (cfr. LF sul diritto d'autore, LDA, del 9 ottobre 1992) e nei singoli casi si impegnano a menzionare le fonti quando si servono di informazioni di terze persone. Sono proibite la duplicazione e la diffusione di programmi e documenti coperti dal diritto d'autore.

9. Mancato rispetto del regolamento

In caso di mancato rispetto delle regole sopra esposte, il Consiglio di Direzione decide le sanzioni appropriate applicando gli articoli riguardanti i provvedimenti disciplinari previsti dalla legge e dal regolamento di applicazione della Legge sulla scuola media. In particolare potrà essere stabilito il divieto di accesso alla rete e la chiusura del conto dell'utente. Reati particolarmente gravi potranno essere perseguiti legalmente.

ALLEGATO 2: FORMULARIO ASSENZA

I formulari sono scaricabili dal sito <https://stabio.sm.edu.ti.ch>
(La scuola media Stabio - Formulari e regolamento - Assenze – Formulario per assenze preventivate).

COMUNICAZIONE DI ASSENZA DALLE LEZIONI

Da consegnare in Segreteria **almeno dieci giorni prima dell'assenza prevista.**

I genitori di, classe

via: domicilio:

chiedono il permesso per l'assenza dalle lezioni

dal al compresi

Motivo dell'assenza:

.....
.....
.....

Luogo e data:

Firma dei genitori

.....

.....

DECISIONE

Considerato l'articolo 53bis¹ della legge della Scuola, in via eccezionale, la Direzione concede il permesso di assentarsi per il periodo indicato.

Ricordiamo che spetta all'allievo/a informarsi sul lavoro svolto in classe in sua assenza al fine di poter recuperare la materia, i temi trattati nonché svolgere i compiti assegnati.

Stabio,

Visto della Direzione

¹ Doveri dei genitori

Art. 53 ¹I genitori sono tenuti a collaborare con la scuola nello svolgimento dei suoi compiti educativi.

²Per i figli in età d'obbligo scolastico, i genitori devono garantire la regolare frequenza.

IN BREVE...

Cosa devo fare se mia/o figlia/o è malato o entra più tardi a scuola?

Devo telefonare in Segreteria (091 816 48 61) entro le ore 8.00, rispettivamente 13.45. Al suo rientro a scuola, mia/o figlia/o deve annunciarsi in Segreteria.

Cosa devo fare se, in via eccezionale, mia/o figlia/o deve assentarsi durante l'orario scolastico?

L'allievo deve mostrare la comunicazione della famiglia sul diario (*comunicazioni scuola-famiglia*) al docente di cui perde la lezione o parte di essa e, prima di lasciare l'istituto, alla Segreteria.

Cosa devo fare se mia/o figlia/o deve assentarsi dalle lezioni per mezza giornata o più per motivi personali (assenza pianificata)?

È necessario presentare una richiesta scritta alla Direzione servendosi dell'apposito formulario (disponibile in Segreteria o sul sito della scuola) almeno 10 giorni prima dell'assenza pianificata.

Come deve comportarsi mia/o figlia/o qualora si sentisse poco bene a scuola?

Deve rivolgersi in Segreteria: potrà telefonare a casa per farsi venire a prendere. Se a casa non ci fosse nessuno non gli verrà consentito di lasciare la sede, a meno di avere l'autorizzazione della famiglia.