

Cevio, agosto 2024

INDICAZIONI PER GLI ALLIEVI

A. Norme di legge per genitori e allievi

1. I diritti e i doveri degli allievi sono stabiliti dalla Legge della scuola del 1 febbraio 1990 e dal Regolamento della scuola media del 30 maggio 2018.
2. A questo proposito, vanno in particolare richiamati:
 - 2.1. l'art. 6 della Legge della scuola del 1 febbraio 1990, che sancisce l'obbligatorietà della frequenza della scuola per tutte le persone residenti nel Cantone, dai quattro ai quindici anni di età;
 - 2.2. l'art. 53 della Legge della scuola del 1 febbraio 1990, che stabilisce l'obbligo, per i genitori, di collaborare con la scuola nello svolgimento dei suoi compiti educativi e di garantire la regolare frequenza dei figli in età d'obbligo scolastico;
 - 2.3. l'art. 56 della Legge della scuola del 1 febbraio 1990, che fissa il dovere, per gli allievi, di adempiere agli obblighi di frequenza, tenere un comportamento corretto e conforme ai regolamenti scolastici, e dedicarsi con impegno alle attività scolastiche.

Per ulteriori informazioni, la Raccolta delle leggi cantonali è consultabile all'indirizzo web www.ti.ch, cliccando sul collegamento "Raccolta leggi TI".

3. In linea di principio, da ogni allievo ci si aspetta quindi il rispetto dei propri obblighi, unito ad un atteggiamento responsabile e corretto.

B. Comportamento

1. A scuola, come negli altri ambiti della convivenza quotidiana, vigono le regole del vivere civile. In particolare, sono vietati gli atteggiamenti potenzialmente pericolosi per l'incolumità propria e degli altri.
2. Oltre al comportamento, anche l'abbigliamento va adeguato al carattere e alle finalità dell'ambiente scolastico (vedi modello esemplificativo allegato).
3. I casi di trasgressione sono oggetto di una procedura interna volta a garantire l'uniformità di trattamento e il diritto dell'allievo a essere ascoltato. Gli eventuali provvedimenti ufficiali che ne dovessero derivare, presi dal Consiglio di Direzione, avranno pure delle ripercussioni sulla nota finale di comportamento.

C. Tempi e organizzazione

1. Le attività degli allievi hanno luogo in due distinti ambiti spazio-temporali: durante le lezioni e le pause (il tempo di attesa prima dell'inizio delle lezioni e la pausa del mezzogiorno sono equiparati a una pausa).
 - 1.1. Durante la permanenza scolastica non è permesso lasciare il sedime scolastico.
 - 1.2. Durante la pausa di mezzogiorno il primo piano è riservato allo studio e alle attività in biblioteca.
2. Un terzo ambito spazio-temporale è costituito dalle uscite e dalle attività speciali in sede durante le quali, oltre alle norme consuetudinarie citate in precedenza, occorre attenersi alle disposizioni specifiche, comunicate di volta in volta.
3. Al suono del campanello gli allievi entrano nelle aule e si preparano per la lezione. Gli allievi prendono sempre con sé il materiale necessario alle due ore successive: nel caso di ore singole, questa organizzazione del materiale personale permette di ridurre al minimo il tempo per il cambio di aula.
4. Al termine delle lezioni tutti gli allievi lasciano la sede scolastica, compresi quelli impegnati in attività che richiedono l'uso delle sue strutture (palestra, aule speciali o altro).

Questi ultimi potranno nuovamente accedere alla scuola solo in presenza dei rispettivi responsabili (monitori, animatori o altri).
5. Agli allievi viene concesso l'uso di un armadietto nel quale riporre il materiale scolastico e gli oggetti personali, specie quelli di valore.
 - 5.1. Gli allievi sono responsabili delle condizioni degli armadietti: il loro uso può quindi essere revocato nel caso in cui si venga meno a questo dovere.
 - 5.2. Nel caso in cui la chiave sia stata dimenticata l'allievo si organizza per potere comunque seguire la lezione (da un compagno si possono sempre ottenere un foglio e una penna).

D. Assenze e dispense

1. Tutte le assenze sono segnalate sul registro e giustificate sulla scheda riassuntiva consegnata settimanalmente dal docente di classe.
2. Assenze prevedibili superiori alla mezza giornata vanno notificate con sufficiente anticipo al Consiglio di Direzione con l'apposito formulario presente sul sito internet della sede e in segreteria.
3. In caso di assenza imprevista, è gradita una comunicazione alla scuola, in particolare se l'allievo risulta iscritto in mensa.
4. Qualora l'allievo dovesse lasciare la sede prima della fine delle lezioni regolari (sia al mattino sia al pomeriggio), deve comunicarlo alla segretaria o ad un membro del Consiglio di Direzione. In caso di uscita anticipata prevista (visite mediche etc.) è necessaria una comunicazione scritta da parte della famiglia.
5. Nell'interesse dell'allievo è importante favorire la frequentazione scolastica. Assenze legate a partenze anticipate o ritorni posticipati dalle vacanze devono essere l'eccezione.
6. Egli esoneri dalle lezioni di educazione fisica sono da richiedere per iscritto al Consiglio di Direzione con il necessario certificato medico.
7. Gli allievi presenti in sede che, per qualsiasi motivo, non frequentano una lezione, al suono del campanello si recano nella zona studio al piano terreno. Nel caso, verranno indirizzati in altri spazi a loro riservati (biblioteca, aula, etc..).

E. Curricolo scolastico

1. A inizio anno scolastico le famiglie sottoscrivono, per i loro figli, un curriculum scolastico settimanale che comprende fra l'altro l'iscrizione o meno presso la mensa, l'esonero dalle lezioni di istruzione religiosa, etc.. Per un'ovvia questione di responsabilità della scuola nei confronti delle famiglie, questo curriculum va poi assolutamente rispettato.
2. Ogni motivata richiesta di deroga al curriculum scolastico (richieste di cambiamento di corso, etc..) va inoltrata per iscritto al Consiglio di Direzione.
3. L'iscrizione alla refezione è parte del curriculum scolastico settimanale. Inoltre, essa determina il numero giornaliero degli iscritti e, di conseguenza, quello dei pasti preparati dalla cucina, con le relative ordinazioni. Per queste ragioni l'iscrizione va rispettata, indipendentemente dal menù del giorno. Le assenze immotivate potranno quindi portare all'esclusione dalla refezione, per un numero di giorni deciso dal Consiglio di Direzione.

F. Finanziamento attività

1. La sede scolastica di Cevio tiene a mantenere un ventaglio di attività al di fuori del regolare orario scolastico, che contribuiscono a qualificare la vita scolastica dei vostri figli. I docenti sono convinti che queste esperienze portino un contributo notevole alla crescita e all'educazione degli allievi, in particolare:
 - sviluppano le relazioni sociali, in un contesto diverso dall'aula scolastica;
 - danno la possibilità di conoscere territori e realtà locali, nazionali e fuori dai confini;
 - permettono un arricchimento culturale;
 - favoriscono apprendimenti specifici (linguistici, sportivi, etc..).
2. Le attività sono finanziate dal Cantone, dai Comuni della Vallemaggia, da attività svolte dagli allievi e dalle famiglie; solo eccezionalmente possono essere finanziate da sponsor esterni all'ambiente scolastico. Al finanziamento delle attività concorrono le vendite di succhi e barrette al costo di 1 fr. effettuate dagli allievi del secondo biennio durante le pause.
3. Durante i quattro anni della scuola media, le famiglie partecipano alla copertura dei costi nella misura massima di:
 - 8 Fr. per pasto;
 - 16 Fr al giorno in caso di uscite con pernottamento.
 - 10 Fr. al giorno di supplemento in presenza di attività particolari.

G. Accesso alla scuola da parte di esterni

1. La segreteria della sede scolastica è aperta il mattino. Presso di essa va effettuata la richiesta di un colloquio con un docente, telefonando al numero 091 816 19 51.
2. Non è consentito accedere agli spazi scolastici senza autorizzazione, a eccezione dell'area presso lo sportello della segreteria. Per questo motivo occorre annunciarsi allo sportello (al mattino), oppure a un membro del Consiglio di Direzione o al custode.

H. Apparecchiature

1. In ossequio al diritto alla privacy e alla protezione dei dati personali, come definiti dalle leggi federali e cantonali, su tutta l'area scolastica (interna ed esterna) non è consentito utilizzare alcun genere di apparecchiatura elettronica (telefoni cellulari, apparecchi fotografici, lettori musicali, videogiochi...).
2. I telefoni cellulari rimangono al domicilio. Se veramente necessari, dovranno essere riposti spenti o in modalità aereo nell'armadietto personale e in nessun caso dovranno risultare visibili.
3. Il mancato rispetto delle disposizioni relative all'uso di apparecchi elettronici, come pure l'uso di apparecchi, materiali e oggetti non necessari alle attività didattiche, ne comporta il ritiro. Essi potranno essere riottenuti non prima del rientro a domicilio di fine giornata. Previo accordo con i genitori gli apparecchi potranno essere ritirati anche per un periodo di tempo maggiore. A dipendenza della gravità della situazione, l'allievo coinvolto potrà essere fermato un'ora in più alla sera; non sono esclusi ulteriori provvedimenti.
4. Gli oggetti pericolosi potranno invece essere conservati fino al termine dell'anno scolastico e riconsegnati solo a un genitore. I casi più gravi saranno oggetto di un richiamo ufficiale.

I. Materiali scolastici e non scolastici

1. Attrezzature per lo svago (adeguate alla situazione) possono essere utilizzate solo negli spazi predisposti prima dell'inizio delle lezioni, durante le pause e durante la pausa del mezzogiorno. Al di là degli orari consentiti queste attrezzature devono essere depositate nelle zone armadietti. In ogni caso non vanno portati nelle aule.
2. Materiali e oggetti abbandonati saranno ritirati e devono essere ripresi dopo una settimana, presso il custode, il mercoledì dalle ore 13.30 alle 14.30.
3. Indumenti, materiali e quant'altro dovesse rimanere a scuola e non essere ritirato sarà ancora disponibile per il ritiro entro il termine stabilito annualmente dal Consiglio di Direzione e comunque non oltre la prima settimana di luglio.
4. La scuola non interviene, né si assume alcuna responsabilità, nel caso di:
 - sparizioni e danneggiamenti, accidentali o meno, di apparecchi, materiali e oggetti non necessari alle attività didattiche;
 - sparizioni di denaro e oggetti di valore non adeguatamente custoditi.

J. Responsabilità assicurativa

1. L'assicurazione scolastica è normata dall'articolo 18 della Legge della scuola (LSc) del 1° febbraio 1990 e dal Regolamento dell'assicurazione scolastica del 12. Luglio 2016.
2. Gli allievi sono coperti per il danno materiale verso terzi; l'infortunio è coperto limitatamente alle prestazioni indicate all'articolo 18a della LSc. È esclusa ogni altra copertura.

3. Il danno materiale va notificato all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni che provvederà all'inoltro all'assicurazione. La competenza decisionale sulla copertura del sinistro è data all'assicurazione (art. 14 Regolamento dell'assicurazione scolastica).
4. L'infortunio va notificato alla Sezione amministrativa del DECS per il tramite della direzione di istituto (art. 8 Regolamento dell'assicurazione scolastica).
5. Nel caso dei correttori per la vista, durante le lezioni di educazione fisica, dove per forza di cose è impossibile escludere ogni imprevisto, gli allievi che lo necessitano dovrebbero fare uso di lenti a contatto o di occhiali da vista infrangibili.

K. Limiti e confini

1. Durante la pausa di mezzogiorno i limiti interni sono così definiti:
 - 1.1. il primo piano è riservato allo studio e alle attività in biblioteca;
 - 1.2. il piano terreno e gli spazi scolastici esterni sono destinati alle attività ricreative, ai giochi di società, ai tornei sportivi, etc.;
 - 1.3. la parte nord della sede (palestra e aule speciali) non è accessibile a partire dall'entrata della mensa.
2. Durante l'intera giornata i confini esterni sono i seguenti:
 - 2.1. a est e a sud il limite della scuola è contrassegnato dalla ringhiera metallica che borda il prato;
 - 2.2. a ovest e a nord dalla pista ciclabile.
3. Restano fuori confine il bosco, il campo di calcio con gli annessi baracca e parco giochi, la strada cantonale e la corsia per autobus e fornitori, i prati e le strutture a nord della scuola.

L. Aule e spazi scolastici

1. Poiché servono a tutti, da ognuno ci si attende il rispetto del materiale, delle apparecchiature e dell'arredamento. Eventuali danni saranno addebitati alla famiglia.
2. Nelle aule ognuno siede al proprio posto, alza la mano per intervenire e rispetta il medesimo diritto per i compagni.
3. Non è consentito mangiare, consumare gomme da masticare né dolci. Un'eventuale bottiglia d'acqua può essere tenuta nello zaino ed utilizzata durante le lezioni. Non sono consentite altre bevande.
4. Negli spazi speciali (educazione visiva e alimentare, laboratorio di scienze, informatica, palestra e piscina), dove potenziali situazioni a rischio possono essere più presenti, occorre agire con senso di responsabilità, attenendosi alle indicazioni particolari dei docenti.

M. Utilizzo di attrezzature informatiche e di internet

1. Gli utenti dell'aula di informatica e dei carrelli PC sono invitati a trattare con la dovuta cautela i computer e le apparecchiature presenti. È tassativo seguire le indicazioni date dai docenti.
2. A ogni allievo a inizio anno viene assegnata una password per accedere ai computer. Essa va custodita scrupolosamente e in nessun caso va comunicata a terzi.
3. Internet deve essere usata esclusivamente per la comunicazione e la ricerca di informazioni per fini scolastici, in particolar modo gli allievi si impegnano:
 - 3.1. a non consultare o diffondere informazioni di cattivo gusto (secondo quanto previsto dal CPS)
 - 3.2. a rispettare il diritto d'autore (secondo la LF sul diritto d'autore, LDA, del 9 ottobre 1992).
1. L'utilizzo di di e-mail, Chat e Social networks non è consentito. I docenti possono concedere delle deroghe per lo svolgimento di attività didattiche.
4. In caso di mancato rispetto delle regole sopra esposte, il Consiglio di Direzione decide le sanzioni appropriate.

N. Refezione scolastica

1. Benché situato nel medesimo edificio della sede scolastica, il ristorante scolastico non dipende dal Consiglio di Direzione, bensì dall'Ufficio della refezione e dei trasporti scolastici (Residenza governativa, 6500 Bellinzona; telefono, 091 814 34 10; e-mail, decs-urts@ti.ch).
2. I menù settimanali, allestiti presso la Scuola superiore alberghiera e del turismo di Bellinzona, sono consultabili all'indirizzo Web www.ti.ch/urts, cliccando nel riquadro "Ristoranti scolastici".
3. L'iscrizione giornaliera alla refezione scolastica è vincolante e implica il consumo del pasto e la presenza in sede durante tutta la giornata. Sono possibili dei cambiamenti eccezionali presentando tempestivamente in segreteria una nota scritta, motivata e firmata dai genitori. Non è possibile considerare ulteriori alternative come, ad esempio, il pranzo al sacco.
4. L'iscrizione alla refezione può eventualmente essere modificata previa richiesta scritta indicante le motivazioni.
5. Gli allievi non iscritti alla refezione scolastica sono tenuti a lasciare la scuola, nella quale non possono rientrare prima delle ore **13.10**.
6. Il costo di un pranzo è di Fr. 8.-, che vanno pagati all'entrata del ristorante scolastico tramite un badge elettronico, la cui ricarica viene effettuata dietro presentazione della ricevuta (postale o analogo) dell'avvenuto pagamento di una somma che sia multipla di Fr. 8.- (ad esempio, Fr. 40.-). Una volta

timbrata, la ricevuta potrà essere utilizzata per ottenere il parziale rimborso previsto nel rispettivo Comune.

7. Le polizze di versamento possono essere ottenute presso la segreteria, ciò nonostante, si invita caldamente a volere effettuare i pagamenti per il badge tramite e-banking piuttosto che dallo sportello postale, in modo da ridurre le spese a nostro carico. Nella causale va indicato chiaramente il nome dell'allievo per cui si effettua il versamento.
8. Ogni badge è numerato e rimarrà in possesso dell'allievo fino al termine della scuola media.
9. Le famiglie sono invitate a verificare con regolarità che sul badge ci sia credito sufficiente.
10. A coloro che hanno dimenticato il badge o hanno esaurito il credito, la sede paga il pasto, che dovrà poi essere rimborsato il giorno successivo in segreteria.

O. Trasporti scolastici

1. Le condizioni di esecuzione dei trasporti scolastici e i relativi orari non dipendono dal Consiglio di Direzione, essendo essi effettuati dalle ditte che ne hanno ottenuto il mandato dall'Ufficio della refezione e dei trasporti scolastici.
2. La scuola è responsabile degli allievi fintanto che essi vi siano fisicamente presenti: essa assicura perciò la sorveglianza di coloro che attendono i bus alla fermata scolastica e non interviene, né si assume alcuna responsabilità, nel caso in cui gli allievi decidano, di propria iniziativa o con il consenso dei genitori, di salire sul bus da una fermata diversa o in orari diversi. Così facendo allievi e genitori accettano implicitamente le condizioni di sicurezza, di trasporto e gli orari che forzatamente ne derivano.
3. Gli allievi devono utilizzare i mezzi loro assegnati secondo il piano predisposto annualmente dal Consiglio di Direzione; cambi possono avvenire eccezionalmente e solo su richiesta scritta delle famiglie.
4. Prima dell'inizio delle lezioni gli allievi che abitano a più di 20 minuti a piedi da scuola ricevono per posta una lettera con un codice sconto e le indicazioni per procedere all'acquisto dell'abbonamento, per cui è previsto un contributo di 75 fr.
5. Maggiori informazioni, per esempio in caso di perdita o di necessità di zone aggiuntive si possono trovare direttamente su swisspass.ch.

Pagamenti mensa:

CH43 0900 0000 6500 6883 1
Scuola media Cevio Repubblica e Cantone Ticino
Via Valmaggina 24 6675 Cevio

ALLEGATO – Esempificazione abbigliamento da evitare a scuola



PANTALONI
- con troppi strappi
- con intimo a vista



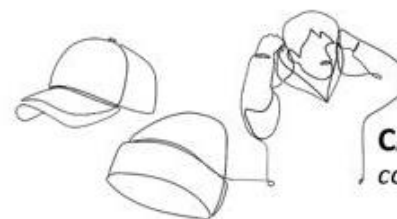
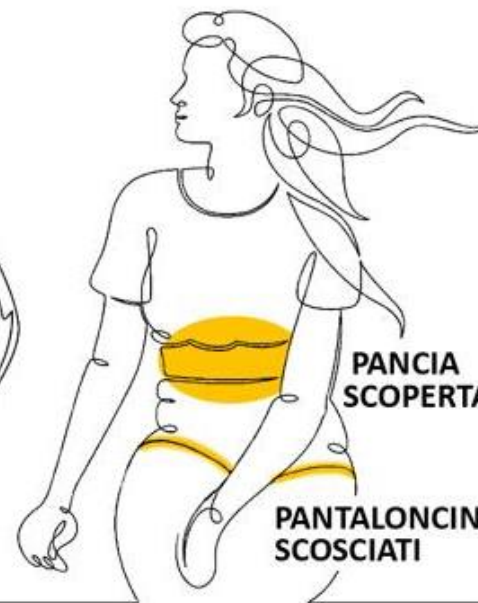
CANOTTIERA
con spallina sottile

SCOLLATURA
ECESSIVA



PANCIA
SCOPERTA

PANTALONCINI
SCOSCIATI



CAPPELLO/CAPPUCCIO
consentito solo durante le pause

INFRADITO
e **CIABATTE**

