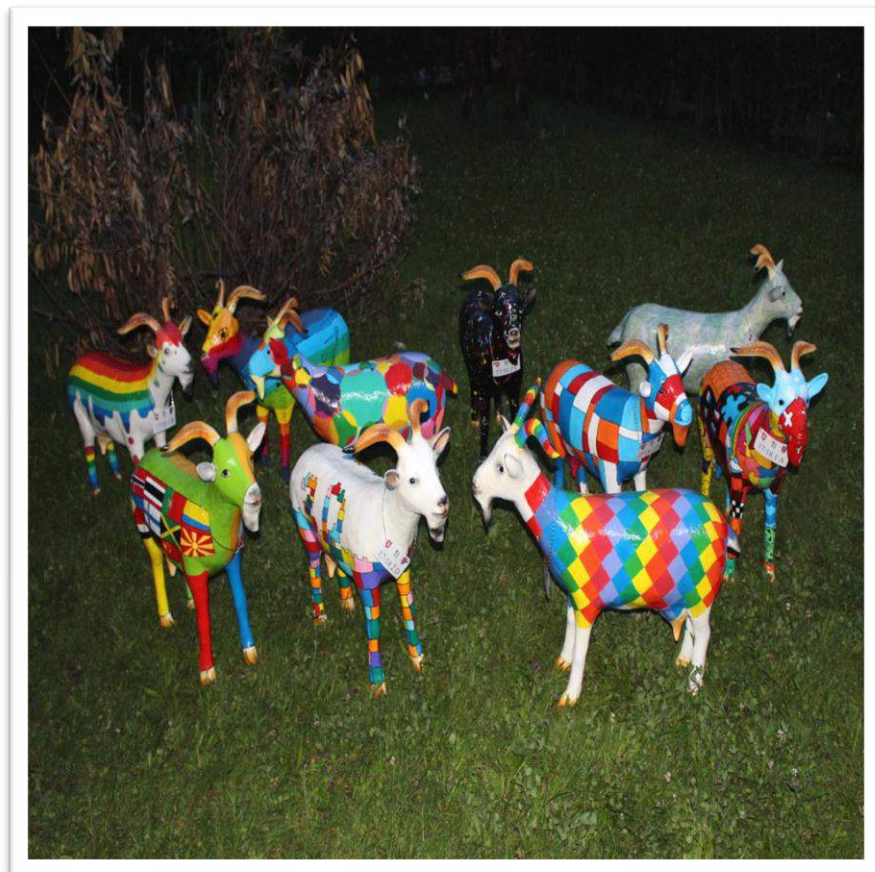


Anno scolastico 2023-24



**La scuola media di Tesserete:
informazioni per allievi e famiglie**

INDICE

1. Saluto	p. 3
2. Calendario scolastico e orario delle lezioni	p. 4
3. Piano settimanale delle lezioni	p. 5
4. Le uscite scolastiche	p. 6
5. Organizzazione dell'istituto	p. 7
6. Comunicazioni scuola-famiglie	p. 10
7. Valutazione e certificazione dell'apprendimento	p. 11
8. Regole di comportamento per gli allievi	p. 12
9. Altre disposizioni ed informazioni	p. 13
10. Elenco docenti e personale amministrativo	p. 17
11. Recapiti	p. 20
12. Alcune iniziative della nostra scuola	p. 21
13. La carta della valutazione	p. 22
14. Il regolamento interno della nostra scuola	p. 24

Egredi genitori,
cari ragazzi,

da diversi anni il Consiglio di direzione ha pensato di raccogliere in un fascicolo di facile consultazione una serie di informazioni che potrebbero esservi utili. Nelle pagine che seguono troverete infatti indicazioni sull'organizzazione della scuola media cantonale, altre relative alla Sme di Tesserete, quali la "Carta della valutazione", "Il regolamento interno" e le principali disposizioni che regolano il funzionamento del nostro istituto.

Il nuovo anno scolastico si apre con diversi cambiamenti, tante attese e qualche incognita come sempre: ognuno deve però fare la sua parte, investire energie e risorse, faticare, resistere nei momenti difficili; solamente con la collaborazione di tutti sarà possibile durante il lungo percorso annuale concretizzare le belle parole e i molti auspici, anche se dovessimo dover rinunciare ad alcune nostre tradizionali attività.

La direzione della scuola farà quanto è nelle sue possibilità per garantire un clima di lavoro sereno e basato sul reciproco rispetto, allo scopo di favorire il buon andamento del nuovo anno scolastico e l'ottenimento da parte di tutti i ragazzi dei risultati attesi.

Auguri sinceri per un anno scolastico positivo e sereno.

Per il Consiglio di direzione
Simone Degiacomi, direttore

CALENDARIO SCOLASTICO 2023/24

28 agosto 2023	Inizio anno scolastico
28 ottobre-5 novembre 2023	Vacanze autunnali
23 dicembre 2023 – 7 gennaio 2024	Vacanze natalizie
10 -18 febbraio 2024	Vacanze di carnevale
29 marzo - 7 aprile 2024	Vacanze pasquali
Venerdì 14 giugno 2024	Fine anno scolastico
Sono inoltre giorni di vacanza: 8 dicembre 2023, 19 marzo 2024 1, 9,10, 20,30,31 maggio 2024	

ORARIO DELLE LEZIONI

MATTINO			POMERIGGIO		
8:00	-	8:50	13:30	-	14:20
8:50	-	9:40	14:20	-	15:05
PAUSA			PAUSA		
9:55	-	10:45	15:20	-	16:10
10:45	-	11:30	16:10	-	17:00

La griglia oraria nella scuola media: PIANO SETTIMANALE DELLE LEZIONI

<i>Materie</i>	<i>Classi e ore lezioni</i>			
	I	II	III	IV
Italiano	4+2	5	6	4+2
Francese	4	3	-	-
Tedesco	-	1+2	3	3
Inglese	-	-	2,5	3
Storia	2	2	2	1,5
Civica ed. cittadinanza	0+GP	0+GP	0,5	0,5
Geografia	2	2	2	2
Matematica	3+2	3+2	5	5
Scienze naturali	3	2	4	1+2
Educazione visiva	2	2	2	-
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 1	-	-	-	2
Opzione di orientamento 2	-	-	-	2
Insegnamento religioso / storia religioni in IV	1	1	1	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 previste inoltre 12 lezioni di alfabetizzazione all'informatica, nel corso delle quali gli allievi avranno modo di familiarizzarsi con il computer e con le applicazioni più utilizzate.

In III e IV media gli allievi, anche a dipendenza delle note ottenute alla fine della II classe, possono scegliere uno o due corsi attitudinali (matematica e tedesco), e quali opzioni il francese e il latino.

In IV media sono offerte due scelte opzionali:

- ed. visiva, o ed. musicale, o tecniche di progettazione e costruzione (opzione di capacità espressive e tecniche/1).
- attività tecniche, o arti decorative, o Amministrazione e ICT, o cucina, o tecnica abbigliamento, o opzione tecnologica (opzione di orientamento/2).

In III media le ore di scienze comprendono anche il corso di educazione alimentare e cucina.

In IV media sono previsti, per mezze sezioni, i laboratori di scrittura (italiano) e di scienze della durata di due ore.

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

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

LE USCITE SCOLASTICHE

Le uscite fuori sede sono parte integrante dell'attività scolastica e si inseriscono nella programmazione dell'anno; la partecipazione degli allievi è quindi obbligatoria.

Per attività fuori sede particolari o di più giorni sarà richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori che attestano la presa di conoscenza del programma.

DURATA DELLE USCITE

- **Per le classi I:** in primavera è prevista un'uscita di un giorno in Ticino o nella fascia di confine.
- **Per le classi II:** in primavera è prevista un'uscita di due o tre giorni nella Svizzera tedesca o francese.
- **Per le classi III:** nel corso dell'inverno viene organizzata una settimana bianca.
- **Per le classi IV:** a inizio anno è prevista un'uscita da tre a cinque giorni all'estero.

COSTI A CARICO DELLE FAMIGLIE

Grazie ai contributi messi a disposizione dal Cantone, dai Comuni del comprensorio e all'incasso delle iniziative organizzate dalla scuola nel corso dell'anno scolastico, è possibile finanziare tutte le uscite chiedendo alle famiglie una partecipazione alle spese come prevista dalla sentenza del Tribunale Federale del 2018.

In particolare:

- per tutte le uscite al massimo **16.- frs.** al giorno (8.- frs. se organizzato solamente il pranzo)
- **10.- frs.** supplementari al giorno possono essere richiesti alle famiglie qualora l'attività prevista preveda scelte con costi differenti.



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 Legge della scuola).

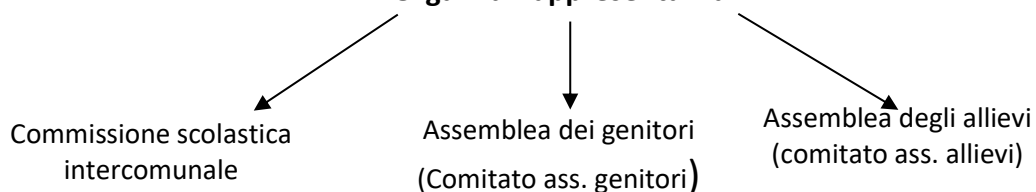
Organi di conduzione



Organi pedagogico-didattici



Organi di rappresentanza



CONSIGLIO DI DIREZIONE

Composizione:	Direttore:	Simone Degiacomi
	Vicedirettore:	Marco Bettoli
	Collaboratori di direzione:	Riccardo Lazzarini e Alessia Fragnol

(due membri designati dal collegio dei docenti)

Compiti:

cura la gestione amministrativa e pedagogico didattica dell'istituto, promuove e coordina le varie attività di animazione dell'istituto.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Composizione:

docenti nominati e incaricati con sede di servizio presso la Scuola Media di Tesserete.

Compiti:

definisce i criteri di funzionamento dell'istituto per quanto attiene agli aspetti pedagogici, didattici, culturali e organizzativi e ne verifica l'applicazione. Promuove sperimentazioni e prende 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 elegge un Comitato genitori, che si riunisce periodicamente e collabora in modo attivo con la Direzione.

IL COMITATO DELL'ASSEMBLEA DEGLI ALLIEVI

Un rappresentante di ogni classe di terza e due per ciascuna quarta formano il comitato dell'Assemblea degli allievi, che si riunisce periodicamente per discutere di problemi scolastici o parascolastici dell'istituto o delle classi e collabora attivamente all'organizzazione di alcune iniziative previste dal progetto educativo di istituto.

COMMISSIONE SCOLASTICA INTERCOMUNALE

Vigila sulla conduzione della scuola ed in particolare sull'utilizzo dei fondi versati dai comuni all'istituto. I Comuni che fanno parte del comprensorio della scuola media di Tesserete sono i seguenti: *Capriasca, Lugano, Origgio, Ponte Capriasca*.

CONSIGLIO DI CLASSE

Composizione:

docenti che insegnano nella stessa classe.

Compiti:

cura l'informazione reciproca fra i docenti e promuove iniziative didattiche e culturali. Esamina e valuta i risultati scolastici degli allievi e, prendendo in considerazione eventuali difficoltà e disagi, propone possibili rimedi. A fine anno prende le opportune decisioni sul passaggio degli allievi da una classe a quella successiva e sul rilascio degli attestati finali.

DOCENTE DI CLASSE

Per ogni singola classe viene designato un/a docente di classe. Per tutte le classi è prevista settimanalmente l'ora di classe, utilizzata per aiutare gli allievi (specialmente nel primo biennio) a organizzare il lavoro e a discutere dei problemi sorti in classe o a scuola e a trattare eventualmente argomenti scelti dagli allievi e non necessariamente legati alle materie.

Compiti:

cura il buon andamento della classe e le relazioni con le famiglie; riunisce in collaborazione con il Consiglio di direzione i genitori degli allievi della propria classe per serate informative. 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

Ha lo scopo di assicurare, integrando l'attività educativa del docente titolare, un adeguato aiuto agli allievi in difficoltà. I docenti di sostegno pedagogico fanno quindi opera di prevenzione al disadattamento scolastico e/o comportamentale stabilendo contatti e collaborazioni all'interno dell'istituto e promuovendo, in accordo con il Consiglio di direzione, iniziative ed interventi volti a sostenere gli allievi nelle loro attività di apprendimento e nell'adattamento alla vita scolastica.

COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIE

Tra le comunicazioni tra scuola e i genitori ricordiamo:

- L'informazione scolastica di fine semestre (rapporto o giudizio nel mese di febbraio);
- I risultati finali (note) del mese di giugno;
- Le circolari del Consiglio di direzione, del docente di classe o di singoli docenti;
- Le riunioni informative convocate presso l'istituto;
- I colloqui individuali (in media oltre 800 all'anno);

Colloqui tra docenti e genitori

- i colloqui tra docenti e genitori avvengono su appuntamento;
- i docenti e i genitori sono tenuti a dare seguito alle richieste di colloquio, compatibilmente con le loro esigenze di lavoro e con le necessità pedagogiche;
- di regola gli incontri si svolgono a scuola e in orario scolastico.

**Il diario scolastico (agenda)
è un importante strumento per la comunicazione
scuola-famiglia**

Sul diario, consegnato ad ogni allievo ad inizio anno, devono essere annotati gli orari, i compiti ed eventuali comunicazioni. La scuola, nel caso il diario non rispondesse più alla sua funzione, può chiedere la sua sostituzione con relativa spesa a carico dell'allievo.



LA VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO e LA CERTIFICAZIONE

Durante l'anno scolastico

Periodicamente i docenti compiono **verifiche** per accertare le acquisizioni e i progressi della classe e dei singoli allievi e per eventualmente intervenire con misure di recupero appropriate. Gli allievi a loro volta possono rendersi conto di quanto hanno realmente appreso, delle loro lacune e dei punti deboli, in modo da poter correre ai ripari con l'aiuto del docente, dei compagni e con le risorse personali. Alla fine del primo semestre (fine gennaio, inizio febbraio) i consigli di classe inviano alle famiglie un **rapporto** completo sull'andamento scolastico di ogni allievo. Nei casi di difficoltà importanti il docente di classe prende contatto con le famiglie interessate già nei primi mesi di scuola. Le famiglie possono d'altra parte rivolgersi direttamente al docente di classe o ad altri docenti quando lo ritengono opportuno.

Alla fine dell'anno scolastico

Alla fine di ogni classe, l'allievo riceve un **attestato** che certifica il profitto conseguito nelle diverse materie e il comportamento tenuto durante l'anno (con le note da 2 a 6).

E' pure presa una decisione sul passaggio alla classe successiva. Di regola, un allievo è promosso alla classe successiva. La ripetizione della classe può essere decisa solo se è ritenuta una buona misura per favorire il recupero scolastico. In presenza di note insufficienti la famiglia può comunque richiedere, a determinate condizioni, al Consiglio di direzione che il/la figlio/a ripeta la classe.

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, a condizione che la media nelle materie obbligatorie sia di almeno 4. Chi non riesce a ottenere la licenza, riceve un certificato di frequenza e di proscioglimento dall'obbligo scolastico. Attestati di fine anno e licenze vengono consegnati alle famiglie dal docente di classe e da un altro docente del CdC la mattina dell'ultimo giorno di scuola.

Scuole post obbligatorie

L'iscrizione alle scuole post obbligatorie (scuole medie superiori, scuole professionali) può aver luogo: direttamente quando siano adempiute determinate condizioni di curriculum e di profitto scolastico; oppure superando esami di ammissione in alcune materie.

La condizione legale per stipulare un **contratto di tirocinio** con un'azienda è il proscioglimento dall'obbligo scolastico.

REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI ALLIEVI

Queste le principali disposizioni e norme che regolano il funzionamento del nostro istituto:

- Gli apparecchi elettronici personali devono essere spenti e non visibili a scuola.
- Gli orari di inizio e fine lezione, quelli di rientro dalle pause e tutte le varie scadenze vanno rispettati.
- E' proibito consumare cicche, cibi e bevande (ad eccezione dell'acqua) durante le lezioni.
- E' proibito l'utilizzo di skateboard e monopattini sull'area scolastica.
- E' proibito uscire dall'aula senza il permesso del docente e lasciare la scuola senza l'autorizzazione della direzione.
- E' obbligatorio mantenere puliti e ordinati la propria aula, il proprio banco e gli altri spazi e materiali scolastici.
- E' inoltre in vigore qualsiasi altra regola che il docente reputa utile all'attività scolastica.

Provvedimenti disciplinari

Il regolamento cantonale della Scuola Media, all'articolo 23, prevede una serie di misure da applicare in caso di comportamenti scorretti:

Art 23 RSM: 1/ 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 fuori orario
- c) L'esclusione da uscite scolastiche e da altre attività particolari, sostituite da altra 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 dell'istituto può predisporre delle attività educative alternative.

6/ L'adozione di una sanzione disciplinare può implicare un abbassamento della nota di comportamento. Sono riservate le azioni civili per eventuali danni alle cose.

ALTRE DISPOSIZIONI ED INFORMAZIONI IN ORDINE ALFABETICO

Albo

Le principali informazioni vengono pubblicate sull'albo elettronico della scuola, visibile in tre punti dell'edificio. Inoltre, al primo piano dello stabile principale vi è un albo con informazioni del servizio di orientamento professionale e della responsabile dell'informazione professionale di sede. Un altro albo dedicato alle attività sportive si trova nell'atrio delle palestre.

Le informazioni concernenti avvisi di supplenze, manifestazioni, uscite, escursioni... vengono comunicate alle classi dai docenti di classe o dalla direzione e presenti sul calendario elettronico (Team-up). Altri materiali informativi possono essere richiesti in segreteria.

Alloglotti

Gli allievi alloglotti, svizzeri o stranieri, residenti nel Cantone, sono i beneficiari diretti delle misure supplementari per l'apprendimento dell'italiano come lingua di scolarizzazione.

Per allievi alloglotti s'intendono quei ragazzi che, in entrata a scuola, parlano una lingua diversa da quella di scolarizzazione.

Assenze:

Obbligo di frequenza

Gli allievi sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni obbligatorie e le attività culturali e sportive organizzate dall'istituto e i genitori hanno il dovere di garantire la regolare frequenza.

Dispense e congedi

Eventuali richieste, motivate, devono essere trasmesse per tempo alla direzione. Congedi per attività sportive di gruppo vanno indirizzate preventivamente per autorizzazione alla Sezione Insegnamento Medio, Viale Portone, 6501 Bellinzona.

La giustificazione di un'assenza firmata dai genitori va presentata al docente di classe entro 3 giorni dal rientro a scuola.

Per assenze frequenti dovute a malattia o infortunio di durata superiore a 14 giorni è richiesto un certificato medico; per quelle di durata inferiore il certificato può essere richiesto. I permessi per assenze prevedibili (motivi familiari, visite mediche...) possono venir concessi dalla direzione della scuola, alla quale va fatta preventivamente richiesta scritta. Gli allievi sono ovviamente tenuti a recuperare personalmente l'attività svolta in loro assenza. Si ricorda inoltre che, per ragioni di responsabilità, durante l'orario scolastico agli allievi non è consentito allontanarsi dalla scuola senza l'autorizzazione della direzione.

Assicurazione infortuni ed RC

Per quel che concerne l'assicurazione sugli infortuni scolastici è in vigore la relativa legge del 3.1.1997 che assicura le sue prestazioni solo in caso di invalidità o di decesso conseguenti ad infortunio; spese mediche, farmaceutiche e ospedaliere sono coperte dalla cassa malati di famiglia.

È consigliabile per la famiglia avere un'assicurazione di responsabilità civile privata (RC).

Biblioteca

In biblioteca si possono ottenere gratuitamente libri in prestito, consultare enciclopedie e dizionari, avere consigli su libri adatti per determinati interessi. Gli orari di apertura sono visibili sul sito della scuola e all'entrata della biblioteca.

Biciclette, scooter e ciclomotori

Dovranno essere sempre posteggiati nelle apposite aree coperte e mai collocati in altre parti del cortile. L'istituto non si assume nessuna responsabilità in caso di manomissioni o di furti.

Cellulari

Nel rispetto della volontà del Gran Consiglio, **non è consentito l'uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche a scuola**; in caso di inosservanza l'apparecchio verrà ritirato dal docente e sarà riconsegnato in giornata rivolgendosi in direzione. La scuola non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o di furto.

Si ricorda che per eventuali urgenze è possibile utilizzare il telefono della segreteria.

Danni

Richiamata la evidente necessità del rispetto di apparecchiature, attrezzature, infrastrutture e materiale scolastico, si avverte che in caso di danneggiamento occorre informare immediatamente il docente o la direzione. È auspicabile disporre di una copertura assicurativa (RC) per la rifusione di eventuali danni.

Documenti scolastici

Per facilitare la conservazione delle valutazioni, il fascicolo giallo dei documenti scolastici viene distribuito a tutti gli allievi in prima media e va conservato con cura. Eventuali duplicati delle pagelle e delle licenze sono da richiedere in segreteria al costo di 50.-frs a documento.

Fumo

È in vigore per tutti la proibizione generale di fumare all'interno degli edifici pubblici e nell'area della scuola: chi non rispettasse questa norma di prevenzione sarà sanzionato come prevede l'articolo 23 del RSM.

Materiale scolastico

Il Cantone fornisce ad ogni allievo il materiale scolastico indispensabile. Ci permettiamo di fare appello agli allievi e alle famiglie affinché questo materiale, procurato a spese della comunità, venga debitamente apprezzato ed adoperato con riguardo. Il materiale (libri, classificatori, quaderni, diario ecc.) in cattivo stato per negligenza va sostituito a spese dell'allievo.



Mensa, in collaborazione con il ristorante Sole a Lugaggia

E riservata agli allievi che durante la pausa di mezzogiorno non riescono a rientrare al proprio domicilio a causa della distanza dalla sede e quindi possono chiedere di usufruire della mensa scolastica sotto la sorveglianza di un docente. Chi frequenta regolarmente la mensa dovrà ritirare i relativi buoni presso la segreteria, pagandoli anticipatamente.

Oggetti smarriti

Ogni anno vengono consegnati in segreteria o in palestra numerosi oggetti smarriti che rimangono mesi senza proprietario. Nel caso di smarrimento di oggetti rivolgersi in segreteria.

Furti

Si invitano i genitori a voler limitare all'indispensabile il denaro dato ai ragazzi così da evitare spiacevoli perdite o furti; in particolare ciò vale quando gli allievi si recano in palestra. Soldi e cellulari non dovrebbero mai essere lasciati incustoditi negli spogliatoi aperti.

La scuola non è assicurata e non assume responsabilità alcuna.

Ora di religione

Gli allievi di prima A e B non iscritti alla lezione di religione seguono un'ora sostitutiva di studio sorvegliato da un docente. Gli allievi di prima C, D, E non iscritti alla lezione di religione seguono un'ora sostitutiva di studio sorvegliato da un docente ad eccezione di chi porta ad inizio anno il tagliando firmato dai genitori per l'inizio delle lezioni di venerdì alle 14:20. Ogni allievo è invitato a voler portare settimanalmente il materiale necessario per utilizzare al meglio questo momento di studio. Gli allievi delle seconde e delle terze, la cui classe ha in orario l'ora di religione a fine giornata, possono rientrare anticipatamente a domicilio.

Richiesta di cambiamento di sede

Le richieste di cambiamento di sede devono essere inoltrate, con le necessarie motivazioni, alla Sezione dell'Insegnamento Medio di Bellinzona. Agli allievi che cambiano domicilio nel corso dell'anno scolastico viene concesso, di regola, di terminare l'anno nella sede in cui hanno iniziato.

Ricreazioni

Durante le pause tutti gli allievi lasciano le aule e possono recarsi negli spazi esterni alla sede. Chi desiderasse rimanere all'interno avrà a disposizione il pianterreno dei due stabili a condizione di aver un atteggiamento adeguato. Chi non rispettasse questa condizione sarà invitato a passare la ricreazione all'esterno. Durante le pause è possibile recarsi in biblioteca, in segreteria o in bagno.

Segreteria

La segreteria è aperta tutti i giorni, dalle 8.00 alle 17.00. La segretaria è a disposizione degli allievi durante le pause. Non vengono trasmesse comunicazioni ai singoli allievi durante le lezioni, eccezione fatta per casi di giustificata urgenza.

Scarpette da ginnastica

In palestra sono ammesse solo scarpette con soles che non lasciano tracce.

Servizio dentario

A partire da settembre è a disposizione il Servizio dentario scolastico con tutte le prestazioni profilattiche e terapeutiche contemplate nella vigente convenzione tariffaria stipulata con l'Ordine dei Medici dentisti e con un limite massimo di spesa per allievo di Fr. 700.- per anno scolastico. I Comuni potranno eventualmente recuperare dalla famiglia, in caso di cure particolarmente onerose, parte delle spese delle sole prestazioni terapeutiche in base al reddito imponibile. Il dentista scolastico è a disposizione per qualsiasi chiarimento e per eventuali visite allo studio.

Servizio orientamento scolastico e professionale

L'orientatrice di sede Sonia Ciocco Ranzoni è presente a scuola tutto il martedì e il mercoledì mattina con compiti di informazione scolastica e professionale, di consulenza e di collaborazione nel collocamento a tirocinio. Le informazioni previste da questo servizio interessano in particolare gli allievi delle classi terze e quarte. Nella sua attività l'orientatore è coadiuvato dai docenti di classe che operano nel secondo biennio e da Alessia Fragnol, responsabile di sede dell'informazione scolastica e professionale. Per consulenze individuali con l'orientatore (sia per gli allievi, sia per i genitori) si deve farne richiesta al docente responsabile di sede, che va pure contattato da chi desidera consultare materiali o schede monografiche delle professioni.

Skateboard, roller e monopattini

Considerato il rischio di seri incidenti, NON possono essere portati e utilizzati a scuola.

Stages professionali per gli allievi

È data la facoltà agli allievi, in particolar modo in quarta classe, di frequentare degli stages professionali concordandoli con l'orientatore e la responsabile dell'informazione professionale.

Studio assistito

Da venticinque anni la scuola organizza per gli allievi del primo ciclo un'ora di studio assistito il lunedì sera, dalle 16.15 alle 17.00: nei primi giorni di scuola verrà distribuito un formulario d'iscrizione.

Carta studente / Tessera utente SBT

Presso la segreteria della scuola è possibile in caso di smarrimento ristampare la tessera che consente di beneficiare di certe riduzioni o facilitazioni e usufruire delle biblioteche.

Costo del duplicato 20,- fr.

Trasporti

Una tassa di fr. 75.- viene pagata da tutti gli allievi che fanno capo ai servizi di trasporto e che ricevono un titolo Arcobaleno; il resto della spesa viene coperta dallo Stato. Si invitano i ragazzi e le ragazze che utilizzano i mezzi di trasporto a comportarsi in maniera educata e corretta sia durante il tragitto, sia nei momenti di attesa. Sui mezzi di trasporto è obbligatorio l'uso della mascherina protettiva.

Videosorveglianza

Alcune zone della scuola dispongono di un sistema interno di videosorveglianza nel rispetto dell'ordinanza in materia del Municipio di Capriasca.

ELENCO DOCENTI E PERSONALE AMMINISTRATIVO

DIREZIONE

Direttore	Simone Degiacomi
Vicedirettore	Marco Bettoli
Consiglieri di direzione	Riccardo Lazzarini Alessia Fragnol

DOCENTI NOMINATI O INCARICATI

Amministrazione e ICT	Giulia Selvitella
Educazione Alimentare	Petra Savi
Educazione Fisica	Michela Ghezzi Riccardo Lazzarini Martino Leidi Janis Lukas Lupfer
Educazione musicale	Valentina Londino Dorothy Sciotti Gabucci Giacomo Reggiani
Educazione visiva e arti plastiche	Emma Mussi-Nava Davide Frizzo Rosarita Guglielmetti Damiano Locati Shyrlie Rezzonico
Francese	Maria Chiara Bernasconi Loredana Fabiano Lentini Delia Prati Francesco Bonelli
Inglese	Maria Chiara Bernasconi Chantal Norton

Silvia Testa Camusso

Marta Zanzi

Storia e storia delle religioni

Lara Argenta

Sabrina Droz

Andrea Piantini

Ralph Pomina

Geografia

Martino Leidi

Chantal Norton

Simone Prati

Italiano e latino

Lara Argenta

Francesca Moccetti

Martina Cameroni

Chiara Maria Ferrari Moro

Jacqueline Iranzo Pianezzi

Cristiana Lavio

Elisa Maricelli

Kassandra Mazza

Veronica Periani

Eleonora Stella-Brienza

Bonelli Francesco

Matematica

Filippo Ciceri

Chiara Fogliani

Alessia Fragnol

Sanja Komazec

Andrea Morandi

Stefano Motti

Antonio Rigogliuso

Lara Zamboni-Amaro

Religione cattolica

don John Alabastro

Bertoldo Rita

Religione evangelica Martina Rezzonico Keller

Responsabile informatica RIS di sede Stefano Motti

Scienze Enrico Buri
Simone Degiacomi
Maria Elena Marangoni
Pamela Mobilia
Daniela Streit
Maura Minervino

Tedesco Marco Bettoli
Monica Colella
Loredana Fabiano Lentini
Federica Orban
Désirée Pennella

Sostegno pedagogico Myriam Soldati
Samantha Rinaldi

Differenziazione curricolare Enrico Buri

COLLABORATORI

Bibliotecario Lara Gianotti
Custode Mirco Galli
Segretaria Nives Mini
Educatori regionali Raji Togni, Dayane Rigassi

COLLABORATORI ESTERNI

Dentista scolastico Dr. Fiorenzo Fraschina
Medico scolastico Dr. Aldo Klainguti
Orientatore professionale Sonia Ciocco Ranzoni

RECAPITI e NUMERI TELEFONICI UTILI

Segreteria Scuola Media

Via Gola di Lago
6950 Tesserete

Tel. 091/815 19 41

Fax 091/815 19 49

e-mail: decs-sm.tesserete@edu.ti.ch

Sezione dell'insegnamento medio

Stabile Patria
Viale Portone 12
6501 Bellinzona

Tel. 091/814 18 21-22

Fax 091/814 18 19

**Ufficio regionale di orientamento
scolastico e professionale**

Via Vergiò 18
6932 Breganzona

Tel. 091/815 31 60

Dott. Aldo Klainguti

Medico scolastico
6950 Tesserete

Tel. 091/943 41 73

Autolinee Regionali Luganesi (ARL)

6962 Viganello

Tel. 091/973 31 31

Autopostali Ticino e Moesano (Poste)

Autopostale – Centro Regionale Ticino
6512 Giubiasco

Tel. 091/807 64 11

Dott. Fiorenzo Fraschina

Dentista scolastico
Via del San Gottardo 10
6900 Lugano

Tel. 091/921 01 71

ALCUNE INIZIATIVE DELLA NOSTRA SCUOLA

Raccolta aggiornata di documenti su Capriasca e Valcolla, consultabile presso la nostra biblioteca.

Creazione e manutenzione del “**Sentiero Raccontato**”, itinerario didattico attraverso storie e leggende della Capriasca (versione disponibile anche in tedesco).

Macinatura e vendita della farina di mais col “**Mulino di Cagiallo**”, mulino elettrico a cilindri di inizio novecento rimesso in funzione nell’atrio della nostra scuola.

Pubblicazioni in vendita a scuola o nelle librerie:

“Di vita e di Pieve” , di Carlo Anselmini e Franco Ferrari, ed. Fontana, 2004

“Val Colla, una valle da scoprire” , ed. Fontana, 2006

“Memorie di Giovanni Lepori, Capriaschese”, ed. Fontana, 2009

Premio Lepori, il premio istituito da un emigrante capriaschese nel lontano 1909, dapprima pensato per i ragazzi che scrivevano il miglior tema patriottico, trasformatosi poi nel premio per gli allievi di ogni classe di quarta meritevoli per i loro risultati e il loro atteggiamento verso la scuola.

Premio David Rovelli, assegnato annualmente ad un allievo di quarta che ha saputo contrastare le difficoltà della vita mostrando grande tenacia, premio istituito dallo studio legale Ferrari in memoria di un allievo tragicamente scomparso nel 2005.

La rivista “Mosaico”, il periodico gratuito della nostra scuola realizzato dal 1989 grazie agli sforzi di allievi di terza e quarta media e da una quindicina di docenti responsabili della redazione.

Il sito della scuola decs-sm.tesserete@edu.ti.ch. lo spazio in rete sempre aggiornato della Sme di Tesserete.

LA CARTA DELLA VALUTAZIONE DELLA SCUOLA MEDIA DI TESSERETE

Scopi

La carta della valutazione vuole raggiungere tre scopi principali:
fare in modo che la valutazione sia di aiuto all'allievo;
sostenere il docente nel suo lavoro di valutazione;
evitare disparità di trattamento inopportune.



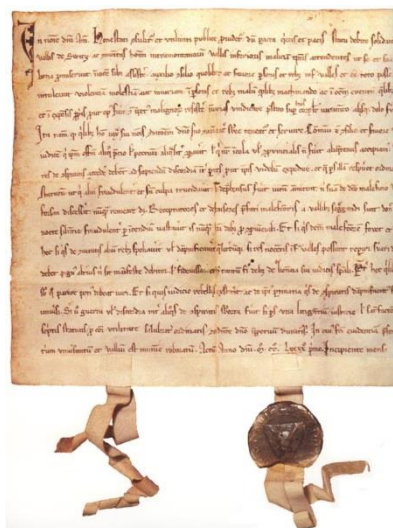
Decalogo della valutazione

- È importante comunicare agli allievi gli obiettivi da raggiungere e le competenze che si vogliono verificare.
- Il docente spiega agli allievi quali criteri ha utilizzato per valutare una prova e ne esplicita il punteggio.
- Prima delle prove sono previsti momenti in cui gli allievi possono chiedere ulteriori spiegazioni sugli argomenti da studiare.
- I ragazzi vengono aiutati dai docenti a preparare le prove e a pianificarne lo studio.
- Le prove che necessitano una preparazione a domicilio vengono ripartite uniformemente sull'arco di tutto l'anno scolastico. Indicativamente: non più di due al giorno e non più di quattro alla settimana.
- È auspicabile un commento, scritto o orale, sugli errori commessi in una prova e su quanto occorre fare per migliorare.
- Nelle prove di tutte le materie vengono corretti gli errori di lingua italiana.
- Di regola una prova scritta viene restituita entro un limite di due settimane.
- I giudizi semestrali sono redatti in termini chiari e di facile lettura. Il docente di classe si impegna a discuterli con ogni singolo allievo.
- Si cercherà di mettere l'allievo nella condizione di praticare l'autovalutazione, ossia di riflettere sul suo lavoro, confrontandosi con gli obiettivi definiti dal docente.

IMPLICAZIONI A LIVELLO DELL'ISTITUTO

- I docenti della Scuola media di Tesserete si impegnano a stimolare ogni allievo a raggiungere i migliori risultati possibili in rapporto alle proprie potenzialità.
- La direzione stabilisce con i docenti di classe e di sostegno di ogni singola annata un incontro annuale teso a favorire l'uniformità di trattamento per i ragazzi della stessa fascia di classi.
- I docenti promuovono, all'interno dei rispettivi gruppi di materia, lo scambio di informazioni, di materiali didattici e di esperienze, o la preparazione di prove comuni, allo scopo di favorire la diffusione di criteri di valutazione simili.
- I docenti evitano l'attribuzione della nota "2" sull'attestato di fine anno scolastico; qualora ciò non fosse possibile, le motivazioni della scelta verranno discusse con il direttore.
- Nella valutazione vengono premiati gli sforzi di chi, nonostante le oggettive difficoltà, fa tutto il possibile per avere successo nell'apprendimento.

Il documento è stato approvato dai docenti nel corso del plenum svoltosi a Tesserete il 18 giugno 2014 ed è entrato subito in vigore.



IL REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA MEDIA DI TESSERETE

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELLA SCUOLA MEDIA DI TESSERETE

Emana il seguente regolamento:

Art. 1 Elezione dei membri del consiglio di direzione eletti dal collegio dei docenti

¹ Alla fine di ogni biennio il consiglio di direzione espone all'albo docenti il bando di concorso per l'elezione dei due membri del consiglio di direzione eletti dal collegio dei docenti.

² Le candidature devono pervenire per iscritto al consiglio di direzione entro i termini fissati dal bando. L'elenco dei candidati viene esposto all'albo docenti almeno 15 giorni prima della data prevista per l'elezione.

³ Se il numero delle candidature non supera quello dei posti a disposizione, l'elezione avviene in forma tacita.

⁴ In caso di votazione, l'elezione avviene entro la fine di maggio, per scrutinio segreto.

⁵ Ogni avente diritto può esprimere due preferenze al massimo.

⁶ L'elezione al primo scrutinio avviene a maggioranza assoluta, calcolata sul numero dei votanti. Se il quorum non viene raggiunto, si procede a una seconda votazione, a maggioranza semplice.

⁷ La commissione di spoglio è composta da tre docenti scelti dal collegio dei docenti. La lettura delle schede avviene seduta stante, ad alta voce, davanti al collegio dei docenti.

⁸ Sono considerate schede nulle le schede che contengono più di due preferenze, che contengono scritte estranee o segni di riconoscimento.

⁹ Le norme sopracitate valgono anche nel caso di sostituzione forzata di un membro del consiglio di direzione nel corso del biennio di nomina.

¹⁰ I membri del CdD in carica si mettono regolarmente a disposizione dei colleghi per informarli dei loro compiti e presentare le principali occupazioni relative al ruolo assunto.

Art. 2 Partecipazione ai consigli di classe

¹ Richiamato l'art.54 RLSc, ai consigli di classe è obbligatoria la presenza di tutti i docenti della classe con sede di servizio.

² Per giustificati motivi un docente può chiedere l'autorizzazione di non partecipare a una seduta del consiglio di classe.

³ La richiesta deve essere inoltrata al consiglio di direzione in tempi utili, fatta eccezione per problemi causati da forza maggiore.

⁴ In caso di assenza vanno comunicate per iscritto al docente di classe le osservazioni ritenute necessarie ed opportune.

Art. 3 Valutazioni semestrali: organizzazione delle riunioni

¹ I docenti di classe:

prima del consiglio di classe preparano la proposta concernente il giudizio globale, per ogni singolo allievo della classe;

verificano la completezza dei giudizi dei docenti e firmano i rapporti prima della distribuzione agli allievi.

² Al più tardi 4 giorni prima delle riunioni, i docenti delle varie discipline inseriscono nel supporto Gagi per ogni singolo allievo il giudizio riguardante la loro disciplina e prima della stampa definitiva ne verificano con scrupolo la completezza.

³ Sui giudizi di materia, le eventuali insufficienze devono essere segnalate e motivate in modo chiaro ed inequivocabile.

⁴ I giudizi vanno accompagnati da consigli, suggerimenti e raccomandazioni.

⁵ Eventuali proposte di cambiamento di corso vengono sottoposte al consiglio di classe e decise durante queste riunioni.

⁶ L'obiettivo principale del giudizio globale approvato dal CdC è di comunicare alle famiglie in modo chiaro e semplice informazioni relative al profitto scolastico e al comportamento dell'allievo.

⁷ Per facilitare il lavoro dei docenti di classe la sede dispone di una direttiva interna approvata dal plenum che definisce il significato delle abbreviazioni presenti nella lista "giudizi globali" nel supporto Gagi.

⁸ Per favorire la preparazione dei giudizi globali da parte del docente di classe la direzione stabilisce il calendario delle riunioni in modo tale da concedere a tutti i docenti di classe un fine settimana per la loro stesura.

Art. 4 Procedura per le iscrizioni ai corsi di base o attitudinali di tedesco e matematica e al corso opzionale di francese

¹ Almeno una settimana prima della data prevista per la riunione del consiglio di classe, i docenti di tutte le materie inseriscono nel supporto Gagi i propri "giudizi sintetici" per ogni allievo nel rispetto della direttiva interna sul significato delle abbreviazioni.

² I docenti di matematica e tedesco propongono nel supporto Gagi anche il tipo di corso che consigliano ad ogni loro allievo. Il docente di francese esprime eventuali riserve sull'iscrizione all'opzione di francese.

³ Durante le riunioni vengono discussi i profili di tutti gli allievi e, sulla base di una valutazione complessiva, vengono espresse le proposte di iscrizione ai corsi. Una griglia riassuntiva, firmata da tutti i docenti, diventa il verbale del CdC, che viene inserito nel classificatore della classe.

⁴ Le indicazioni per le iscrizioni sono comunicate per iscritto alle famiglie di tutti gli allievi dai docenti di classe.

⁵ Per i cambiamenti di corso previsti dal RSM in terza e in quarta media, la sede dispone di una direttiva interna approvata dal plenum docenti che regola dettagli e tempi dei passaggi.

Art. 5 Assegnazione delle note finali: riunioni previste e procedure da seguire

¹ Entro inizio dicembre sono convocati i consigli di classe delle quarte allo scopo di concordare, nei casi che lo richiedono, i traguardi di competenza minimi da raggiungere per l'ottenimento della licenza.

²Durante l'anno scolastico la direzione organizza con i docenti di classe, di sostegno e di differenziazione curricolare di ogni singola annata un incontro teso a favorire l'uniformità di trattamento per i ragazzi delle diverse sezioni, così come indicato nel "Progetto Educativo di Istituto" e nella "Carta della valutazione" della sede.

³Nel corso del mese di maggio la direzione organizza una riunione di tutti i docenti che insegnano nelle quarte allo scopo di analizzare le situazioni di quei ragazzi per i quali non è sicuro l'ottenimento della licenza; l'incontro è teso a favorire l'uniformità di trattamento per gli allievi delle diverse sezioni.

⁴Entro metà maggio i docenti di classe contattano i colleghi del rispettivo consiglio di classe per l'esame preventivo di quei casi la cui promozione alla classe successiva non è garantita.

⁵Sulla base di quanto emerso, i docenti di classe entro fine maggio prendono i necessari contatti con i genitori i cui figli entrano in considerazione per eventuali ripetizioni o mancato ottenimento della licenza.

⁶Almeno 4 giorni prima dei consigli di classe finali i docenti delle varie discipline inseriscono nel supporto Gagi le note finali dei propri allievi, compresa una proposta per la nota di comportamento, tenendo conto dei criteri esposti all'art. 6.

⁷All'inizio delle riunioni il docente di classe distribuisce ad ogni docente la griglia di ricapitolazione per un necessario controllo. Questo documento, firmato da tutti i docenti della classe, al termine della riunione, diventerà il verbale da inserire nel classificatore della classe.

Art. 6 Assegnazione della nota di comportamento

¹La nota di comportamento è una nota di sintesi, che deve tenere conto dell'evoluzione del comportamento dell'allievo durante l'intero anno scolastico.

²A titolo indicativo, si ritiene che la nota 5 possa rispecchiare il comportamento dell'allievo nella norma della sua età. Una nota inferiore al 5 deve pertanto essere motivata.

³Durante i CdC annuali i docenti di classe sono tenuti ad informare i colleghi di eventuali comportamenti scorretti degli allievi. Nel caso di sanzioni decise dalla direzione, il docente di classe valuta in che maniera informare tempestivamente i colleghi.

⁴La nota di comportamento viene proposta dal docente di classe, che considera le proposte inserite nel supporto Gagi dei singoli docenti di materia. Il consiglio di classe può proporre modifiche a maggioranza e infine ratifica la nota.

Art. 7 Gruppi di materia

¹Il gruppo di materia è formato dai docenti che insegnano una stessa materia.

²Esso si riunisce all'inizio di ogni anno scolastico e tutte le volte che ne avverte la necessità.

³Esso può proporre delle prove comuni interne, allo scopo di verificare il raggiungimento degli obiettivi legati alla materia da parte degli allievi.

⁴Il gruppo di materia sottopone al consiglio di direzione l'acquisto di libri, riviste, materiale e attrezzature didattiche per l'anno successivo.

⁵Esso può inoltre proporre alla direzione iniziative specifiche da inserire tra le attività della sede.

Art. 8 Assemblea dei genitori

¹All'assemblea dei genitori partecipano tutti i genitori dei ragazzi iscritti all'istituto e anche eventuali famiglie affidatarie che detengono l'autorità parentale.

²Per lo svolgimento delle attività correnti dell'assemblea dei genitori, di norma, il suo comitato può far capo alle infrastrutture e ai servizi dell'istituto.

³Il comitato dell'assemblea dei genitori collabora con la direzione e coordina con essa le attività che intende organizzare.

Art. 9 Uscite e iniziative di sede

¹Per brevi uscite di studio non previste dal nostro Progetto Educativo, fino a mezza giornata, è necessario avvisare con anticipo la direzione, in modo da poter assicurare le eventuali supplenze interne e garantire il finanziamento dell'attività.

²Per uscite di durata superiore, il docente o i docenti responsabili sono tenuti a farne richiesta alla direzione. In seguito si dovrà presentare un preventivo delle spese e un programma dettagliato. Quest'ultimo verrà trasmesso alle famiglie.

³Per le uscite di studio valgono i seguenti criteri:

- a) classi I: uscite di al massimo una giornata in Ticino o nella Regione Insubrica;
- b) classi II: uscite di 2 o 3 giorni consecutivi nella Svizzera tedesca o francese;
- c) classi III: settimana bianca per tutte le classi;
- d) classi IV: uscite da 3 a 5 giorni consecutivi anche all'estero.

⁴Le uscite o le iniziative di sede si svolgono, nel limite del possibile, contemporaneamente per tutte le classi.

⁵Il consiglio di direzione fissa ogni anno le date e i periodi riservati alle attività di sede e alle uscite di studio.

⁶La partecipazione alle uscite è obbligatoria per tutti gli allievi.

⁷Per motivi particolari una famiglia può chiedere la dispensa della partecipazione del figlio ad un'uscita di studio o alla settimana bianca. In questo caso l'allievo potrebbe essere tenuto a frequentare la scuola, secondo le indicazioni che gli vengono impartite.

⁸Lo stesso criterio vale per gli allievi che, per motivi disciplinari, vengono esclusi dalle uscite scolastiche (art. 23.1c RSM).

⁹Durante le uscite delle seconde i docenti di classe concordano con i colleghi di storia, civica ed educazione alla cittadinanza della classe un'attività che possa rientrare nell'ambito della civica.

Art. 10 Finanziamento delle uscite e delle iniziative di sede

¹Ogni classe dispone di un fondo autonomo, alimentato dai contributi volontari dei comuni e dall'utile delle iniziative di sede; inoltre alcune spese delle gite o delle attività PEI verranno coperte dal credito di sede annuale della scuola, votato a inizio anno dal collegio dei docenti ripartito secondo una suddivisione proposta dal consiglio di direzione.

²La copertura finanziaria delle uscite e delle iniziative comuni è assicurata prelevando dal fondo autonomo delle classi interessate l'importo necessario, dedotti eventuali contributi delle famiglie, proporzionalmente al numero degli allievi partecipanti.

³Alle famiglie può essere richiesto, di volta in volta, una partecipazione finanziaria, che non può superare gli 8.- frs per ogni pasto consumato fuori casa e al massimo 10.- frs supplementari al giorno per attività opzionali offerte.

⁴Ai docenti di classe e agli accompagnatori autorizzati sono garantite le spese per il viaggio, l'alloggio, le entrate ai musei e i pasti durante la gita.

⁵Per iniziative di gruppi di allievi appartenenti a classi diverse, il consiglio di direzione può, di volta in volta, riconoscere un contributo finanziario, attingendo al credito di sede.

Art. 11 Informazioni per allievi e famiglie e regole di comportamento

¹All'inizio di ogni anno scolastico il consiglio di direzione fornisce a tutti gli allievi, tramite i docenti di classe, un fascicolo contenente informazioni utili concernenti l'organizzazione interna.

Ad inizio anno è pure distribuita a tutte le famiglie una circolare relativa alle "regole di comportamento" valide a scuola, che deve essere riconsegnata firmata da allievi e genitori.

Art. 12 L'assemblea degli allievi

¹Ad inizio anno le classi di terza e di quarta nominano i rispettivi rappresentanti, che si riuniscono regolarmente in qualità di delegati dell'assemblea degli allievi.

²I delegati esaminano con la direzione e altri membri del collegio docenti problemi di interesse comune .

³I delegati collaborano con la scuola alla preparazione e alla realizzazione di alcune attività previste dal "Progetto educativo di istituto".

⁴L'assemblea si dota di un suo regolamento approvato dal consiglio di direzione.

Art. 13 Il Progetto Educativo di Istituto

¹L'istituto definisce e valuta a scadenze regolari il proprio "Progetto Educativo di Istituto", nel quale vengono stabiliti obiettivi e attività condivisi, finalizzati ad accrescere la coerenza dell'offerta pedagogica e didattica della sede.

²Per l'organizzazione delle giornate progetto previste dal Progetto Educativo di Istituto, la direzione cercherà di tenere in considerazione il rapporto di impiego di ogni insegnante al fine di stabilire l'impegno di ognuno nella partecipazione alle attività annuali proposte.

Art. 14 Carta della valutazione e direttive interne

¹L'istituto definisce e valuta a scadenze regolari la propria "Carta della valutazione", nella quale vengono stabiliti criteri condivisi relativi al tema della valutazione degli allievi.

²L'istituto, su proposta del Consiglio di direzione, definisce e approva alcune "direttive interne": la prima inerente le modalità di passaggio dai corsi di tedesco e matematica durante l'anno scolastico, la seconda intesa a stabilire il valore delle abbreviazioni nella tendina nel supporto Gagi dei giudizi intermedi e la terza relativa alla valutazione dei ragazzi che beneficiano di una differenziazione, a seguito di un PEP o senza un PEP.

Art. 15 Revisione conti

¹I conti della scuola vengono verificati annualmente dai revisori nominati dalla commissione intercomunale.

²A scadenze trimestrali i conti della scuola vengono verificati dal direttore, dal vicedirettore e dai due rappresentanti eletti dal collegio dei docenti.

Art. 16 [Norme uso dispositivi personali a scuola](#)

¹Nel perimetro dell'istituto scolastico i dispositivi tecnologici di comunicazione personali sono spenti o in modalità aerea. L'attivazione dei dispositivi può essere decisa in via eccezionale dalla direzione di istituto per motivi giustificati.

²Le modalità d'uso dei dispositivi nel quadro delle uscite didattiche sono decise dalla direzione di istituto e comunicate agli allievi e ai genitori prima di ogni uscita.

³Agli insegnanti non è consentito sollecitare l'uso di piattaforme elettroniche o di sistemi di comunicazione da parte degli allievi in violazione dei limiti di età che queste piattaforme o sistemi di comunicazione si sono dati.

Disposizioni finali

Art. 17 Disposizioni particolari

Disposizioni particolari, non previste dal presente regolamento vengono discusse ed approvate dal collegio dei docenti ogni volta che la situazione lo richiede.

Art. 18 Modifiche del regolamento interno

¹Le modifiche a questo regolamento possono venir proposte dal consiglio di direzione o da almeno 1/5 dei membri del collegio dei docenti con sede di servizio.

²Le proposte si ritengono valide se vengono accettate dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto.

³Le modifiche soggiacciono all'approvazione da parte del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport.

Art. 19 Abrogazione

Il regolamento interno 17 giugno 2009 è abrogato.

Art. 20 Entrata in vigore

Il presente regolamento, approvato dal collegio dei docenti del 18 giugno 2021, entra in vigore a partire dal xxx data della ratifica da parte del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport.

Approvato dal Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport .

BUONA SCUOLA A TUTTI!



Una delle mitiche caprette decorate dai ragazzi della scuola media di Tesserete.

