

SCUOLA MEDIA AGNO

2018 - 2019

Informazione per i genitori e per gli allievi



Scuola Media Agno

Via Ginnasio 22

6982 Agno

tel 091 610 73 11

fax 091 610 73 09

decs-sm.agno@edu.ti.ch

www.smagno.ti.ch



Saluto del direttore



*Cari allievi,
cari genitori,*

in occasione dell'inizio di questo nuovo anno scolastico desidero rivolgermi un caro saluto e i migliori auguri per un sereno e proficuo lavoro.

L'inizio di un nuovo anno scolastico rappresenta un momento importante per tutti i giovani e per l'intera comunità scolastica, si rinnova un periodo di intensa formazione che contribuirà in maniera determinante all'educazione e alla crescita dei futuri cittadini.

Eccoci di nuovo ai nastri di partenza, fra mille pensieri e tante emozioni. I lidi lasciano spazio a un periodo di lavoro, di fatica, dove si studia e si ricevono delle valutazioni, ma anche un periodo dove si ritrovano vecchie amicizie e se ne stringono molte nuove, dove si conosce e si impara, dove si ride e talvolta si soffre: il quotidiano.

Fate buon uso di questo tempo! Assaporate con interesse e curiosità il gusto della conoscenza, partecipate con impegno ed entusiasmo alla vita scolastica, considerate la scuola come uno dei luoghi importanti ed indispensabili per la vostra crescita; state preparando il vostro futuro vivendo intensamente il presente!

In questo viaggio lungo un anno la collaborazione e l'impegno comune di tutte le parti in causa, dalle istituzioni alle famiglie, dai docenti agli allievi, è sicuramente la formula migliore perché l'anno scolastico possa svolgersi nel migliore dei modi e raggiungere gli obiettivi prefissati.

Insieme, ognuno per le proprie competenze, sapremo collaborare, consapevoli dell'importanza e della responsabilità del compito a cui tutti siamo chiamati: formare i futuri cittadini che siano capaci di affrontare le sfide quotidiane della vita e che siano parte integrante e fondamentale della società.

Che quest'avventura straordinaria continui, buona Scuola a tutti!

*Per il Consiglio di Direzione
Mauro Zappa*

CALENDARIO SCOLASTICO

	3 settembre	Inizio anno scolastico	
	13 settembre	Uscita con docente di classe	I
	14 settembre	SwissSkills	LIFT e DC
	2 ottobre	Serate genitori I	I
	10-12 ottobre	Corso Polisportivo Tenero	III
Vacanze (decisione del Consiglio di Stato)	16 ottobre	pomeriggi progetto + 18:00 Esposcuole con orientatrice, DC, direzione, genitori	IV
	23-25 ottobre	Uscita di studio Lucerna	IV
	27.10 -04.11.18	Vacanze autunnali	
Riunioni Info genitori	5 novembre	Serate genitori III	III
	da definire	Attività protezione e-www@i	II
	12-16 nov.	Campus Musicale Arzo 2 turni da 2 giorni	I
	26 novembre	EDUSS da definire	III
	7 dicembre	La notte del racconto	
	22.12-6.1.19	Vacanze Invernali	
	18 gennaio	Fine primo periodo invio giudizi	III
	da definire	Visione giovani	IV
	12 febbraio	Serata genitori – docenti III	III
	18.02-1.03	Corso polisportivo invernale (2 turni)	IV
	1.3.2019	Festa di carnevale	
	2-10.3.2019	Vacanze di Carnevale	
	definire	Ticino cuore	IV
	definire	Paolo Attivissimo	

Per le riunioni e gli incontri informativi con le famiglie, indicazioni dettagliate verranno trasmesse a tempo debito.

26 marzo	Serata genitori - docenti	II
26-27 marzo	Stage	III
1-5 aprile	Festival delle lingue (1 giorno)	
8-12 aprile	Uscite culturali (1 giorno) da definire dal docente	
19-28.04	Vacanze di Pasqua	IV
3 maggio	Uscita Latinisti	
8-10 maggio	Uscita Svizzera	II
13-17 maggio	Prove Cantionali	
29 maggio	<i>Fine secondo periodo</i>	
7 giugno	Festa IV	IV
13 giugno	Uscita Finale	
14 giugno	<i>Fine anno scolastico</i>	

Potrebbero subentrare delle modifiche nel calendario.

In tutte le scuole le lezioni cominciano lunedì 3 settembre 2018

Vacanze scolastiche

(compresi i giorni iniziali e terminali indicati)

vacanze autunnali: dal 27 ottobre al 4 novembre 2018;
vacanze di Natale: dal 22 dicembre 2018 al 6 gennaio 2019;
vacanze di Carnevale: dal 2 marzo al 10 marzo 2019;
vacanze di Pasqua: dal 19 aprile al 28 aprile 2019.

Sono inoltre giorni festivi

martedì 19 marzo 2019: San Giuseppe
mercoledì 1° maggio 2019: Festa del lavoro
giovedì 30 maggio 2019: Ascensione
lunedì 10 giugno 2019: Lunedì di Pentecoste

Non sono previsti altri giorni di vacanza (ponti).

In tutte le scuole le lezioni terminano venerdì 14 giugno 2019

Il Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport rende noto il Calendario scolastico valido per l'anno scolastico 2018/2019

www4.ti.ch/decs/cosa-facciamo/calendario-scolastico

(calendari anni seguenti)

Gli allievi non possono lasciare l'istituto durante le lezioni senza avvisare la direzione o la segreteria ed averne ottenuto l'autorizzazione. Vedi specifiche pag 11.

ORARIO DELLE LEZIONI

	Mattino Gong 08:10	08.15	09.05	Pausa 09.50 – 10.10	10.10	10.55	*	Pomeriggio Gong 13.30	13.35	14.25	P. 15.15/30	15.30	16.15
		09.05	09.50		10.55	11.45				14.25		15.15	16.15
Lunedì													
Martedì													*
Mercoledì													
Giovedì													
Venerdì											*		

Si ricorda che l'accesso alla scuola è dato, il mattino dalle 08.05; il pomeriggio, dalle 13.25.

* Nelle ore fuori orario si svolgono le lezioni opzionali di francese, latino e religione evangelica.

PIANO SETTIMANALE

	I	II	III	IV
Italiano	6	5	6	6 ^F
Matematica	5	5	5	5
Francese	4	3	–	–
Tedesco	–	3	3	3
Inglese	–	–	2.5	3
Storia ^B	2	2	2	1.5
Ed. civica, alla cittadinanza e alla democrazia ^B	C	C	0.5 ^D	0.5 ^D
Geografia	2	2	2	2
Scienze naturali	3	2	4 ^E	3 ^F
Ed. visiva	2	2	2	–
Ed. musicale	2	2	1	–
Ed. alle arti plastiche	2	2	–	–
Ed. fisica	3	3	3	3
Istruzione religiosa	1	1	1	1
Ora di classe	1 ^A	1	1	1
Opzione d'orientamento	–	–	–	2
Opzione capacità espressive e tecniche	–	–	–	2
Opzione latino	–	–	2	4
Opzione francese	–	–	2	2
Totale	33	33	33	33

- Tutti gli allievi seguono il corso di alfabetizzazione informatica della durata di 12 ore; il corso ha luogo di regola durante il primo semestre ed è impartito da un docente dell'istituto scolastico.
- L'insegnamento della storia e dell'educazione civica, alla cittadinanza e alla democrazia è impartito dal medesimo docente.
- L'insegnamento di un'ora settimanale della durata di 10 settimane è incluso nelle ore di storia ed è completato da una giornata organizzata dal docente di educazione civica, alla cittadinanza e alla democrazia, per un onere complessivo di 18 ore annue. La giornata è inclusa nelle 4,5 settimane di cui all'art. 46 cpv. 3.
- L'insegnamento si completa con 2.5 giornate organizzate dalla direzione di istituto, per un onere complessivo di 18 ore annue. Le giornate sono incluse nelle 4,5 settimane di cui all'art. 46 cpv. 3.
- Incluso il corso di educazione alimentare di 2 ore settimanali per 12 settimane che ha luogo per mezze sezioni; le mezze sezioni che non seguono il corso sono impegnate nel laboratorio di scienze naturali. Il corso comprende anche 2 ore settimanali fuori orario per il consumo dei pasti e il rigoverno.
- Di cui 2 di laboratorio.

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Consiglio di Direzione

Cura la gestione e le attività di animazione dell'istituto.

Composizione: direttore; vicedirettore; due membri designati dal collegio dei docenti.

Direttore *Mauro Zappa*

Vice direttrice *Baccianti Loredana*

Collaboratore di direzione *Capoferri Ivan*

Collaboratore di direzione *Mariani Davide*

Docenti Sme Agno 2018/2019 per materia

Arti plastiche / Visiva	GHM	Ghiraldi Massimo	Matematica	FTM	Fattorini Matteo
	MNL	Montanaro Luca		FRA	Frezza Antonella
	MNN	Monti Naïke		GGV	Guglielmini Valentina
	PDR	Pedrazzini Renata		MLM	Meoli Mirko
	SLD	Sala Desirée		PCR	Pacciorini Rocco
Ed aliment.	AGA	Agnoletto Antonio	Musica	SCV	Scapinelli Valeria
Ed fisica	CPI	Capoferri Ivan		GBB	Gubitosa Beniamino
	BRP	Bernasconi Patrizia	CRG	Conterno Giorgia	
	CSC	Casanova Christian	Tedesco	BRC	Brazzale Claudia
Francese	MRT	Moor Tamara		FRM	Ferrari Marisa
	BSF	Boschetti Fabio		MRC	Marguccio Cosima
	VRC	Varonier Chantal	Scienze	BRB	Bertolini Barbara
Geografia	BZF	Bizzozzero Flavio		DAL	De Angelis Letizia
	DMD	Demarta Daniele		GVM	Giovanettina Michele
	TRG	Triaca Giovanni		HSS	Heusser Sassi Simona
Inglese	LVC	Lavezzo Cristina		MRD	Mariani Davide
	MRT	Moor Tamara	SCL	Sciuchetti Luca	
	VNC	Von Arx Cinzia	VLL	Valli Lorenzo	
Italiano	BNR	Boiani Romina	Storia	CRA	Croci Andrea
	BSF	Boschetti Fabio		FDL	Delbosco Ferrazzo Franca
	CMM	Comolli Mirka		DGS	Degliesposti Sara
	GRK	Guarneri Katia	Religione cattolica e evangelica	MCC	Michel Christine (EV)
	LVC	Lavezzo Cristina		CFA	Cefan Anca
	MNS	Maina Stefania	DRG	Don Droghini	
	MUM	Müller Matteo	DC	Baccianti Loredana	
Latino	STE	Storrer Erika	Amm ICT	MRM	Merlini Manuela

Collegio dei docenti

Definisce i criteri di funzionamento dell'istituto.

Composizione: docenti nominati, incaricati e supplenti con sede di servizio nella Sme Agno

Assemblea dei genitori

Discute le problematiche che interessano gli allievi e formula proposte alle istanze scolastiche.

Composizione: i detentori dell'autorità parentale sugli allievi iscritti alla Scuola Media di Agno. L'assemblea è convocata dal Comitato e/o secondo le modalità contenute nello statuto dell'Assemblea.

Consiglio di classe

Cura l'informazione reciproca fra i docenti, esamina e valuta i risultati scolastici, prende le relative decisioni e provvede alle comunicazioni alle famiglie.

Composizione: docenti che insegnano nella stessa classe.

Docente di classe

Per ogni singola classe viene designato un docente di classe.

Per tutte le classi è prevista settimanalmente l'ora di classe. Essa è utilizzata per aiutare gli allievi (specialmente nella prima classe) a organizzare il lavoro e a discutere i problemi sorti in classe e a trattare argomenti scelti dagli allievi o non legati alle materie.

CLASSI PRIME

A	Ghiraldi Massimo
B	Sala Desirée
C	Comolli Mirka
D	Degliesposti Sara

CLASSI TERZA

A	Dermarta Daniele
B	De Angelis Letizia
C	Maina Stefania
D	Boiani Romina

CLASSI SECONDE

A	Gianella Claudia
B	Guglielmini Valentina
C	Marguccio Cosima
D	Capoferri Ivan

CLASSI QUARTE

A	von Arx Cinzia
B	Mariani Davide
C	Meoli Mirko
D	Croci Andrea
E	Moor Tamara
F	Müller Matteo
G	Pacciorini Rocco

Il docente di classe cura il buon andamento della classe e i contatti con le famiglie; convoca i genitori degli allievi della propria classe per la conoscenza reciproca con i docenti, per le necessarie informazioni e per discutere eventuali problemi particolari.

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 svolgono quindi opera di prevenzione al disadattamento scolastico, stabilendo contatti e collaborazioni all'interno dell'istituto e promuovendo, in accordo con il Consiglio di direzione, iniziative e interventi volti a sostenere gli allievi nelle loro attività di apprendimento e nell'adattamento alla vita scolastica.

Allievi, docenti, famiglia, servizi specialistici, istituti. È comunque necessario il consenso dei genitori per qualsiasi tipo di intervento prolungato da parte del docente di sostegno. Le informazioni che riguardano gli allievi sono coperte dal segreto professionale. Fungono pure da tramite nel passaggio di informazioni che potrebbero essere utili ad altri insegnanti qualora la famiglia concedesse il proprio accordo o lo richiedesse.

I docenti di sostegno pedagogico possono essere interpellati da:

Leoni Salem Cristina 091 610 73 25 cristina.leoni@edu.ti.ch

Tamburini Nicola 091 610 73 26 nicola.tamburini@edu.ti.ch

Pollastro Caterina 091 610 73 32

Biblioteca

In biblioteca si possono ottenere gratuitamente libri in prestito, consultare enciclopedie e dizionari, avere consigli su libri adatti per determinati interessi. Ad ogni allievo viene distribuita una scheda elettronica che consente e registra i prestiti di libri in tutte le biblioteche del cantone. Gli orari d'apertura sono esposti all'entrata della biblioteca.

Bibliotecario

Giovannoli Renato 091 610.73.17 renato.giovannoli@edu.ti.ch

Segreteria

Apertura dalle 08.00 alle 11.45 e dalle 13.25 alle 16.45.

Gli orari riservati agli allievi sono i seguenti:

Mattino 09.50 — 10.10 Pomeriggio 15.15 — 15.30

MERCOLEDÌ CHIUSO

Non vengono trasmesse comunicazioni ai singoli allievi durante le lezioni, eccezion fatta per casi di giustificata urgenza.

Segretaria

Vanin Scordo Eleonora 091 610.73.11-12 eleonora.vanin@edu.ti.ch

Custode

Custode *Fonti Paolo* 091 610.73.10 fonti.paolo@edu.ti.ch

Aiuto custode Agatic Paolo

In caso di perdita di oggetti / materiale / abbigliamento recarsi dal custode durante le pause.

Armadietti

Gli armadietti vengono consegnati ad inizio anno la cauzione è di fr. 12.--, e verrà rimborsata al momento della restituzione della chiave.

Farmaci

Secondo indicazione del medico scolastico la segreteria non è autorizzata a distribuire nessun tipo di medicamento. Se in alcuni casi degli allievi devono assumere particolari farmaci consigliamo di contattare la direzione a inizio anno.

Specialisti Esterni

Medico scolastico

Dott. Mirko Molina	Via Cantonale	091 945 10 55
	Bedano	fax 091 945 33 55

Dentista scolastico

Dott. Giovanni Ruggia	Bioggio	091 605 48 18
-----------------------	---------	---------------



**Se non potete essere un pino sulla vetta di un monte
siate un cespuglio nella valle, ma siate il miglior
piccolo cespuglio sulla sponda del ruscello.**

Siate un cespuglio se non potete essere un albero.

**Se non potete essere una via maestra, siate un
sentiero.**

**Se non potete essere il sole siate una stella: non con
la mole vincete o fallite.**

Siate il meglio di qualunque cosa siate.

Martin Luther King

Servizio orientamento scolastico professionale

L'orientatrice è presente in sede a tempo parziale (l'orario è esposto all'albo) con compiti di informazione scolastico – professionale, di consulenza e di collaborazione nel collocamento a tirocinio.

Le informazioni previste da questo servizio interessano in particolare le classi III e IV.

Per le consulenze individuali si deve far richiesta scritta mediante un apposito formulario disponibile presso l'albo dell'orientamento, in segreteria oppure da scaricare sul sito della scuola.

Orientatrice di sede Askari Shayda

091 610.73.13 (in sede)

091 815.61.81 (ufficio a Breganzona)

shayda.askari@edu.ti.ch

www.ti.ch/orientamento



- Annunci di tirocinio
- Incontri informativi
- Stage
- Iscrizioni alle scuole
- Esami attitudinali
- Proposte per l'estate



DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Assenze allievi

Obbligo di frequenza

gli allievi sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni obbligatorie e le attività culturali e sportive organizzate dall'istituto. Per assenze frequenti può essere richiesto un certificato medico.

Dispense

Nei casi di incapacità prolungata a frequentare le lezioni di educazione fisica per ragioni di salute è richiesto il certificato del medico curante. Se l'incapacità a seguire le lezioni si protrae oltre un mese si richiedono una visita e il certificato del medico scolastico (certificato in possesso di tutti i medici ed eventualmente scaricabile dal nostro sito).

Assenze preventive (visite mediche, impegni familiari, altro): la richiesta deve essere inoltrata preventivamente (almeno 2 settimane prima) per iscritto alla direzione e debitamente motivata.

Supplenze interne

I docenti assenti vengono sostituiti da supplenti interni o esterni. Può capitare che la supplenza non venga organizzata nelle ultime ore della giornata, permettendo agli allievi di restare o rientrare a casa. La comunicazione avviene tramite l'albo, che gli allievi sono tenuti a leggere regolarmente. (Vedi tagliando da riconsegnare al docente di classe in copertina del presente fascicolo).

**CONTROLLARE
ALBI
SUPPLENZE**

Gli allievi non possono lasciare l'istituto durante le lezioni senza avvisare la direzione o la segreteria ed averne ottenuto l'autorizzazione. Le assenze devono essere giustificate sull'apposita schedina gialla, quelle non giustificate o giustificate a posteriori verranno segnate come arbitrarie!

Comunicazioni Scuola-Genitori (vedi punto 4 disposizioni generali)

Per i colloqui individuali invitiamo i genitori a richiedere un eventuale incontro con il docente interessato formulando la richiesta tramite il diario scolastico e non attraverso la segreteria dell'istituto.

Assenze ripetute e prolungate possono comportare la non assegnazione dei giudizi scolastici e/o della nota di fine anno.

Diario Scolastico

Sullo stesso devono essere annotati gli orari, i compiti ed eventuali comunicazioni alla/della famiglia. Questo documento permette ai genitori di seguire il lavoro scolastico dei propri figli e va trattato con particolare cura.

La scuola, nel caso il diario non rispondesse più alla sua funzione, chiederà la sua sostituzione con relativa spesa a carico dell'allievo.

Attività fuori sede

Le attività fuori sede sono parte integrante dell'attività scolastica e si inseriscono nella programmazione dell'anno; la partecipazione è obbligatoria. Se un allievo non potesse partecipare all'attività per motivi di salute sarà tenuto a presentare un certificato medico. Per le attività fuori sede di più giorni è necessaria la firma dei genitori che attestano la presa di conoscenza del programma. La scuola programma delle gite di studio e dei corsi sportivi con i seguenti obiettivi:

- integrare l'insegnamento con riferimenti diretti alla realtà;
- favorire la partecipazione alla vita culturale e la conoscenza dell'ambiente nelle sue molteplici componenti;
- consentire la pratica di attività sportive;
- migliorare la conoscenza tra allievi e tra allievi e docenti;
- educare al rispetto delle regole della convivenza comune.

Disposizioni assicurative

In caso di infortunio (durante l'orario scolastico o sul tragitto casa-scuola), le spese mediche e/o ospedaliere sono a carico della Cassa malati e/o della assicurazione infortuni privata degli allievi. Gli infortuni dovranno quindi essere denunciati dalla famiglia (vedi punto 2.3 disposizioni generali e di comportamento).

Richiesta di cambiamento di sede

Le richieste di cambiamento di sede devono essere inoltrate, con le convenienti motivazioni, alla Sezione dell'insegnamento medio di Bellinzona. Agli allievi che cambiano domicilio nel corso dell'anno scolastico viene concesso, di regola, di terminare la classe nella sede d'inizio.



Contributi

La partecipazione finanziaria delle famiglie per le attività culturali didattiche o sportive di uno o più giorni esterne alla sede non supera i 16.-- fr. al giorno; per le prestazioni opzionali inserite nel quadro di un'attività didattica, culturale o sportiva esterna alla sede può essere richiesta una partecipazione supplementare non superiore a 10.— fr. al giorno.

Per gli stessi scopi i Comuni del comprensorio partecipano con una quota di per ogni singolo allievo.

COMUNICAZIONI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Le comunicazioni interne avvengono o per il tramite del Consiglio di direzione, o per il tramite dei docenti di classe, o vengono segnalate all'albo principale.

D'ISTITUTO — SUPPLENZE ATRIO PRINCIPALE + BLOCCO B
Comunicazioni d'ordine generale e SUPPLENZE

DENTISTA BLOCCO D

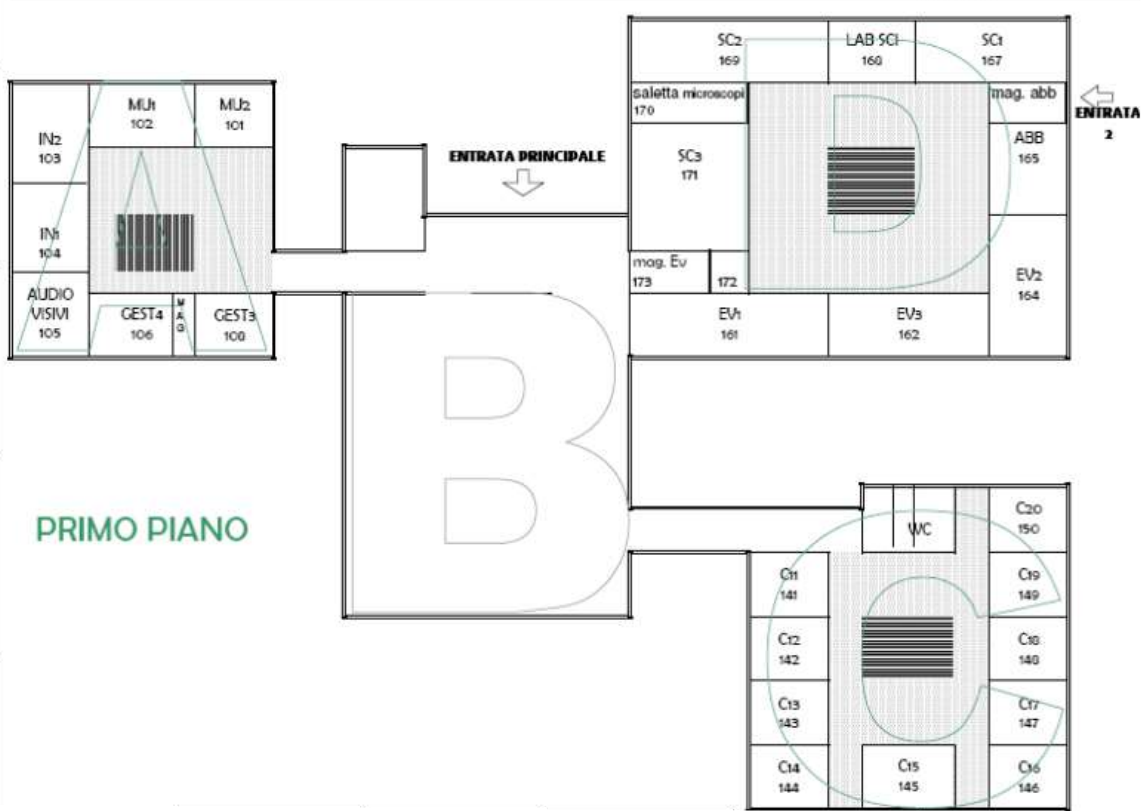
Da controllare giornalmente, vengono affissi gli appuntamenti e le visite del dentista.

ORIENTAMENTO BLOCCO B

Molto importanti per gli allievi di quarta, incontri, riunioni, scadenze, termini iscrizioni e informazioni per altre scuole o del modo del lavoro.



PIANTINA SEDE



MENSA

Utilizzo Badge

Cuoco Rolando Rigotti 091 610 73 00

Gli allievi che si fermano in mensa anche solo per una volta, dovranno essere muniti di BADGE. Consegnando una caparra di fr. 10.-- * verrà dato in dotazione questo “portachiavi” che potrà essere ricaricato, durante le pause mattutine del **lunedì e del giovedì in segreteria**. L’allievo dovrà recarsi all’albo del blocco D (vicino alla segreteria) e confermare con una crocetta la presenza a pranzo, questo per garantire un miglior servizio e evitare problemi di pasti in esubero o addirittura una mancanza. Con il badge sufficientemente carico (minimo fr. 8.--) l’allievo si recherà in mensa e passerà sull’apposito lettore situato in cucina il badge che mano a mano scalerà il costo del pasto.

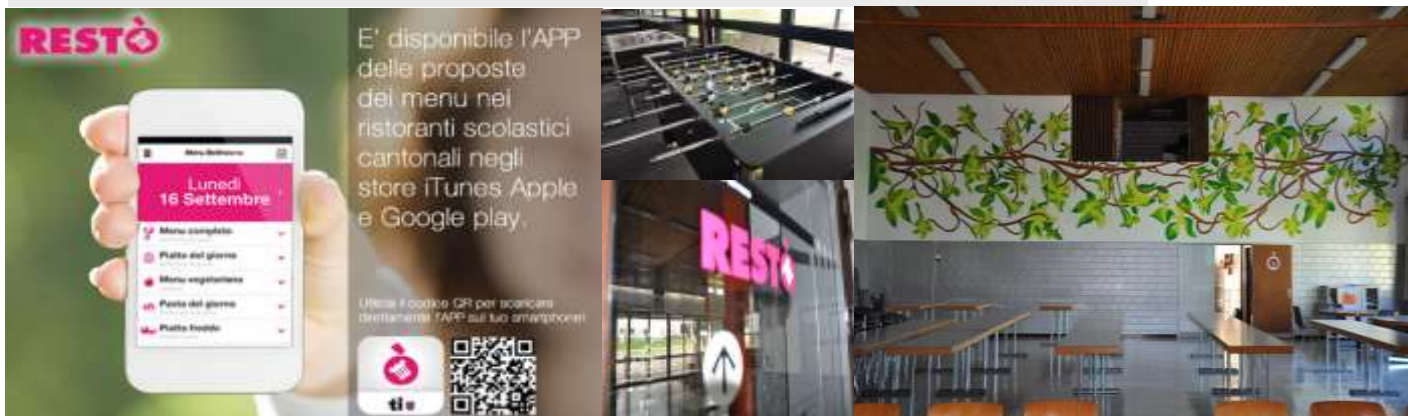
*La caparra di 10.— verrà restituita alla riconsegna del badge.



**RIMANI IN
MENSA?
RICORDATI DI
ISCRIVERTI**

PASTO COMPLETO

FR. 8.--



Regole per la mensa

Se tutti osserveranno queste semplici indicazioni il pranzo sarà ancora più piacevole!

Orario	Attività	Consigli
11.05	Apertura ristorante! Ritiro pasto, scarico fr. 8.--	Mettere sul vassoio soltanto ciò che siete sicuri di mangiare.
Fine pranzo	Svuotare il vassoio (differenziata) nelle apposite ceste, tavoli puliti, sedie a posto.	Ci si aiuta tutti! materiale per pulizia sempre a disposizione.
12.05	Inizio delle attività di gioco. Se piove o ha appena piovuto <u>non si esce all'aperto</u> .	Giochi da tavolo a disposizione, chiedere ai sorveglianti.
13.35 12.40	Fine e inizio lezioni di religione evangelica, latino, francese e gruppi di studio	Il sorvegliante aprirà le porte durante i 5 minuti di pausa
13.10	Rientro e controllo materiale di gioco	Annunciare guasti o rotture
13.25	Apertura della porta palestre verso l'esterno e della porta di passaggio blocco C	

Per qualsiasi problema i docenti sorveglianti saranno a disposizione degli allievi.



Responsabilità mensa

La responsabilità delle presenze o meno di un allievo in mensa è dei genitori. La scuola si assume la responsabilità solo per chi rimane in mensa durante tutta la pausa pranzo. Chi lascia la mensa non è sotto la responsabilità della scuola.

TRASPORTI

Partecipazione al costo dei trasporti

A partire dall'anno scolastico 2018/2019 la partecipazione finanziaria delle famiglie alle quali viene **consegnato un titolo di trasporto generale** (Arcobaleno) che l'allievo userà per recarsi a scuola è di 100 franchi annui; le direzioni scolastiche provvedono all'incasso.

Hanno diritto al trasporto gratuito gli allievi che risiedono fuori del raggio stabilito dall'Ufficio Refezione e Trasporti. Nel limite del possibile i trasporti avvengono tramite i mezzi pubblici con corse di linea. Nel caso di trasporti speciali, il Dipartimento stipula le relative convenzioni con imprese di trasporto.

Comportamento sui mezzi di trasporto

Si chiede alle allieve e agli allievi che utilizzano i mezzi di trasporto un comportamento corretto ed educato verso i compagni e il conducente, sia durante il tragitto, sia nei momenti di attesa alle varie stazioni di fermata. A coloro che si comportano in maniera poco civile e poco responsabile potrà essere ritirato l'abbonamento.

Ricordiamo che sui trasporti speciali c'è l'obbligo dell'uso delle cinture di sicurezza.



FLP AGN1



ANDATA	matt.	pome
Ponte Tresa	7.55	13.10
Caslano	7.57	13.12
Magliaso	8.00	13.15
Magliaso P.	8.01	13.16
Agno	8.04	13.19
Serocca	8.07	13.20

RITORNO	pranzo	lun e gio	mart.	ven.
Serocca	11.52	17.07	16.22	15.22
Agno	11.55	17.01	16.25	15.25
Magliaso P.	11.58	17.13	16.28	15.28
Magliaso	12.00	17.15	16.30	15.30
Caslano	12.01	17.16	16.31	15.31
Ponte Tresa	12.05	17.02	16.35	15.35

FLP SA
Via Stazione 8
6982 Agno Tel
091 605 13 05
info@flpsa.ch
www.flpsa.ch

AUTOPOSTALE ARANNO—AGNO AGN424**AutoPostale** 

La classe gialla.



Autopostale
Malcantone SA
6980 Croglio
091 605 23 91

ANDATA	matt.		pome	RITORNO	pranzo	lun e gio	mart	ven.
Aranno	7.24	12.53		SMe Agno	11.45	17.05	16.20	15.20
Prumé	7.28	12.56		Cassina	11.58	17.05	16.22	15.55
Iseo	7.31	12.59		Neggio	12.01	17.10	16.25	15.25
Cimo	7.39	13.07		Guasti	12.03	17.12	16.27	15.27
Vernate *	7.45	13.10		Vernate	12.06	17.15	16.30	15.30
Pianca *	7.46	13.15		Cimo	12.09	17.18	16.33	16.33
Guasti *	7.47	13.12		Iseo	12.18	17.27	16.42	15.42
Cassina *	7.49	13.18		Prumé	12.21	17.30	16.45	15.45
SMe Agno	8.00	7.57	13.26	Aranno	12.24	17.33	17.48	15.78

* al mattino è inserito un trasporto d'appoggio, da alcuni anni a causa del numero elevato di allievi il trasporto d'appoggio è subentrato anche per il rientro delle 11.45 e per il ritorno a scuola delle 13.30. Fermata alla Sme di Agno (passaggio anche dalla stazione di Agno). È vietato prendere il trenino e noi l'Autopostale che parte alle 11.55 dalla stazione di Agno

CADEMARIO AGN3 Autopostale*fermate come autopostale di linea*

ANDATA	matt.
Cademario	7.45
SMe Agno	8.05

RITORNO	lun e gio	mart	merc	ven.
SMe Agno	17.05	16.20	11.50	15.20
Cademario	17.30	16.45	12.15	15.45

BOSCO LUGANESE**AGN42b Pulmino 2 Pre Lunc****AGN42a PULMINO 1 GAGGIO**

ANDATA	matt.
Gaggio	7.40
Righetto	7.42
Pianazzo	7.43
Serocca	8.00

ANDATA	matt.
Pre Lunc	7.44
Municipio Bosco	7.45
Posta Bosco	7.46
Vecchia Posta	7.47
Residenza Boschetto	7.50
SMe Agno	8.00

RITORNO	lun e gio	mart	merc	ven.
SMe Agno	17.05	16.20	11.50	15.20



Valbus Viaggi SA
Viale Castagnola 25
6900 Lugano
Tel: 091 972 10 28
info@valbus.com
www.valbus.com

TRASPORTI SPECIALI SOLO PER LA SCUOLA
(no sul mezzogiorno)

DISPOSIZIONI GENERALI DI COMPORTAMENTO

1 Principi di base

La nostra Scuola è luogo d'incontro per quasi 600 allievi di molte lingue, culture e religioni: tutti hanno il diritto al rispetto da parte degli altri e tutti devono rispettare gli altri, secondo i principi della convivenza civile.

Tutti gli allievi hanno il diritto di sviluppare positivamente la loro personalità, di studiare, di imparare; hanno il dovere di eseguire i compiti e i lavori assegnati dagli insegnanti; inoltre devono comportarsi in modo rispettoso ed adeguato.

Per raggiungere questi obiettivi, gli allievi devono mantenere con tutti – compagni e operatori scolastici – rapporti corretti, di reciproco rispetto, tolleranza e solidarietà, privi di violenza fisica e usare un linguaggio adeguato.

Basandosi su queste considerazioni, l'Assemblea docenti della Scuola media di Agno stabilisce le seguenti regole di comportamento, che si applicano sia a scuola sia durante le uscite.

2 Comportamento nei riguardi delle persone e delle cose

2.1 Ogni allievo è tenuto a mantenere, in classe e in tutto l'ambiente scolastico, un comportamento e un linguaggio corretto nei riguardi di ogni persona. L'atteggiamento deve essere costruttivo e caratterizzato da un impegno costante.

2.2 Ogni allievo è tenuto a trattare con cura tutto il materiale, le attrezzature e le infrastrutture scolastiche.

2.3 Ogni allievo risponde personalmente di eventuali danni arrecati. Si consiglia alle famiglie di stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile (RC), che copra i danni causati senza intenzionalità.

2.4 È vietato l'uso di gomme da masticare all'interno delle aule e durante le lezioni.

3 Promozione della salute

È fatto assoluto divieto di fumare, consumare alcol o assumere qualsiasi tipo di sostanza illegale nell'istituto, su tutta l'area scolastica così come nel corso di qualsiasi attività scolastica. La Scuola considera fatto grave tali inadempienze e, oltre ad avvertire la famiglia, si riserva di adottare provvedimenti disciplinari. Quando previsto dalle leggi, essa provvederà a segnalare il caso alle autorità competenti.

La Scuola si riserva di informare le famiglie anche nel caso in cui allievi fossero colti nell'atto di fumare, consumare alcol o assumere qualsiasi tipo di sostanza illegale lungo il tragitto casa scuola e all'interno dello spazio di tempo previsto per il rientro a domicilio.

Tutti gli operatori scolastici, unitamente alle famiglie, si impegnano nella prevenzione di qualsiasi dipendenza. In caso di necessità si potrà valutare il ricorso all'aiuto e alla consulenza di persone competenti in questo campo.

4 Puntualità

Le lezioni devono avere la durata regolamentare. Esse cominciano al suono del secondo campanello e terminano con il suono del campanello. Al secondo campanello gli allievi devono essere pronti per iniziare il lavoro.

L'accesso alla scuola è dato nei seguenti orari: il mattino a partire dalle ore 08.05; il pomeriggio dalle ore 13.25. In caso di brutto tempo (e di freddo) sarà dato accesso all'atrio del blocco D agli allievi che, per necessità, dovessero giungere a scuola con molto anticipo sull'inizio delle lezioni.

I ritardi saranno puntualmente portati a conoscenza dei genitori tramite la schedina gialla delle assenze e potranno essere fatti recuperare.

5 Abbigliamento, accessori e oggetti vari

5.1 allievi sono chiamati a presentarsi con un abbigliamento e una tenuta adeguati e rispettosi del contesto scolastico. Si può essere alla moda senza necessariamente eccedere. Ci attendiamo ad esempio che non ci si presenti a scuola con i pantaloni troppo corti, portati bassi, o con magliette succinte. Inoltre il significato delle scritte che appaiono sulle magliette e i relativi disegni devono essere rispettosi degli altri; si evitino scritte con contenuti lesivi della dignità della persona, inneggiamenti o slogan razzisti e ogni riferimento a sesso, alcol, fumo e droghe varie. Intendiamo proporre modelli positivi e vogliamo affrontare responsabilmente la crescita degli allievi. La coerenza diventa quindi un aspetto essenziale per cui invitiamo genitori ed allievi ad essere consapevolmente corretti nei confronti degli altri, operando scelte adeguate nell'abbigliamento.

5.2 Sono da evitare accessori che possano risultare pericolosi e contundenti.

Gli oggetti ritenuti pericolosi verranno ritirati.

6 Uso di apparecchi elettronici e oggetti di valore (PROVVISORIO)

6.1 *Qualsiasi uso del telefono cellulare, così come quello di qualsiasi apparecchiatura che permetta registrazioni audio e video sono assolutamente vietati all'interno del sedime scolastico sull'arco dell'intera giornata, comprese le pause, le ore buche e la pausa-pranzo in mensa. Ogni apparecchio deve sempre essere spento. La Scuola non si assume responsabilità in caso di smarrimento o furto dello stesso. In caso di necessità, gli allievi possono usufruire della telefonia fissa della sede. Per l'uso del telefono cellulare durante le uscite saranno diramate disposizioni particolari. Il cellulare individuato acceso da parte di un docente verrà ritirato. Esso non verrà riconsegnato all'allievo. Il docente, in accordo con il docente di classe, stabilirà la modalità e la tempistica di riconsegna alla famiglia.*

6.2 *Si invita a non lasciare oggetti di valore nelle tasche dei mantelli o delle giacche appesi nei corridoi o negli spogliatoi delle palestre. In caso di smarrimento o furto la Scuola declina ogni responsabilità. Se il cellulare o qualsiasi altra apparecchiatura che permetta registrazioni audio e video dovessero venire usati in modo improprio per registrare voci e/o filmati o scattare foto, ecc., gli stessi verranno sequestrati e consegnati alla Direzione.*

7 Accesso alla Scuola

7.1 Coi mezzi propri Le biciclette devono essere ordinatamente parcheggiate nell'apposito posteggio coperto. Il parcheggio non è custodito: si consiglia pertanto l'uso di lucchetti. La Scuola non risponde nel modo più assoluto di eventuali furti o manomissioni. Agli allievi non è permesso raggiungere la sede con motorino o scooter. Per motivi di sicurezza è proibito l'uso di skater, monopattini, pattini a rotelle, trampoli o simili su tutta l'area scolastica: è in aggiunta vietato introdurli all'interno dell'edificio.

7.2 Sui mezzi di trasporto Da parte di tutti gli allievi si esige un contegno irreprensibile, non solo in aula ma anche per la via e soprattutto sui mezzi di trasporto utilizzati durante la giornata. I danni causati dagli allievi sui mezzi di trasporto saranno risarciti dai diretti responsabili.

7.3 Transito in Via Ginnasio Doverosa attenzione è richiesta a chi percorre Via Ginnasio per raggiungere la stazione FLP di Serocca o la strada cantonale in prossimità del distributore BP. Si raccomanda di rispettare le più elementari regole della prudenza: in particolare di non invadere disordinatamente il campo stradale causando situazioni pericolose. Alla fermata del trenino e all'apertura delle porte dello stesso si fa affidamento sul buon senso di ognuno perché non ci si getti precipitosamente alla ricerca di un posto.

8 Spostamenti all'interno dell'istituto e comportamento durante le pause o le attese

Per ragioni di sicurezza (visto anche il grande numero di allievi della sede) è proibito correre nei corridoi e sulle scale e scivolare sui corrimano. Gli allievi devono inoltre evitare altri comportamenti che possano mettere in pericolo la propria e l'altrui incolumità o danneggiare le infrastrutture.

Le pause all'interno sono effettuate al piano terreno, escluso il blocco A. Quando il tempo lo permette esse si svolgono preferibilmente all'esterno.

9 Allievi che pranzano in sede, ma non si servono del ristorante scolastico

Gli allievi che non rincasano per il pranzo e non si servono del ristorante scolastico non sono autorizzati a consumare il picnic nei dintorni dell'istituto. Sono invece tenuti a recarsi in mensa, dove avranno a disposizione dei tavoli.

Non è consentito consumare cibo nei corridoi, nelle aule e nei bagni.

È vietato abbandonare il sedime scolastico durante la pausa pranzo.

La Scuola assicura la sorveglianza della mensa da parte di uno o più docenti. Si declina ogni responsabilità nei confronti degli allievi che non usufruiscono della mensa scolastica o che abbandonano gli spazi sorvegliati.



10 Partenza da scuola durante l'orario scolastico

Per nessun motivo è concesso di lasciare l'area scolastica, durante le ore di lezione e/o nelle pause, senza un permesso scritto da parte dei genitori e controfirmato da un membro del Consiglio di Direzione.

Eventuali inosservanze saranno considerate assenze arbitrarie e come tali iscritte nella pagella scolastica.

La Scuola si riserva di adottare provvedimenti disciplinari e declina qualsiasi responsabilità nel caso di incidenti.

Gli allievi che non frequentano l'ora di educazione religiosa (o che si trovano eccezionalmente confrontati con le cosiddette "ore buche") non possono lasciare l'area della scuola, se non è espressamente indicato all'albo "Liberi a diario". Essi dovranno usare i luoghi di studio loro indicati (la biblioteca o un'aula con un docente sorvegliante).

Solo nel caso in cui le ore di educazione religiosa fossero iniziali o finali, gli studenti sono liberi.

11 Uso del Diario e giustificazione delle assenze

11.1 Il Diario è il documento ufficiale della scuola e viene consegnato ad inizio anno scolastico: fa parte del materiale scolastico. Oltre ad essere preposto all'annotazione dei compiti, esso è lo strumento ufficiale di comunicazione fra scuola e famiglia. L'allievo deve sempre averlo con sé e tenerlo in ordine. La Scuola, nel caso di suo smarrimento o nel caso non rispondesse più alla sua funzione, ne chiederà la sostituzione a spese della famiglia.

11.2 Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate sull'apposita schedina gialla, che è da ritirare presso il docente di classe immediatamente al rientro dopo l'assenza ed è da riconsegnare entro 3 giorni allo stesso docente, debitamente firmata dall'autorità parentale. In caso di smarrimento o in caso non rispondesse più alle sue funzioni una schedina nuova verrà rilasciata su versamento di una quota di Fr. 5.--. Per assenze dovute a malattia o infortunio superiori ai 14 giorni è richiesto il certificato medico.

12 Provvedimenti disciplinari

In caso di trasgressioni delle norme sopraelencate verrà data tempestiva informazione ai genitori. I provvedimenti disciplinari nei confronti dei trasgressori saranno stabiliti caso per caso dalla Direzione, in base agli articoli 68, 69 e 70 del Regolamento della Scuola media.

Ci si augura di non dover mai ricorrere a tali misure!

I casi di grave intemperanza saranno tenuti in considerazione al momento dell'assegnazione della nota di comportamento.

13 Osservazioni circa l'assegnazione della nota di comportamento

Per assegnare la nota di comportamento si prendono in considerazione i seguenti criteri:

a) la disponibilità dell'allievo:

- all'aiuto;
- alla collaborazione;
- all'assumersi impegni

b) il rispetto dell'allievo verso:

- le regole generali di convivenza civile anche nell'uso di un linguaggio adeguato alla situazione comunicativa;
- i compagni, gli insegnanti e il personale;
- le infrastrutture, il materiale e il mobilio;
- le regole dell'istituto

Vale la pena di ricordare che la nota non sarà determinata da singoli episodi ma verrà attribuita tenendo conto dell'età dell'allievo e dell'evoluzione del comportamento durante l'intero anno scolastico.

14 Quale valore attribuire alla nota di comportamento

Premesso che la nota di comportamento non viene computata nel calcolo della media delle note, ma può influenzare la scelta da parte dei possibili datori di lavoro, si ricorda, in linea con gli "Aspetti orientativi per l'assegnazione della nota di comportamento" indicati come raccomandazione dall'Ufficio dell'insegnamento medio, che:

6 attesta un comportamento ineccepibile da tutti i punti di vista

5 ½ non raccoglie gli elementi per il 6

5 attesta un comportamento generalmente corretto

4 ½ non raccoglie gli elementi per il 5

4 attesta un comportamento che crea problemi e preoccupazioni vista la frequenza delle scorrettezze e gli scarsi miglioramenti registrati nel corso dell'anno

3 attesta un comportamento con rilevanti e ripetute scorrettezze verso le norme della vita d'istituto, nonché un mancato miglioramento nonostante i continui interventi educativi ed i richiami messi in atto dalla scuola.



VISITATE IL SITO DELLA SCUOLA MEDIA DI AGNO

WWW.SMAGNO.TI.CH

ATTIVITÀ DI SEDE / INFO / EVENTI E MOLTO ALTRO...

The screenshot shows the website for Scuola Media Agno. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, SEDE, GENITORI, ALLEVI, and DOCENTI. A search bar is also present. The main content area includes a sidebar with contact information for Scuola Media Agno (Via Ginnasio 22, 6902 Agno, Ticino - Svizzera) and a calendar for the month of August. The main content features three news items: 'Nuovo collaboratore di direzione SMe Agno', 'INIZIO ANNO SCOLASTICO 2018-2019' (starting on Monday, 3rd September), and 'cerimonia di chiusura 2018'. The 'INIZIO ANNO SCOLASTICO' section lists lesson times for Prime, Seconde, Terze, and Quarte classes, and mentions that transport is provided from Monday. The 'cerimonia di chiusura 2018' section includes a photo of students and staff at a school event.

TAGLIANDO DA RITORNARE FIRMATO AL DOCENTE DI CLASSE ENTRO VENERDÌ 7 SETTEMBRE

Prendo atto del contenuto dell'opuscolo e inoltre nel caso in cui dovesse essere annunciata all'albo della scuola, l'assenza di un docente alla VII e/o all' VIII ora di lezione con l'indicazione "liberi a diario", lascio mio/mia figlio/a rientrare al proprio domicilio anticipatamente.

Autorizzo mio/a figlio/a a essere fotografato/a con il gruppo/classe SI NO .

classe

Cognome Allievo

Nome Allievo

Firma Genitori