

# Scuola media Morbio Inferiore



## Informazioni per allieve, allievi e genitori Anno scolastico 2026-2027

Scuola media Morbio Inferiore  
Via Franscini 30  
6834 Morbio Inferiore

[morbioinferiore.sm.edu.ti.ch](http://morbioinferiore.sm.edu.ti.ch)  
091 / 816 61 50 - 091 / 816 61 51  
[decs-sm.morbio@edu.ti.ch](mailto:decs-sm.morbio@edu.ti.ch)





***Classi 4<sup>e</sup> - anno scolastico 2025-2026***

---

# Indice

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| Organizzazione della sede                               | 4  |
| Calendario scolastico 2026-2027                         | 6  |
| Apertura dell'anno scolastico                           | 7  |
| Orario delle lezioni                                    | 8  |
| Ricreazioni                                             | 8  |
| Regolamento di sede                                     | 9  |
| Regolamento per l'uso di internet nelle scuole medie    | 11 |
| Voto di comportamento                                   | 13 |
| Informazioni varie                                      | 16 |
| <i>Segreteria</i>                                       | 16 |
| <i>Biblioteca</i>                                       | 16 |
| <i>Corso di lingua e integrazione - alloglotti</i>      | 18 |
| <i>Dentista scolastico</i>                              | 18 |
| <i>Medico scolastico</i>                                | 19 |
| <i>Differenziazione curricolare</i>                     | 19 |
| <i>Sostegno pedagogico</i>                              | 20 |
| <i>LIFT</i>                                             | 21 |
| <i>Orientamento scolastico e professionale</i>          | 22 |
| <i>Materiale scolastico, diario e ordine nelle aule</i> | 22 |
| <i>Attività fuori sede - uscite</i>                     | 23 |
| <i>Rapporti scuola - famiglia</i>                       | 23 |
| <i>Trasporto scolastico</i>                             | 25 |
| <i>Assicurazione scolastica</i>                         | 26 |
| <i>Danni, vandalismi e furti</i>                        | 26 |
| Contatti utili                                          | 27 |

# Organizzazione della sede

## Organi di conduzione

### Consiglio di Direzione

È composto dalla Direttrice, dalla Vicedirettrice e da due collaboratori di Direzione. Cura la gestione amministrativa e pedagogico-didattica dell'istituto, promuove e coordina le attività proposte in sede.

#### Direttrice

Prof.ssa Marina Servalli

#### Vicedirettrice

Prof.ssa Anna Bosia

#### Collaboratori di Direzione

Prof. Daniele Bianchi

Prof. Paolino Manganiello

### Collegio dei docenti (Plenum)

È composto dai docenti nominati, incaricati e supplenti di lungo periodo con sede di servizio presso la scuola media di Morbio Inferiore, così come da altri operatori pedagogici presenti nell'istituto.

Definisce i criteri di funzionamento della sede (aspetti pedagogico-didattici, culturali, organizzativi) e ne verifica l'applicazione. Promuove sperimentazioni e prende in esame eventuali proposte innovative nell'ambito della politica scolastica cantonale.

## Organi pedagogico-didattici

### Consigli di classe

Sono formati dai docenti che insegnano nella stessa classe.

Curano l'informazione reciproca tra gli insegnanti e promuovono iniziative didattiche e culturali. Esaminano i risultati scolastici degli/delle allievi/e e, considerando eventuali difficoltà, valutano e propongono possibili rimedi. A fine anno prendono le opportune decisioni in merito al passaggio degli/delle allievi/e alla classe successiva; per le classi seconde e terze stabiliscono inoltre la possibilità di accedere ai corsi attitudinali di matematica e tedesco. Si pronunciano infine sulla nota di comportamento.

## Gruppi di materia

Sono costituiti dai docenti che insegnano la medesima disciplina; su di essi vigilano gli esperti di materia.

## Organi di rappresentanza

### Commissione scolastica intercomunale

È costituita da quindici rappresentanti, tre per ognuno dei cinque Comuni del comprensorio (Breggia, Castel San Pietro, Morbio Inferiore, Novazzano e Vacallo) e dal Consiglio di Direzione.

Vigila sulla conduzione della sede e sull'utilizzo dei fondi versati dai Comuni all'istituto.

### Assemblea dei genitori

È formata dai genitori di tutti/e gli/le allievi/e che frequentano la sede.

Collabora attivamente e partecipa alla vita dell'istituto scolastico, nel rispetto dei ruoli attribuiti dalla legislazione in vigore. In particolare, promuove e organizza varie attività parascolastiche così come pianifica conferenze dedicate alle famiglie e incentrate su tematiche adolescenziali.

### Contatto

comitato.assemblea@gmail.com

### Sostegno finanziario

IBAN CH13 8080 8003 5444 9394 2

**AGSMi**  
Assemblea Genitori Scuola Media Morbio Inferiore

**[www.agmorbio.ch](http://www.agmorbio.ch)**

### Assemblea ordinaria

L'assemblea ordinaria si terrà **giovedì 8 ottobre 2026**, alle ore 20.30, presso l'Aula Magna della scuola media di Morbio Inferiore.

*Abbiamo bisogno di voi, del vostro prezioso aiuto finanziario e del vostro volontariato.  
Grazie di cuore!  
Il Comitato*

## **Assemblea allievi/e - Consiglio dei rappresentanti**

Il Consiglio dei rappresentanti è composto da due allievi/e per ogni classe di terza e quarta, scelti all'inizio dell'anno scolastico dai propri compagni. Ogni rappresentante è il portavoce democratico della propria classe, alla quale è tenuto a riferire gli argomenti discussi e le decisioni prese durante le riunioni.

Un membro della Direzione ha il compito di coordinare e mediare le riunioni, che si tengono a scadenza regolare (circa ogni mese e mezzo, per un totale di sei-sette sedute all'anno).

Serietà, impegno e forte coinvolgimento caratterizzano l'atteggiamento dei ragazzi che si mettono in gioco durante questi incontri. Gli stessi mirano alla discussione di problematiche presenti in sede allo scopo di favorire un clima di benessere all'interno dell'istituto, alla condivisione di informazioni tra le varie componenti scolastiche (Consiglio di Direzione e docenti, Assemblea dei genitori) e all'organizzazione di attività come la festa di fine anno scolastico e altre giornate progetto.

## **Calendario scolastico 2026-2027**

Il Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport rende noto che:

- Le lezioni cominciano lunedì 31 agosto 2026.
- Le vacanze scolastiche sono così stabilite:
  - vacanze autunnali: dal 31 ottobre all' 8 novembre 2026;
  - vacanze di Natale: dal 24 dicembre 2026 al 6 gennaio 2027;
  - vacanze di Carnevale: dal 6 febbraio al 14 febbraio 2027;
  - vacanze di Pasqua: dal 26 marzo al 4 aprile 2027;

compresi i giorni iniziali e finali indicati.

Sono inoltre giorni di vacanza martedì 8 dicembre 2026, venerdì 19 marzo 2027, giovedì 6 maggio 2027, venerdì 7 maggio 2027, lunedì 17 maggio 2027, giovedì 27 maggio 2027.

- Le lezioni terminano mercoledì 16 giugno 2027.

---

# Apertura dell'anno scolastico 2026-2027

## **Lunedì 31 agosto 2026**

### **Classi prime**

Ore 10.00 - 10.30

Ritrovo nell'anfiteatro (in caso di brutto tempo in Aula magna): accoglienza e saluto della Direzione. Spostamento nell'aula di classe con il/la rispettivo/a docente di classe.

Ore 10.30 - 11.35

Gli/le allievi/e rimangono con il/la rispettivo/a docente di classe, avendo così la possibilità di conoscere i nuovi compagni, di ricevere il materiale scolastico individuale e di ottenere le prime informazioni necessarie. I genitori incontrano il Consiglio di Direzione per un primo scambio di informazioni e per un breve momento conviviale.

Ore 13.45 - 15.20

Gli/le allievi/e continuano le attività iniziate durante la mattinata.

### **Classi seconde, terze e quarte**

Ore 13.45 - 15.20

Incontro degli/delle allievi/e con il/la docente di classe: distribuzione del materiale scolastico individuale e comunicazione di alcune prime informazioni relative all'anno scolastico.

In corrispondenza delle ore 11.35, così come delle ore 13.45 e delle ore 15.20, è assicurato il servizio di trasporto scolastico.

## **Da martedì 1° settembre 2026**

Per tutte le classi, lezioni regolari secondo l'orario distribuito dai docenti di classe.



## Orario delle lezioni

|           |               |                                        |                               |
|-----------|---------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| Lunedì    | 08.00 - 11.35 | ;                                      | 13.45 - 15.20 / 16.20 / 17.10 |
| Martedì   | 08.00 - 11.35 | ;                                      | 13.45 - 15.20 / 16.20 / 17.10 |
| Mercoledì | 08.00 - 11.35 | (salvo eventuali lezioni fuori orario) |                               |
| Giovedì   | 08.00 - 11.35 | ;                                      | 13.45 - 15.20 / 16.20 / 17.10 |
| Venerdì   | 08.00 - 11.35 | ;                                      | 13.45 - 15.20 / 16.20 / 17.10 |

Al pomeriggio le lezioni terminano in corrispondenza di uno degli orari indicati secondo il piano orario stabilito per ogni singola classe.

L'orario settimanale delle lezioni sarà comunicato agli/alle allievi/e il primo giorno di scuola.

## Ricreazioni

Le ricreazioni del mattino e del pomeriggio vengono svolte all'esterno degli edifici scolastici (edificio principale e palestre) nelle zone preposte: piazzali, porticati, ecc.).

Qui a fianco una mappa del perimetro entro il quale allieve e allievi sono tenuti a rimanere durante le ricreazioni.





# Regolamento di sede

## Disposizioni generali

1. Ogni allievo/a è tenuto/a al **rispetto** di tutte le persone.

*Ogni allievo/a ha il diritto di essere rispettato per ciò che è, e di sentirsi libero di avere ed esprimere la propria personalità. A sua volta ha il dovere di rispettare gli altri membri della comunità scolastica (docenti, segretaria, custodi, bibliotecaria, compagni).*

2. Ogni allievo/a è tenuto/a al rispetto del materiale scolastico personale, delle infrastrutture e di qualunque oggetto di proprietà della scuola.

*Ogni allievo/a ha il diritto di disporre di aule con arredi, strumenti e materiali necessari allo studio, che ha il dovere di rispettare e di non danneggiare. Questo vale sia per quelli di sua proprietà (diario, libri, quaderni, ...) sia per quelli della scuola (banchi, sedie, armadi, ...).*

3. Ogni allievo/a è tenuto/a a comportarsi in maniera **conforme** al luogo in cui si trova.

*Ogni allievo/a ha il diritto di manifestare la propria personalità, di vestirsi secondo i propri gusti e di esprimere civilmente la propria opinione. Ha il dovere di evitare linguaggi volgari o che possano ledere e offendere la dignità delle altre persone, così come di abbigliarsi in maniera decorosa e conforme all'ambiente scolastico.*

4. Ogni allievo/a è tenuto/a a frequentare **regolarmente** le lezioni in base al calendario e all'orario scolastico, offrendo un contributo attivo.

*Ogni allievo/a ha il diritto allo studio e al riposo in spazi e tempi adeguati. Ha il dovere di presentarsi puntuale in aula, rispettando le scadenze (compiti, ricerche, ...) e di giustificare entro i termini previsti qualunque assenza. Per quanto riguarda le assenze dalle lezioni si rimanda all'art. 21 del Regolamento della scuola media.*

5. Ogni allievo/a è tenuto/a a seguire le lezioni **rispettando docenti e compagni**.

*Ogni allievo/a ha il diritto di frequentare le lezioni nelle migliori condizioni per raggiungere i traguardi previsti dal Piano di studio. A sua volta ha il dovere di seguire con attenzione le lezioni e di permetterlo agli altri, affinché l'ambiente in classe sia armonioso e favorisca il benessere e l'apprendimento.*

6. Nessun allievo/a è autorizzato/a a introdurre nell'area scolastica oggetti pericolosi per la salute o per l'incolumità delle persone (armi, petardi, penne laser, ...).

*Ogni allievo/a ha il diritto di vivere e lavorare in un ambiente sicuro; ha quindi il dovere di non mettere in pericolo la salute e l'incolumità delle persone con le quali entra in contatto.*

7. Circa l'uso dei dispositivi tecnologici di comunicazione personale, ogni allievo/a ha l'obbligo di rispettare quanto previsto dalle Direttive dipartimentali pubblicate sul sito web della scuola.
8. Sull'intera area scolastica è assolutamente **proibito fumare** e consumare bevande alcoliche.  
Tale proibizione copre tutti i momenti della giornata scolastica compresi il tempo tra l'arrivo a scuola e l'inizio delle lezioni, le pause di ricreazione e il tempo antecedente il rientro a casa; essa riguarda anche gli/le allievi/e che hanno l'autorizzazione di fumare dai propri genitori.
9. Nessun allievo/a è autorizzato/a a consumare cibi di qualunque tipo o bevande zuccherate così come masticare cicche o caramelle durante le lezioni.
10. Ogni allievo/a è tenuto/a a consultare regolarmente l'albo scolastico, al fine di prendere atto di eventuali modifiche poste all'orario giornaliero.
11. L'allievo/a che, per validi motivi (ad esempio per via di una visita medica), necessita di abbandonare l'area scolastica è tenuto a presentare al docente un'autorizzazione scritta e firmata da parte dell'autorità parentale. Prima di uscire dall'istituto deve inoltre annunciare la sua partenza in segreteria.

## **Sanzioni**

Chi sarà sorpreso a infrangere una delle regole o disposizioni menzionate sarà oggetto di una delle sanzioni previste dagli articoli 22 e 23 del "Regolamento della scuola media".

# Regolamento per l'uso di internet nelle scuole medie

La conoscenza delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (di Internet, in particolare) ha assunto una grande importanza per la formazione dei giovani, per l'accesso all'informazione e ai saperi. Per questi motivi è parte integrante anche del Piano di studio della scuola dell'obbligo.

In particolare, gli obiettivi formativi nell'ambito "tecnologie e media" sono i seguenti:

- presa di coscienza del ruolo, delle funzioni e degli effetti positivi e negativi delle tecnologie e dei media nella società;
- sviluppo della sensibilità e dell'indipendenza di fronte ai media, alle tecnologie e a Internet, in relazione a quanto viene sollecitato per lo sviluppo della persona dell'allievo/a, alla sua assunzione di responsabilità sociali e nell'educazione alla cittadinanza;
- introduzione e formazione all'uso degli strumenti informatici, multimediali e della comunicazione digitale (utilizzo nel lavoro scolastico di queste possibilità tecnologiche in funzione degli obiettivi formativi disciplinari, trasversali o pluridisciplinari, quali risorse che permettono di allargare gli orizzonti della ricezione e della produzione degli/delle allievi/e;
- conoscenza e rispetto dei diritti e delle responsabilità di fronte ai media (proprietà intellettuale, libertà di espressione, distinzione fra pubblico e privato).

Si auspica che ogni allievo/a possa avere accesso a questi nuovi strumenti della conoscenza e della comunicazione, ma è necessario che ciò avvenga nella stretta osservanza delle regole riportate nel seguito.

## Uso delle apparecchiature

L'uso delle apparecchiature (PC della scuola o dispositivi personali) da parte degli/delle allievi/e avviene sempre in presenza di un insegnante e sotto la sua stretta sorveglianza.

## Uso di internet

Internet deve essere usato in ambito didattico.

## Rispetto delle leggi

Gli utenti si impegnano a non consultare deliberatamente, conservare o diffondere documenti che possono ledere la dignità della persona, che hanno carattere pornografico, che incitano all'odio razziale o che costituiscono un'apologia del crimine o della violenza (ai sensi degli articoli 173, 197, 261 del CPS).

## **Diritti d'autore**

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

## **Uso di e-mail, chat e newsgroup**

Gli utenti si impegnano a non diffondere informazioni che possono nuocere alla reputazione della scuola o essere contrarie alla morale o alle leggi in vigore. Ogni messaggio trasmesso deve recare il nome del suo autore. Non è consentita la pubblicità, in nessuna forma. I dati personali di un adulto non devono essere trasmessi senza il suo accordo; per i dati di minorenni è necessario l'accordo dei genitori. Non sono autorizzati gli annunci personali senza fini pedagogici.

## **Mancato rispetto del regolamento**

In caso di mancato rispetto delle regole esposte, è prevista la proibizione all'accesso alle apparecchiature informatiche della scuola. La Direzione, inoltre, può decidere le sanzioni appropriate applicando gli articoli riguardanti i provvedimenti disciplinari previsti dal "Regolamento della scuola media".

# Voto di comportamento

Alla fine dell'anno ogni allievo/a riceve, oltre al voto delle singole materie, anche un voto di comportamento. Per attribuire questa valutazione, i docenti fanno riferimento al documento "Raccomandazioni per l'assegnazione della nota di comportamento", emanato dal Cantone nell'aprile 2006.

Il Consiglio di classe, su proposta del docente di classe, decide il voto prendendo in considerazione i seguenti criteri:

a) la disponibilità dell'allievo/a:

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

b) il rispetto dell'allievo/a verso:

- le regole generali di convivenza civile e l'utilizzo 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

Si ricorda che il voto di comportamento non è determinato da un singolo episodio, ma si attribuisce tenendo conto dell'età dell'allievo/a e dell'evoluzione del comportamento durante tutto l'anno scolastico.

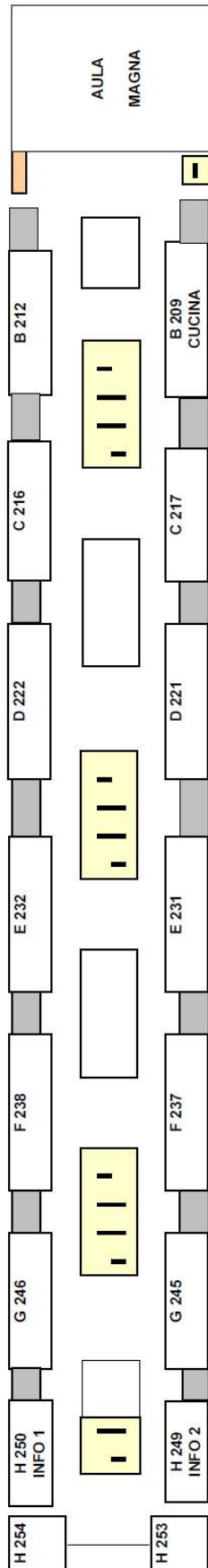


## Aspetti orientativi per l'assegnazione del voto di comportamento

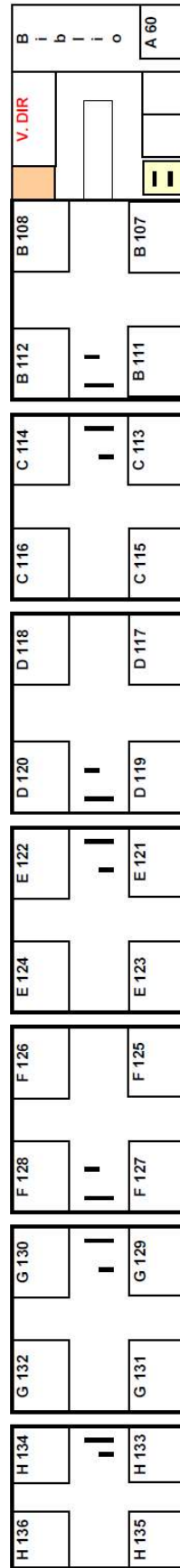
| voto       | caratteristiche del comportamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | misure educative e disciplinari adottate                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• dimostra un atteggiamento responsabile</li> <li>• tiene un comportamento generalmente molto buono</li> <li>• collabora attivamente e si dimostra disponibile con i compagni, i docenti e il personale</li> <li>• contribuisce in modo sensibile al buon clima di lavoro</li> </ul>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• apprezzamento e riconoscimento delle qualità</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>5.5</b> | non raggiunge le condizioni per il 6<br>alcuni aspetti tipici del 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>5</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tiene un comportamento buono, pur con qualche trasgressione accettabile (chiacchiere occasionali, ...)</li> <li>• si dimostra disponibile verso i compagni, i docenti e il personale</li> <li>• rispetta le infrastrutture, il materiale e il mobilio</li> <li>• contribuisce all'instaurarsi di un buon clima di lavoro</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualche richiamo verbale</li> <li>• eventuali colloqui individuali (con l'allievo/a e/o la famiglia)</li> </ul>                                                                                                                                                                                       |
| <b>4.5</b> | non raggiunge le condizioni per il 5<br>alcuni aspetti tipici del 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>4</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• denota un comportamento spesso trasgressivo, pur senza forma gravi, delle regole di convivenza</li> <li>• fatica ad avere rapporti corretti con i compagni, i docenti e il personale</li> <li>• manca frequentemente di rispetto verso le infrastrutture, il materiale e il mobilio</li> <li>• disturba spesso rendendo faticoso il clima di lavoro</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• frequenti richiami verbali</li> <li>• colloqui individuali con l'allievo/a in occasione di mancanze particolari</li> <li>• colloqui con la famiglia e comunicazioni scritte alla stessa (con copia alla Direzione)</li> </ul>                                                                         |
| <b>3</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasgredisce frequentemente e in forma grave le regole di convivenza</li> <li>• non rispetta i compagni, i docenti e il personale</li> <li>• arreca danni a infrastrutture, materiale o mobilio</li> <li>• disturba sovente e in modo grave il clima di lavoro</li> </ul>                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• continui quanto inutili richiami verbali</li> <li>• frequenti colloqui individuali</li> <li>• colloqui con la famiglia e comunicazioni scritte alla stessa (con copia alla Direzione)</li> <li>• sanzioni disciplinari</li> <li>• segnalazione della possibile insufficienza alla famiglia</li> </ul> |

**Nella costruzione di un progetto di vita, ai nostri giorni, il voto di comportamento è sempre più importante in quanto costituisce un requisito fondamentale nella ricerca di un posto di lavoro; esso rispecchia infatti la capacità di adeguarsi al contesto sociale e produttivo di qualsiasi comunità.**

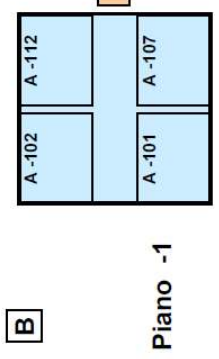
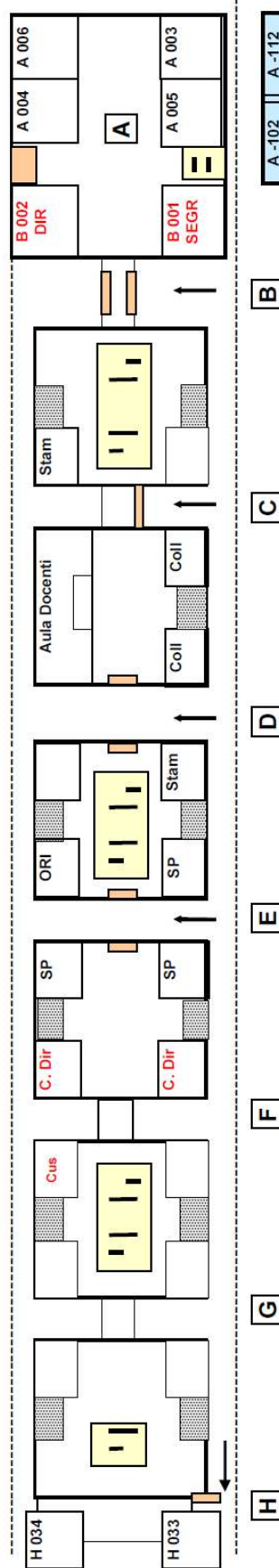
Secondo Piano



Primo Piano



Piano terra



# Informazioni varie

## Segreteria

### **Segretaria**

Sig.ra Barbara Gianferrari

### **Orari**

La segretaria della scuola è presente all'80%.

L'apertura e la presenza in segreteria sono garantite da segretaria, custode e Consiglio di Direzione nei seguenti orari:

|           |               |   |               |
|-----------|---------------|---|---------------|
| Lunedì    | 08.00 - 11.30 | ; | 14.00 - 17.00 |
| Martedì   | 08.00 - 11.30 | ; | 14.00 - 17.00 |
| Mercoledì | 08.00 - 11.30 |   |               |
| Giovedì   | 08.00 - 11.30 | ; | 14.00 - 17.00 |
| Venerdì   | 08.00 - 11.30 | ; | 14.00 - 17.00 |

## Biblioteca

L'accesso alla biblioteca è libero e possono accedervi gli/le allievi/e e i/le docenti della sede, come pure gli abitanti dei Comuni del comprensorio.

### **Orari di apertura**

La presenza della bibliotecaria, Sig.ra Eva Bruni, è garantita nei seguenti giorni e orari:

Martedì: 08.00 - 12.00 e 13.30 - 17.15

Mercoledì: 08.00 - 12.00 (quindicinale)

Venerdì: 08.00 - 12.00 e 13.30 - 17.15

L'apertura nei restanti momenti della settimana è subordinata alla presenza del personale volontario.

## Prestito

Per usufruire dei servizi della biblioteca è sufficiente presentare la tessera studente IOSTUDIO. Il prestito è gratuito e ciascun utente può ottenere 3 documenti contemporaneamente (sono possibili eccezioni).

Il prestito dei libri è di 28 giorni; lo stesso può essere rinnovato a condizione che altri utenti non necessitino della stessa documentazione.





♥ Biblioteca della Scuola Media di Morbio Inferiore ♥

[HOMEPAGE](#)
[INFORMAZIONI](#)
[EVENTI](#)
[ACQUISIZIONI](#)
[RIVISTE](#)
[LINKS](#)
[FILES](#)
[DOSSIER](#)

**Cataloghi**

- Scolastico ☒
- di Sede ☒
- Cantonale ☒
- Sāmara ☒
- Ebook @MLOL ☒
- WorldCat ☒
- Archivio Prezolini ☒
- Altri in Ticino ☒
- Swizzeri ☒
- Esteri ☒

**Sistema bibliotecario ticinese**

- Biblioteche Sbt ☒
- Iscrizione ☒
- Documentazione ticinese ☒
- Archivio Sbt dei Quotidiani e Periodici (AQP) ☒
- Documentazione biblioteconomica ☒

**ti**

- Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport ☒
- Osservatorio culturale ☒

★ IN VETRINA ★



**Haig, Matt**

**Evie e gli animali**

[Libro]

0 commenti lettori  
aggiungi il tuo



★ Cerca nel catalogo della nostra biblioteca ★

Spazio biblioteca su MOODLE : BIBLIOTECA-ALLIEVI-23/24

**Novità**

- Come scaricare un e-book da MLOL
- Ultimi acquisti e-book SBT
- Chiasso Letteraria
- Storie Controvento Bellinzona
- Qualcuno con cui correre | Libri Calzelunghe
- Mare di Libri Rimini | Tuttestorie Cagliari
- Calendario scolastico
- Orientamento scolastico e professionale
- Sito Web della Scuola Media di Morbio Inf.

[www.sbt.ti.ch/biblio/smmo/](http://www.sbt.ti.ch/biblio/smmo/)

## **Corso di lingua e integrazione - alloglotti**

Per gli/le allievi/e alloglotti/e è prevista una dotazione oraria volta a favorire un'adeguata padronanza della lingua italiana e l'integrazione nel nostro contesto sociale e culturale.

Le attività proposte hanno pertanto lo scopo di aiutare questi/e allievi/e ad acquisire capacità linguistiche sufficienti, tali da permettere loro di seguire i programmi d'insegnamento e di conoscere l'ambiente sociale e culturale in cui sono inseriti.

## **Dentista scolastico**

A partire dall'anno scolastico 2007-2008 è stato ripristinato il Servizio dentario scolastico con limite massimo di cure per allievo/a e per anno scolastico di Fr. 700.00. L'iscrizione al servizio dentario scolastico autorizza l'attuazione da parte del dentista scolastico delle cure necessarie (profilattiche e terapeutiche) fino all'importo massimo di Fr. 700.00.

Eventuali cure con costo superiore dovranno essere autorizzate e assunte dalla famiglia tramite il preventivo che verrà inviato dal dentista scolastico. Le famiglie potranno continuare a fruire di prestazioni dentarie di qualità ad un costo nettamente inferiore alla norma (convenzione tariffaria favorevole e partecipazione finanziaria di Cantone e Comuni). Gli/le allievi/e che non vengono iscritti al servizio possono esservi riammessi negli anni successivi a condizione che si facciano prima risanare la dentatura a proprie spese. Le spese di profilassi dentaria (visita, pulizia, estrazione e radiografie) sono assunte totalmente dal Cantone. Le spese di terapia (cura della carie) sono anticipate dal Comune di domicilio o di residenza che ha la possibilità di recuperarle dalle famiglie secondo i parametri seguenti:

- fino a Fr. 20'000.00 a carico della famiglia il 40% dell'importo;
- da Fr. 20'001.00 a Fr. 30'000.00 a carico della famiglia il 60% dell'importo;
- da Fr. 30'001.00 a Fr. 40'000.00 a carico della famiglia il 70% dell'importo;
- da Fr. 40'001.00 a Fr. 50'000.00 a carico della famiglia l'80% dell'importo;
- oltre Fr. 50'000.00 a carico della famiglia il 100% dell'importo.

Il reddito imponibile della famiglia è quello dell'anno fiscale precedente l'anno delle prestazioni dentarie.

### **Dentista di riferimento per la sede**

Dr. med. dent. Nicola Fattorini  
Via Livio 1  
6830 Chiasso  
091 / 682 21 21

La Direzione declina ogni responsabilità nel caso in cui l'allievo/a si allontanasse dallo studio dentistico senza autorizzazione.

---

## **Medico scolastico**

Il servizio si occupa prevalentemente di “salute scolastica”; nell’ambito della LaMal, i compiti di medicina individuale preventiva e di routine sono lasciati al medico di famiglia, il cui lavoro è coperto dalla cassa malati obbligatoria. Non sono pertanto previste visite di routine nell’ambito scolastico.

### **Medico di riferimento per la sede**

Dr.ssa Sarah Bernasconi Coduri  
Via Praella 15  
6850 Mendrisio  
091 / 646 26 26

## **Differenziazione curricolare**

Per gli/le allievi/e di 13 e più anni con importanti difficoltà di apprendimento e/o di adattamento sono predisposte dal Dipartimento, oltre alla differenziazione pedagogica già praticata in classe:

- misure di differenziazione curricolare attuate con l’esonero da una o più materie;
- la parziale sostituzione del programma scolastico.

Questi adattamenti sono realizzati dal docente/operatore della differenziazione curricolare. Attraverso una didattica centrata su progetti individualizzati, si vuole sviluppare la fiducia e la stima di sé, recuperare alcune competenze scolastiche fondamentali, favorire la consapevolezza dell’importanza degli apprendimenti, promuovere l’orientamento e la conoscenza del mondo del lavoro tramite visite e stage aziendali in vista di un futuro inserimento nella formazione professionale.

Tali misure di differenziazione, che non pregiudicano l’ottenimento della licenza, avvengono su proposta del Servizio di sostegno pedagogico e della Direzione scolastica in accordo con le famiglie.

### **Operatrice della differenziazione curricolare della sede**

Prof.ssa Giovanna Bordoli  
091 / 816 61 72  
giovanna.bordoli@edu.ti.ch

## **Sostegno pedagogico**

### **Che cos'è il servizio di sostegno pedagogico (SSP)?**

È un servizio scolastico gratuito presente in ogni sede scolastica. Lo scopo del SSP è quello di aiutare l'istituto scolastico ad integrare tutti gli/le allievi/e, favorendo la crescita della personalità e delle potenzialità secondo le proprie specifiche possibilità cognitive, affettive e sociali.

I compiti del SSP sono quelli di prevenire le possibili difficoltà d'apprendimento e/o di adattamento alla vita scolastica.

I docenti di sostegno pedagogico (DSP) operano insieme agli/alle allievi/e, ai docenti, alle famiglie, alla Direzione della scuola e ai Servizi esterni. Sono quindi chiamati a mediare tra le persone, privilegiando i bisogni dell'allievo/a, senza trascurare le necessità e la disponibilità di tutte le persone coinvolte.

Quando un/una allievo/a necessita di una relazione educativa privilegiata, l'intervento del DSP prevede la presa a carico diretta durante le ore scolastiche, in classe o nell'aula di sostegno.



**[https://scuolalab.edu.ti.ch/temieprogetti/servizio\\_di\\_sostegno\\_pedagogico](https://scuolalab.edu.ti.ch/temieprogetti/servizio_di_sostegno_pedagogico)**

### **Come contattare il DSP?**

Ogni allievo/a può avvicinare direttamente il DSP recandosi nella sua aula e chiedendo un appuntamento.

I genitori possono richiedere un colloquio contattando direttamente il DSP.

I docenti, in particolare i docenti di classe, segnalano le situazioni di difficoltà al DSP.

### **Docenti di sostegno pedagogico della sede**

Prof.ssa Giovanna Bordoli  
091 / 816 61 72  
giovanna.bordoli@edu.ti.ch

Prof.ssa Silvia Brogioli  
091 / 816 61 67  
silvia.ferrari@edu.ti.ch

Prof.ssa Valentina Grande  
091 / 816 61 68  
valentina.grande@edu.ti.ch

Prof. Paolo Tonella  
091 / 816 61 66  
paolo.tonella@edu.ti.ch

Prof.ssa Fabia Rossi  
fabia.rossi@edu.ti.ch



## **LIFT**

LIFT è un progetto di prevenzione dei rischi di non inserimento professionale alla fine della scolarità obbligatoria. È proposto alle scuole medie di tutta la Svizzera.

L'elemento principale che facilita questo futuro inserimento è la familiarizzazione al mondo professionale grazie ai posti di lavoro settimanali. I giovani che partecipano a LIFT si recano in un'azienda della loro regione, qualche ora a settimana, fuori dall'orario scolastico. Parallelamente, questi/e allievi/e sono preparati/e, accompagnati/e e monitorati/e da una persona di riferimento, al fine di ottimizzare questa sensibilizzazione al mondo professionale.

L'organizzazione, lo sviluppo, la messa in atto, il finanziamento e il monitoraggio di tutto il progetto locale LIFT sono di competenza delle scuole che hanno deciso di mettere in atto un progetto. Il centro di competenze LIFT sostiene, dalla pianificazione, tutto il progetto locale. Per fare ciò mette a disposizione dei partner locali il materiale (pedagogico, amministrativo, informativo, ...) sviluppato e sempre aggiornato.

### **Persone di riferimento per la sede**

#### Classi III

Prof.ssa Mara Tadini  
mara.tadini@edu.ti.ch

Prof. Alessandro Maresca  
alessandro.maresca@edu.ti.ch

#### Classi IV

Prof.ssa Maruska Scettrini  
maruska.scettrini@edu.ti.ch

Prof.ssa Marcella Zanetti  
marcella.zanetti@edu.ti.ch



[www.progetto-lift.ch](http://www.progetto-lift.ch)

## **Orientamento scolastico e professionale**

L'orientatrice scolastica e professionale è presente in sede il lunedì tutto il giorno e il mercoledì mattina con compiti di informazione scolastico-professionale, di consulenza gratuita e di collaborazione nel collocamento a tirocinio. Per le consulenze individuali, alle quali sono caldamente invitati a partecipare anche i genitori, è necessario fissare un appuntamento tramite la piattaforma Moodle.

### **Orientatrice scolastica e professionale della sede**

Sig.ra Laura Zariatti  
091 / 816 61 69  
laura.zariatti@ti.ch

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

Via P. F. Mola  
6850 Mendrisio  
091 / 816 41 21  
decs-urosp.mendrisio@ti.ch  
www.ti.ch/orientamento                      www.orientamento.ch

## **Materiale scolastico, diario e ordine nelle aule**

Il primo giorno di scuola ogni allievo/a riceve il materiale scolastico indispensabile e, in particolare, il diario. Questo importante mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia permette ai genitori di seguire il lavoro scolastico dei propri figli e può essere utilizzato per qualunque tipo di comunicazione.

Tutto il materiale, fornito dal Cantone e procurato a spese della comunità, va tenuto con cura e utilizzato con riguardo; chiediamo la collaborazione della famiglia nel controllo dello stesso e del suo corretto impiego. Libri, calcolatrici, raccoglitori, quaderni, diari, persi o in cattivo stato per negligenza vanno **sostituiti a spese della famiglia**.

Entrare in un'aula ordinata, con i banchi in buono stato, favorisce il clima della lezione, a vantaggio di tutti. A questo si aggiunge l'importanza di portare il massimo rispetto per il personale di pulizia e per l'ambiente in cui si vive.

Per questo motivo si invitano tutti all'osservanza di alcune semplici regole:

- mostrare rispetto per il materiale personale, per quello della classe e per il mobilio scolastico;
- trattare con cura e riporre ordinatamente negli armadi o nelle scaffalature libri, quaderni, vocabolari e classificatori che restano nelle aule;
- evitare nella maniera più assoluta di sporcare inutilmente (con scritte e/o disegni) i banchi o di effettuare incisioni su di essi.

## **Attività fuori sede - uscite**

Le attività fuori sede sono parte integrante dell'attività scolastica e si inseriscono nella programmazione dell'anno; di regola, la partecipazione è obbligatoria.

Per le proposte didattiche svolte fuori sede, di uno o più giorni, è necessaria l'autorizzazione scritta della famiglia che attesta la presa di conoscenza del programma stilato.

I costi derivanti dalle uscite sono di principio coperti dalla scuola. La partecipazione finanziaria richiesta alle famiglie è regolamentata dall'art. 46 (cpv. 4) del *Regolamento della scuola media*.

La scuola programma e propone le attività perseguendo 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 le relazioni tra pari e con gli adulti;
- educare al rispetto delle regole della convivenza comune.

## **Rapporti scuola – famiglia**

### **Premessa**

Un sereno e costruttivo rapporto tra scuola e famiglia è necessario affinché gli interventi educativi di entrambe le componenti trovino continuità e reciproca coerenza. È importante che ognuno si attenga al proprio ruolo e alle proprie competenze e che la collaborazione sia impostata all'insegna del reciproco rispetto. Si favoriranno occasioni di incontro per conoscersi, informarsi, collaborare e partecipare alla vita scolastica, non dimenticando che gli obiettivi sono l'educazione dell'allievo/a e lo sviluppo della sua personalità. Il rapporto tra scuola e famiglia può realizzarsi con diverse modalità: riunioni collettive, colloqui personali, partecipazione a diversi momenti proposti dalla sede, ...

### **Comunicazioni**

Le comunicazioni alla famiglia riguardano:

- l'informazione scolastica di fine semestre (i "giudizi");
- i risultati scolastici di fine anno (attestato finale con voti numerici);
- un quadro provvisorio della situazione scolastica a metà dei due periodi;
- le informazioni particolari del Consiglio di Direzione, del docente di classe o dei singoli docenti;

- le riunioni informative convocate presso la sede;
- i colloqui individuali.

Sempre più frequentemente diverse comunicazioni scolastiche vengono inviate tramite posta elettronica. Per questo motivo, qualora non fosse già stato segnalato nel formulario di iscrizione, si chiede gentilmente alle famiglie di fornire alla scuola almeno un indirizzo e-mail.

## **Colloqui**

Qualora lo ritenesse opportuno, la famiglia può contattare direttamente il docente di materia o il docente di classe per fissare un appuntamento per un colloquio individuale. La richiesta di incontro può essere formulata direttamente tramite il diario oppure per e-mail (generalmente: nome.cognome@edu.ti.ch). I docenti danno seguito alle richieste di colloquio compatibilmente con le esigenze lavorative e con le necessità pedagogiche.

## **Compiti**

I compiti a domicilio sono un utile strumento per esercitare lo studio. Essi integrano l'attività scolastica e consentono all'allievo/a di verificare in modo autonomo le capacità e le conoscenze acquisite. Si richiede la collaborazione della famiglia nel garantire condizioni idonee di lavoro.

## **Valutazione - verifiche**

Periodicamente i docenti effettuano verifiche, in quasi tutte le materie, volte ad accertare i progressi e le acquisizioni della classe e dei/delle singoli/e allievi/e; in questo modo, gli alunni stessi possono rendersi conto di quanto hanno realmente appreso e constatare possibili lacune residue.

A discrezione degli insegnanti può essere richiesta la firma delle verifiche; tale procedura ha unicamente lo scopo di accertare che la famiglia abbia preso visione della valutazione.

## **Trasporto scolastico**

Per quanto riguarda la sede di Morbio Inferiore, sulla base delle decisioni dipartimentali, l'iscrizione al servizio di trasporto scolastico è possibile se almeno una delle due tratte a piedi casa-scuola e scuola-casa risulta superiore ai 20 minuti.

Questo criterio è valido indipendentemente da situazioni particolari, quali la presenza o meno di marciapiedi e/o di tratti in salita, ma anche di eventuali eccezioni concesse dal Dipartimento in passato.

Gli/le allievi/le aventi genitori separati e divorziati possono avere diritto al trasporto per raggiungere il genitore presso il quale non sono domiciliati se sussistono le seguenti condizioni:

- presenza di una sentenza di divorzio che attesti la separazione dei genitori e l'affidamento condiviso;
- il genitore presso il quale non risultano domiciliati deve risiedere ad una distanza di più di 20 minuti a piedi dalla sede di comprensorio dell'allievo/a.

Il diritto al trasporto corrisponde al numero di zone necessarie per il raggiungimento del genitore presso il quale non si è domiciliati.

Il diritto al trasporto sussiste per tutta la durata dell'obbligo scolastico, ossia fino al completamento della quarta classe di scuola media.

Gli/le allievi/e che ripetono la quarta sono prosciolti/e dall'obbligo scolastico e, pertanto, non hanno diritto in alcun caso al sussidio.

### Regolamento della scuola media del 30 maggio 2018 e successive modifiche

*Art. 24 <sup>3</sup>La partecipazione finanziaria delle famiglie alle quali viene consegnato un titolo di trasporto generale che l'allievo userà per recarsi a scuola è di 75 franchi annui; il servizio competente del Dipartimento provvede all'incasso.*

A partire dall'anno scolastico 2019-2020, il titolo di trasporto generale (abbonamento Arcobaleno) viene caricato su SwissPass.

Gli/le allievi/e che abitano nei comuni di Breggia, Morbio Inferiore, Novazzano e Vacallo, così come quelli provenienti da Casima, Monte e Campora, usufruiscono prevalentemente di trasporti integrati in linea; essi ricevono pertanto la tessera dell'abbonamento SwissPass e versano al Cantone l'importo di 75 franchi. Gli/le allievi/e di Castel San Pietro, invece, usufruiscono di un trasporto speciale; per questo motivo non ricevono la tessera dell'abbonamento SwissPass e non versano alcun importo.

**[www.arcobaleno.ch](http://www.arcobaleno.ch)**

**[www.swisspass.ch](http://www.swisspass.ch)**



## **Assicurazione scolastica**

### **Infortuni**

La copertura fornita dall'assicurazione scolastica non sostituisce quella prestata dalla Cassa malati o da altri Istituti assicurativi privati, bensì si limita a coprire gli eventi che hanno come conseguenza il decesso o l'invalidità parziale o totale. In caso di danni corporali che non portano a queste gravi conseguenze, l'assicurazione scolastica non risponde; la copertura assicurativa è infatti già obbligatoriamente fornita dalla Cassa malati privata, la quale risponde di eventuali spese mediche e/o farmaceutiche.

### **Responsabilità civile (RC)**

L'assicurazione scolastica RC copre un numero limitato di casi; è pertanto consigliabile per la famiglia avere un'assicurazione di responsabilità civile privata.

## **Danni, vandalismi e furti**

Chiunque procuri danni all'interno o all'esterno della struttura scolastica (edificio principale, casa del custode, palestra, sedime) sarà tenuto a **risponderne personalmente**.

È consigliabile per la famiglia avere un'assicurazione di responsabilità civile privata (RC) che copra i danni causati senza intenzionalità.

Per danni intenzionali, oltre al pagamento da parte del colpevole, la Direzione applicherà le sanzioni previste dagli articoli 22 e 23 del "Regolamento della scuola media".

Gli/le allievi/e sono caldamente invitati/e a non lasciare incustoditi borsellini, portamonete o eventuali oggetti di valore. La scuola non è assicurata contro i furti e declina pertanto ogni responsabilità. Chi desidera recarsi a scuola con il monopattino è invitato a posteggiarlo negli appositi spazi situati nel blocco A; per una maggiore sicurezza si consiglia di assicurarlo con un lucchetto.

# Contatti utili

## Consiglio di Direzione

### Direttrice

Prof.ssa Marina Servalli  
091 / 816 61 61  
marina.servalli@edu.ti.ch

### Vicedirettrice

Prof.ssa Anna Bosia  
091 / 816 61 64  
anna.bosia@edu.ti.ch

### Collaboratore di Direzione

Prof. Daniele Bianchi  
091 / 816 61 63  
daniele.bianchi@edu.ti.ch

### Collaboratore di Direzione

Prof. Paolino Manganiello  
091 / 816 61 62  
paolino.manganiello@edu.ti.ch

## Segretaria

Sig.ra Barbara Gianferrari  
091 / 816 61 50 - 091 / 816 61 51  
barbara.gianferrari@edu.ti.ch

## Custode

Sig. Massimo Cappelletti  
091 / 816 61 54  
massimo.cappelletti@edu.ti.ch

## Bibliotecaria

Sig.ra Eva Bruni  
091 / 816 61 56  
eva.bruni@edu.ti.ch



