

Scuola Media Lugano Centro
Via Rinaldo Simen 14
6900 Lugano

Tel. 091 815 46 71

Fax 091 815 46 79

e-mail: decs-sm.lugano.centro@edu.ti.ch

<https://luganocentro.sm.edu.ti.ch>



SCUOLA MEDIA
SCUOLA MEDIA
LUGANO CENTRO
LUGANO CENTRO

Anno scolastico 2025-2026

Disposizioni generali per l'anno scolastico 2025-2026

1. Apertura dell'anno scolastico: lunedì 1° settembre 2025

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--|--|
| classi prime A / B / C | ore 9:30 – 15:15 | Ritrovo aula magna al 1° piano. | |
| classi seconde | ore 08:15 – 11:45 | 2A: aula 125 2B: aula 103 | 2C: aula 121 |
| classi terze | ore 08:15 – 11:45 | 3A: aula 224 3B: aula 114 | 3C: aula 227 3D: aula 205 |
| classi quarte | ore 08:15 – 11:45 | 4A: aula 115 4B: aula 203 | 4C: aula 118 4D: aula 202 |

I genitori degli allievi di **prima** sono cordialmente invitati insieme ai propri figli all'incontro introduttivo con la direzione e il corpo docenti, che si terrà nell'aula magna al 1° piano. Gli allievi si sposteranno in seguito nelle rispettive aule con i docenti di classe e dovranno già avere con sé il **pranzo al sacco**.

Gli allievi delle classi **seconde, terze e quarte** si presenteranno a scuola con l'attestato scolastico ricevuto alla fine dell'anno scorso debitamente firmato.

Il primo giorno di scuola verrà consegnato agli allievi tutto il materiale di cancelleria. Si invita a portare una cartella o uno zaino che permetta all'allievo di riportare tutto il materiale a domicilio.

Nei giorni successivi a tutti gli allievi saranno consegnati i libri di testo delle varie materie.

2. Orario delle lezioni

| | | |
|---------------------------|----------------------|---|
| Entrata in aula | 8:05 | Nota bene: Le ore dalla 1 ^a alla 4 ^a e dalla 7 ^a all'8 ^a (mercoledì pomeriggio escluso) sono di regola impegnate. In base all'orario settimanale delle classi (che verrà consegnato agli allievi il primo giorno di scuola) alcune lezioni potranno inoltre avere luogo la 5 ^a , la 6 ^a , la 9 ^a e/o la 10 ^a ora. |
| 1^a ora | 8:10 – 09:00 | |
| 2^a ora | 9:00 – 09:50 | |
| ricreazione | 9:50 – 10:05 | |
| 3^a ora | 10:05 – 10:55 | |
| 4^a ora | 10:55 – 11:45 | |
| 5^a ora | 11:50 – 12:40 | |
| 6^a ora | 12:40 – 13:30 | |
| 7^a ora | 13:45 – 14:30 | |
| 8^a ora | 14:30 – 15:15 | |
| ricreazione | 15:15 – 15:25 | |
| 9^a ora | 15:25 – 16:10 | |
| 10^a ora | 16:10 – 16:55 | |

3. Calendario scolastico 2025/2026

Anno scolastico:

- le lezioni cominciano **lunedì 1° settembre 2025**;
- le lezioni terminano **mercoledì 17 giugno 2026**.

Vacanze scolastiche (tutti i giorni iniziali e finali compresi):

- **vacanze autunnali**: dal 1° novembre al 9 novembre 2025
- **vacanze di Natale**: dal 24 dicembre 2025 al 6 gennaio 2026
- **vacanze di Carnevale**: dal 14 febbraio al 22 febbraio 2026
- **vacanze di Pasqua**: dal 3 aprile al 12 aprile 2026

Giorni festivi:

- **lunedì 8 dicembre 2025**: Immacolata
- **giovedì 19 marzo 2026**: San Giuseppe
- **venerdì 1° maggio 2026**: Festa del lavoro
- **giovedì 14 maggio 2026**: Festa dell'Ascensione
- **lunedì 25 maggio 2026**: Lunedì di Pentecoste
- **giovedì 4 giugno 2026**: Corpus Domini

È inoltre giorno di vacanza: **venerdì 15 maggio 2026**.

4. Regole di comportamento

Si esige da tutti gli allievi l'osservanza delle regole della scuola. Contemporaneamente si chiede ai genitori la massima collaborazione, affinché all'interno della scuola ci siano un clima di lavoro corretto e un comportamento adeguato. In caso di trasgressioni la Direzione prenderà i dovuti provvedimenti disciplinari.

1. Regole di rispetto generale

- 1.1. Gli allievi sono sempre tenuti al rispetto delle persone e delle cose, compresa la cura e la pulizia degli spazi scolastici, nonché alla puntualità alle lezioni e nell'adempimento dei compiti scolastici.**

2. Abbigliamento

- 2.1. Si richiede un abbigliamento sobrio e decoroso e, in particolare, la collaborazione dei genitori, affinché gli allievi si presentino a scuola con vestiti, ornamenti e accessori adeguati al contesto scolastico.**

3. Dispositivi tecnologici di comunicazione personale e computer

- 3.1. Nel perimetro dell'istituto scolastico i dispositivi tecnologici di comunicazione personali sono spenti e non visibili fisicamente. L'attivazione dei dispositivi tecnologici può essere decisa in via eccezionale dalla direzione di istituto per motivi giustificati.**
- 3.2. Le modalità inerenti all'uso didattico dei dispositivi devono essere espressamente autorizzate e coordinate dai docenti.**
- 3.3. Riservato il cpv 3.2, le 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.**
- 3.4. I dispositivi non devono essere motivo di distrazione durante le attività didattiche, né devono essere utilizzati in modo inappropriato alla situazione. Qualora l'allievo ne faccia uso non conforme alle regole stabilite, il dispositivo può essere ritirato, purché venga riconsegnato all'allievo prima del rientro a domicilio informando debitamente i genitori.**
- 3.5. In ogni caso fotografie, filmati e registrazioni necessitano il consenso delle persone che vengono ritratte o riprese, altrimenti vanno evitati o immediatamente cancellati.**

3.6. Agli insegnanti non è concesso 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.

3.7. Il controllo dell'uso dei social network da parte degli allievi è compito della famiglia. La scuola sensibilizza al loro uso ma non può assumersi la responsabilità per eventuali usi impropri. Si ricorda in particolare che l'utilizzo della maggior parte dei social network non è legale nella fascia d'età degli allievi di scuola media.

3.8. L'uso dei computer, compreso l'accesso a internet, è consentito soltanto per fini scolastici e sotto la sorveglianza di un docente.

4. Fumo e gomme da masticare

4.1. In tutta l'area scolastica vige il divieto di fumare e masticare gomme.

5. Pause e uscite dall'edificio scolastico

5.1. Durante gli intervalli non è consentito allontanarsi dall'area scolastica; non è quindi permesso recarsi nei chioschi che si trovano oltre il cortile della scuola.

5.2. Il permesso di abbandonare la sede durante le lezioni o le ricreazioni è concesso dalla Direzione solamente previa richiesta scritta dei genitori sul libretto scolastico (pp. 29-30).

6. Entrata nell'edificio scolastico

6.1. Nel pomeriggio si accede all'edificio scolastico al massimo 10 minuti prima dell'inizio delle proprie lezioni.

7. Nuoto

7.1. Nelle lezioni di nuoto le allieve sono tenute a indossare un costume intero, mentre agli allievi maschi non è permesso indossare biancheria intima sotto il costume.

8. Uffici e aula docenti

8.1. È vietato entrare negli uffici (compreso il locale del bidello) e nell'aula docenti senza permesso accordato.

5. Assenze e dispense

- Tutte le assenze degli allievi vengono controllate dal docente di classe. **Ogni assenza deve essere giustificata dall'autorità parentale, o da chi ne fa le veci, sul libretto scolastico al rientro a scuola dell'allievo (pp. 27-29). Non sono ammesse giustificazioni generiche come "motivi familiari".**

Si chiede ai genitori di telefonare alla segreteria della scuola nel caso il proprio figlio sia assente per malattia o infortunio.

Per assenze superiori a 14 giorni, o nel caso di incapacità a frequentare periodi di scuola fuori sede per motivi di salute, è necessario presentare il relativo certificato medico.

Per informazioni più dettagliate si rimanda alla direttiva del medico cantonale dell'11 giugno 2007.

- Nei casi di incapacità prolungata a frequentare le lezioni di educazione fisica e/o nuoto per ragioni di salute, è richiesto il certificato del medico curante. Se l'incapacità a seguire le lezioni si protrae oltre la durata di un mese, possono essere richiesti visita e certificato del medico scolastico.
- Per tutte le assenze brevi e prevedibili durante la giornata (visite mediche e/o dentistiche), i genitori devono inoltrare domanda scritta alla Direzione, possibilmente entro il giorno precedente, sempre tramite il libretto personale dell'allievo, nell'apposito spazio (pp. 25-26).
In caso di appuntamenti fissati il giorno stesso, i genitori sono pregati di contattare telefonicamente la segreteria, in modo da poter validare il permesso di uscita.
- Si ricorda che in caso di assenze dell'ultimo momento a gite e/o escursioni scolastiche, gli importi versati quali partecipazione alle stesse non verranno restituiti.

IMPORTANTE

La frequenza scolastica è per legge obbligatoria. Non si concedono deroghe al calendario scolastico ufficiale: le famiglie sono pertanto tenute a organizzare vacanze e/o viaggi di altra natura nei periodi di chiusura della scuola.

La Direzione si riserva il diritto di valutare eventuali motivazioni addotte a giustificazione delle assenze.

Chi si assenta è personalmente responsabile del recupero dell'eventuale materiale consegnato in classe dai docenti e delle informazioni sulle attività svolte e i compiti assegnati.

6. Consenso per l'acquisizione di registrazioni audio e video

Nel contesto delle differenti attività può essere implicata la registrazione audio e video degli allievi. Tali registrazioni saranno utilizzate solo per finalità didattiche e non saranno divulgate all'esterno della scuola.

7. Corsi differenziati nel ciclo d'orientamento (III e IV media)

Per i corsi di matematica e tedesco in terza e quarta media ci sarà la possibilità di passare dal corso base al corso attitudinale dopo aver frequentato un periodo di prova di tre settimane in ottobre (solo per le classi quarte) o in febbraio (terze e quarte). Si noti che in quarta media è possibile effettuare un'unica prova per il passaggio di corso.

Il passaggio dal corso attitudinale al corso base è sempre possibile entro il mese di febbraio.

8. Colloqui con i docenti

I docenti di classe, d'intesa con il Consiglio di Direzione, convocano una riunione dei genitori almeno una volta all'anno.

Il docente di classe, i docenti delle varie materie e i membri del Consiglio di Direzione sono comunque a disposizione, previo appuntamento tramite mail.

9. Infortuni scolastici, danni e vandalismi

Gli allievi devono essere coperti da una assicurazione privata in caso di infortunio per tutte le attività che hanno luogo in tempo scolastico.

Chiunque si renda responsabile di danneggiamenti o di rotture all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico ne risponderà personalmente. Nel caso in cui non fosse possibile identificare un unico responsabile, tutte le persone presenti e potenzialmente coinvolte saranno tenute a risarcire solidalmente il danno.

Si consiglia alle famiglie di stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile (RC).

10. Furto e oggetti di valore

Si invitano tutti gli allievi a non lasciare incustoditi oggetti di valore, in particolare durante le pause e le lezioni di educazione fisica e nuoto. Per evitare problemi, si consiglia di non portare con sé oggetti di valore e somme ingenti di denaro.

In caso di furto, data l'assenza di una copertura assicurativa collettiva, la scuola declina ogni e qualsiasi responsabilità.

11. Materiale e documenti smarriti

Ogni allievo è responsabile del materiale che gli viene consegnato all'inizio dell'anno. Qualora smarrito o rovinato, esso dovrà essere sostituito a carico delle famiglie.

Sarà invece riscosso un contributo per la duplicazione dei documenti ufficiali (libretto scolastico, libretto del dentista, ecc.).

12. Libretto scolastico personale

Il libretto scolastico personale dell'allievo costituisce uno strumento di comunicazione tempestiva e di collaborazione tra scuola e famiglia. Consente inoltre a ciascun allievo e alla rispettiva famiglia il controllo del percorso e del profitto scolastico. I genitori sono tenuti a controllarlo quotidianamente, al fine di visionare tempestivamente tutte le comunicazioni e avere un controllo aggiornato sull'andamento scolastico dei propri figli. Esso sarà distribuito a tutti gli allievi il primo giorno di scuola.

Le pagine con le firme e i dati personali (interno della copertina del libretto scolastico e pp. 1-2) vanno compilate entro la fine della prima settimana di scuola.

Si rendono attenti allievi e genitori alle seguenti disposizioni:

- il libretto scolastico personale, in quanto documento ufficiale, deve essere tenuto con la massima cura; se custodito in stato inaccettabile o smarrito dovrà essere riacquistato;
- il libretto scolastico personale deve sempre essere portato a scuola.

Il libretto scolastico personale è destinato essenzialmente a:

- comunicazioni tra scuola e famiglia;
- monitoraggio del profitto;
- segnalazioni puntuali relative al comportamento e all'andamento scolastico (apprezzamenti e inadempienze);
- giustificazione delle assenze;
- richiesta di autorizzazioni.

13. Agenda scolastica 2025-26

Il primo giorno di scuola gli allievi riceveranno anche l'*Agenda scolastica 2025-26* ufficiale, che sarà utilizzata dagli allievi soltanto per l'annotazione delle scadenze (compiti, interrogazioni, verifiche, ecc.). Essa dovrà essere tenuta con cura come un qualsiasi documento scolastico e in caso di perdita o danneggiamento dovrà essere sostituita a carico delle famiglie.

14. Armadietti metallici

Ogni allievo può fare richiesta al proprio docente di classe di un armadietto metallico per la custodia del proprio materiale. La chiave gli verrà consegnata dopo la riscossione unicamente da parte del docente di classe di una cauzione di fr. 30.-, che sarà registrata a p. 19 del libretto scolastico personale. La stessa verrà rimborsata al momento della restituzione della chiave (generalmente a fine scuola media).

15. Mezzi di trasporto propri

In caso di utilizzo di biciclette/monopattini, vanno osservate le seguenti regole:

- a) è obbligatorio usufruire del posteggio appositamente riservato sul retro dell'edificio scolastico;
- b) è **vietato** legare i propri mezzi alle ringhiere presenti antistante la porta d'entrata dell'edificio scolastico;
- c) è vietato usare la bicicletta/monopattino durante le pause;
- d) è consentito riprendere la bicicletta/monopattino solo alla fine delle lezioni;
- e) è vietato l'utilizzo di motocicli, se non elettrici.

Non è consentito l'uso del monopattino, delle biciclette, dello skateboard e dei roller all'interno del sedime scolastico e per gli spostamenti verso le altre strutture (palestra Lambertenghi ed eventuali altre strutture). Gli stessi non possono essere portati nelle aule né lasciati nei corridoi. Qualora lo spazio disponibile lo consenta, potranno essere custoditi esclusivamente nei propri armadietti.

La scuola non risponde in nessun caso di eventuali danni o furti.

16. Mezzi di trasporto pubblici e abbonamenti annuali TPL

Ai sensi dell'articolo 24 del regolamento della Scuola Media, hanno diritto al trasporto gli allievi che risiedono nel nostro comprensorio di riferimento e il cui tragitto casa-scuola supera i 20 minuti di percorrenza a piedi. L'ammontare della partecipazione alle spese da parte delle famiglie è di fr. 75.- annui, che verranno incassati direttamente dal Dipartimento.

Per maggiori informazioni consultare il sito internet della scuola media al seguente link: [Trasporti – SM Lugano-Centro](#).

17. Servizio dentario scolastico

L'iscrizione degli allievi al servizio dentario scolastico da parte della famiglia autorizza il medico dentista scolastico a effettuare le prestazioni relative all'igiene dentale. Ulteriori prestazioni terapeutiche (cure supplementari) saranno a carico delle famiglie in funzione del loro reddito.

Le informazioni relative all'iscrizione al servizio dentario si trovano a **p. 2 del libretto scolastico personale**.

18. Refezione scolastica

Le famiglie interessate all'acquisto dei buoni pasto presso la nostra refezione scolastica devono acquistarli direttamente sul sito seguente:

<https://www.eservices.ti.ch/eservices/esrv/?SRV=C4XE>

Attraverso il sito si dovrà effettuare il pagamento e, con la ricevuta, si potranno ritirare i buoni pasto presso la segreteria della Scuola Media unicamente ai seguenti orari:

- Lunedì 9.50 – 10.05
- Giovedì 9.50 – 10.05

Si noti che è poi necessario imbucare il proprio buono mensa nella speciale casella dalle ore 13.00 del giorno precedente alle ore 8.10 del giorno in cui si vuole beneficiare del servizio di refezione scolastica.

Inoltre, gli allievi che usufruiranno di tale servizio non potranno lasciare l'edificio per tutta la durata della loro pausa-pranzo e saranno sotto la sorveglianza di un docente. Se si volesse concedere ai propri figli l'autorizzazione a lasciare l'edificio, è necessario compilare e firmare l'apposito formulario e mostrarlo di volta in volta al docente sorvegliante.

19. Il nostro istituto online

Sul nostro sito internet <https://luganocentro.sm.edu.ti.ch> sono consultabili documenti, regolamenti e informazioni relative alla nostra scuola. Genitori e allievi sono invitati a consultare regolarmente questo sito per un aggiornamento e un'informazione costanti.

Scuola Media Lugano Centro

La Direttrice
Federica Pedetti

NOTA:

Dopo attenta lettura, vi preghiamo di voler confermare a p. 2 del libretto scolastico – che verrà consegnato agli allievi a inizio anno – di aver preso visione delle presenti disposizioni e di tutte le regole di comportamento.