

INDICE

TITOLO I	COLLEGIO DEI DOCENTI.....	1
TITOLO II	CONSIGLIO DI DIREZIONE.....	6
TITOLO III	ELEZIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI DIREZIONE.....	7
TITOLO IV	CONSIGLI DI CLASSE	9
TITOLO V	GRUPPI DI MATERIA	11
TITOLO VI	ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI.....	12
TITOLO VII	ASSEMBLEA DI CLASSE.....	15
TITOLO VIII	ASSEMBLEA DEI GENITORI.....	16
TITOLO IX	ASSENZE	18
TITOLO X	USCITE CULTURALI E SPORTIVE E SCAMBI DI CLASSE.....	21
TITOLO XI	BIBLIOTECA	25
TITOLO XII	ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE CULTURALE E ATTIVITÀ SPECIALI...	29
TITOLO XIII	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	30
TITOLO XIV	GESTIONE FINANZIARIA.....	31

LICEO CANTONALE DI LUGANO 1

REGOLAMENTO DELL' ISTITUTO

approvato dal Collegio dei docenti il 27 settembre 1994
(ristampa aggiornata: giugno 2014)

TITOLO I — COLLEGIO DEI DOCENTI ¹⁾

Art. 1. ¹ Il Collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti, nominati, incaricati e supplenti, e degli altri operatori pedagogici, con sede di servizio nell'istituto.

**Composizione:
membri con diritto di voto**

² I docenti e gli operatori pedagogici che non hanno la sede di servizio nell'istituto possono partecipare alle sedute del Collegio a titolo consultivo.

Partecipanti a titolo consultivo

³ Il personale amministrativo può partecipare alle riunioni del Collegio a titolo consultivo quando sono in discussione oggetti che lo concernono o quando si discute la relazione annuale del Consiglio di direzione.

Personale amministrativo

Art. 2. Nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei programmi di studio vigenti, il Collegio dei docenti:

Compiti

- a) definisce i criteri di funzionamento dell'istituto per quanto attiene agli aspetti pedagogici, didattici, culturali e organizzativi e ne verifica l'applicazione;
- b) procede allo studio e all'esame di proposte innovative nell'ambito della politica scolastica cantonale;
- c) promuove le sperimentazioni conformemente all'art. 13, cpv. 3, lett. c della Legge della scuola;
- d) definisce l'uso del credito annuale e del monte ore assegnati all'istituto;
- e) si pronuncia sui programmi per l'aggiornamento del corpo insegnante;
- f) elegge i membri di propria spettanza nel Consiglio di direzione;
- g) discute e approva la relazione annuale sull'andamento dell'istituto presentata dal Consiglio di direzione;
- h) ha la facoltà di affrontare problemi politici e sindacali connessi con la professione.

¹⁾ Approvato dal Collegio dei docenti il 25 novembre 1993.

Base legale: *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990 (artt. 36 e 37); *Regolamento di applicazione della Legge della scuola* del 19 maggio 1992 (artt. 24-31).

- i) all'inizio di ogni anno scolastico designa almeno due revisori, che certificano i resoconti delle casse gestite dall'istituto conformemente alle indicazioni del Titolo XIII del presente regolamento.

Art. 3. ¹ Una rappresentanza di al massimo venti studenti eletti dall'Assemblea degli studenti può partecipare alle sedute del Collegio senza diritto di voto.

**Rappresentanza
delle altre
componenti o di
terzi**

² Gli studenti sono esclusi dalle sedute quando la discussione verte su questioni personali concernenti singoli allievi o insegnanti.

³ Il Collegio può invitare alle proprie sedute, a titolo consultivo, una rappresentanza di altre componenti della scuola.

⁴ La decisione in merito alla presenza di terze persone spetta al Collegio che decide di volta in volta.

Art. 4. ¹ Il Collegio è convocato per iniziativa:

Convocazione

- a) del Consiglio di direzione;
- b) o del direttore;
- c) o su richiesta di 1/5 dei suoi membri.

² Il Consiglio di direzione fissa le date delle riunioni, sentito il presidente.

³ La convocazione deve avvenire almeno dieci giorni prima della seduta, salvo casi urgenti, e deve essere accompagnata dall'elenco delle trattande.

⁴ Il Consiglio di direzione fa pervenire ai membri del Collegio la documentazione relativa agli oggetti all'ordine del giorno.

Art. 5. ¹ L'ordine del giorno delle riunioni è stabilito dal Consiglio di direzione.

**Ordine del
giorno**

² Temi generali o particolari sono posti all'ordine del giorno anche su richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei membri o conformemente all'art. 19 cpv. 2 del presente regolamento.

Art. 6. ¹ La partecipazione alle sedute del Collegio è obbligatoria.

² Chi non può partecipare deve motivare per iscritto la sua assenza al presidente del Collegio. All'inizio di ogni seduta, il presidente comunica i nomi degli assenti.

³ La lista dei presenti e le motivazioni scritte degli assenti vengono conse-

gnate dal presidente al Consiglio di direzione al termine di ogni seduta.

Art. 7. ¹ Nella prima seduta dell'anno scolastico il Collegio elegge un presidente e due vicepresidenti.

Ufficio di presidenza

² All'inizio di ogni seduta il presidente designa un verbalista e, ove occorra, due scrutatori.

³ Le cariche di cui al cpv. 1 sono incompatibili con quella di membro del Consiglio di direzione.

Art. 8. ¹ Il Collegio può deliberare solo se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

Numero legale

² In caso di mancanza del numero legale il Collegio è riconvocato entro due settimane.

Art. 9. ¹ Il verbale deve contenere:

Verbale

- a) l'ordine del giorno;
- b) l'elenco dei membri presenti e di quelli che hanno e non hanno motivato la loro assenza;
- c) il riassunto delle discussioni e l'integrale trascrizione delle delibere, tenuto conto che per ogni votazione deve essere registrato il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e delle astensioni.

² Ciascun membro del Collegio ha il diritto di chiedere l'integrale verbalizzazione di singole dichiarazioni proprie o altrui. Tale richiesta deve essere fatta subito prima o subito dopo la dichiarazione.

³ Copia del verbale viene trasmessa ai membri del Collegio di regola entro quindici giorni. Una copia è affissa all'albo dell'aula docenti.

⁴ Il verbale è ritenuto approvato se nessun membro ha presentato emendamenti, i quali vanno presentati entro sette giorni, salvo impedimento. In caso di rettifica il verbale viene sottoposto per l'approvazione all'inizio della seduta successiva.

Art. 10. Il presidente mette in discussione separatamente i punti all'ordine del giorno. Chiusa la discussione su un oggetto, il presidente sottopone al Collegio, ove occorra, i quesiti sui quali esso è chiamato a votare e l'ordine degli stessi.

Discussione

Art. 11. ¹ Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei membri presenti, salvo i casi previsti dagli articoli 14 e 21 del presente Regolamento.

Decisioni

² In caso di parità il presidente riapre la discussione e si procede a una seconda votazione; in caso di ripetuta parità la proposta si considera respinta.

Art. 12. ¹ a) Il Collegio delibera di regola per alzata di mano.

- b) Delibera a voto segreto se richiesto da 1/10 dei membri presenti, riservato quanto stabilito all'art. 16.
- c) Su richiesta di 1/10 dei membri presenti o per decisione del presidente è possibile procedere col voto per appello nominale.

Sistema di voto

² Per ogni votazione aperta i membri del Collegio sono tenuti ad esprimere, mediante alzata di mano, voto favorevole, o voto contrario o astensione.

³ I membri del Consiglio di direzione non prendono parte alla votazione sulla relazione di gestione dell'anno precedente e su oggetti che il Collegio definisca preliminarmente qualificanti per un giudizio sull'operato del Consiglio di direzione.

Art. 13. ¹ Nel caso vengano presentate più proposte alternative, esse saranno sottoposte a votazione nel seguente ordine:

Ordine delle votazioni

- I. sono messe in votazione prima di tutto le proposte di rinvio o di sospensione, quindi quelle di non entrata in materia.
- II. Le votazioni sulle proposte avvengono contando i soli voti affermativi seguendo questa priorità:
 - a) proposte del (o dei) proponente(i) o del Consiglio di direzione o della maggioranza delle commissioni;
 - b) proposte della minoranza delle commissioni;
 - c) altre proposte.

Ogni membro del Collegio con diritto di voto può esprimere più preferenze. La proposta che ottiene il maggior numero di voti viene posta in votazione definitiva, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

² L'oggetto all'ordine del giorno è infine messo in votazione finale sul complesso.

Art. 14. Il Collegio può deliberare solo su oggetti all'ordine del giorno. In casi urgenti, all'inizio della seduta, il Collegio può inserire nuove trattande previo consenso della maggioranza assoluta dei membri presenti.

Modifiche all'ordine del giorno. Urgenza.

Art. 15. Le decisioni di portata generale vengono affisse agli albi dell'istituto.

Pubblicazione delle decisioni

Art. 16. Le elezioni dei membri del Consiglio di direzione di spettanza del Collegio avvengono a scrutinio segreto, secondo modalità fissate dal Col-

Elezioni

legio nel titolo III.

Art. 17. Il Collegio può nominare commissioni speciali per lo studio di problemi determinati.

Commissioni

Nella prima riunione la commissione elegge il proprio presidente. La commissione è tenuta ad informare il Collegio sul suo operato.

Art. 18. ¹ Uno o più membri possono presentare al Collegio proposte di risoluzione da rendere pubbliche.

Risoluzioni

² Il testo della risoluzione deve essere presentato per iscritto al più tardi all'inizio della seduta e distribuito a tutti i presenti.

³ Eventuali proposte di modifica, salvo correzioni di dettaglio, debbono pure essere sottoposte in forma scritta a tutti i membri presenti.

Art. 19. ¹ La mozione è la proposta, presentata al Collegio in forma scritta da uno o più membri, concernente progetti di regolamenti o altri argomenti di interesse della scuola.

Mozioni

² La mozione deve essere presentata al presidente del Collegio che provvede, tramite la segreteria, a distribuire copia a tutti i docenti e a farla inserire nell'ordine del giorno, di regola del Collegio successivo, durante il quale il proponente è tenuto a svilupparla oralmente.

³ Se accettata dal Collegio, la mozione impegna il Consiglio di direzione a presentare un rapporto o a fare delle proposte.

Art. 20. ¹ Alla fine di ogni seduta ogni membro del Collegio può interpellare oralmente o per iscritto il Consiglio di direzione su oggetti di sua competenza.

Interpellanze

² Il Consiglio di direzione risponde subito o in una seduta successiva.

³ Vi può essere una discussione generale dopo la risposta, se il Collegio lo decide.

Art. 21. Il Collegio può revocare una decisione presa nel corrente anno scolastico solo con il voto della maggioranza assoluta dei membri.

Revoca delle decisioni

TITOLO II — CONSIGLIO DI DIREZIONE ²⁾

Art. 22. Il Consiglio di direzione è composto del direttore e dei due vicedirettori, designati dal Consiglio di Stato, e di tre membri eletti dal Collegio dei docenti.

Composizione

Il Consiglio di direzione è presieduto dal direttore. Uno dei membri funge da segretario.

Art. 23. ¹ Le competenze del Consiglio di direzione, del direttore e dei vicedirettori sono stabilite dalla *Legge della scuola* (artt. 29 e 35), dal *Regolamento di applicazione della Legge della scuola* (artt. 3, 13, 23) e dal *Regolamento dell'istituto*.

Competenze

² All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di direzione stabilisce un organigramma in cui risultano gli incarichi specifici assegnati ad ogni suo membro.

³ Entro la fine dell'anno scolastico presenta al Collegio il quadro organizzativo previsto per l'anno successivo, in particolare per quanto attiene ai criteri di utilizzazione della dotazione di ore per sede definita dal Dipartimento ai sensi dell'art. 26 del *Regolamento degli studi liceali*.

Art. 24. Il Consiglio di direzione è convocato dal direttore e si riunisce, di regola, almeno una volta alla settimana.

Convocazione

Art. 25. Una seduta è valida se è presente almeno la maggioranza dei membri del Consiglio di direzione. In mancanza della stessa, di regola il Consiglio di direzione è convocato il giorno successivo e può deliberare in ogni caso.

Validità delle sedute

Art. 26. Le decisioni del Consiglio di direzione sono prese a maggioranza dei presenti alla seduta. Le votazioni avvengono in forma aperta. In caso di parità di voti viene riaperta la discussione; una seconda votazione è effettuata di regola nella seduta successiva; riuscendo anche questa in parità, decide il voto del direttore.

Validità delle decisioni

²⁾ Approvato dal Consiglio di direzione il 27 gennaio 1994 e dal Collegio dei docenti il 1° giugno 1994.
Base legale: *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990 (Titolo II "Conduzione degli istituti scolastici", in particolare gli artt. 25, 27-29, 34-35); *Regolamento di applicazione della Legge della scuola* del 19 maggio 1992 (Titolo II cap. I "Organi di conduzione degli istituti scolastici", in particolare gli artt. 9-23). *Regolamento degli studi liceali* del 24 giugno 1997 e del 25 giugno 2008 (Titolo II cap. I Organizzazione degli istituti e cap. II Organizzazione degli insegnamenti).

Art. 27. Le decisioni possono essere revocate col voto della maggioranza dei membri componenti il Consiglio di direzione.	Revoca di decisioni
Art. 28. Di ogni seduta viene redatto un verbale firmato dal segretario. Un estratto del verbale viene affisso agli albi dell'istituto.	Verbale
Art. 29. I membri del Consiglio di direzione hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti riguardanti le gestione della scuola. Lo stesso diritto spetta alle commissioni del Collegio dei docenti per oggetti di loro competenza.	Consultazione degli atti
Art. 30. I membri del Consiglio di direzione devono osservare la necessaria discrezione sulle discussioni e risoluzioni, la cui natura, specialmente di carattere personale, lo esiga.	Discrezione
Art. 31. Il Consiglio di direzione è responsabile dell'archivio dell'istituto, nel quale vengono conservati i dati relativi agli esiti scolastici degli allievi e la documentazione che illustra le attività svolte dalle componenti dell'istituto.	Archivio

TITOLO III — ELEZIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI DIREZIONE ³⁾

Art. 32. ¹ Sono elettori tutti i membri a pieno titolo del Collegio.	Principi generali: diritto di voto
² Sono eleggibili i docenti nominati o incaricati almeno a metà tempo, con un'esperienza di insegnamento di almeno tre anni e con sede di servizio nell'istituto. L'onere di lavoro complessivo dei docenti eletti deve essere di almeno 3/4 dell'orario completo.	Eleggibilità
³ Il numero dei membri del Consiglio di direzione eletti dal Collegio è di tre.	Numero dei membri eletti
⁴ Il Consiglio di direzione: <ul style="list-style-type: none"> a) determina per iscritto tempi e modalità delle votazioni; b) appronta gli elenchi elettorali; c) prepara le schede di voto; d) comunica i risultati ai docenti. 	Compiti del Consiglio di direzione

³⁾ Approvato dal Collegio dei docenti il 30 aprile 1993.

Base legale: *Regolamento di applicazione della Legge della scuola* del 19 maggio 1992 (art. 18 cpv. 2 e 3; art. 24 cpv. 1 e 2); Risoluzione del Consiglio di Stato no. 4430 del 27 maggio 1992.

⁵ Ogni elettore esprime il proprio voto sull'apposita scheda consegnatagli presso il seggio elettorale in segreteria; la scheda di voto dovrà essere depositata nell'apposita urna.

**Modalità
del voto**

- ⁶
- a) Le operazioni di spoglio saranno effettuate da quattro scrutatori, eletti dal Collegio dei docenti, che trasmetteranno i risultati al Consiglio di direzione;
 - b) saranno considerate nulle le schede con preferenze superiori a quanto previsto dal presente regolamento o contenenti qualsiasi altra indicazione;
 - c) le schede bianche verranno conteggiate a parte.

**Operazioni di
spoglio**

Art. 33. ¹ Sull'elenco dei docenti eleggibili si possono esprimere al massimo cinque preferenze mediante crocetta da apporsi nell'apposita casella accanto ad ogni nominativo.

**Prima votazione
indicativa**

² I docenti che hanno ottenuto almeno cinque preferenze formano la lista dei candidati per il secondo turno indicativo.

Art. 34. ¹ Sulla lista dei candidati, approntata dal Consiglio di direzione, si possono esprimere al massimo cinque preferenze mediante crocetta da apporsi nell'apposita casella accanto ad ogni nominativo.

**Seconda
votazione
indicativa**

- ²
- a) I docenti che hanno ottenuto preferenze formano la lista dei candidati per il turno definitivo;
 - b) l'accettazione della candidatura è necessaria per il passaggio al turno successivo;
 - c) i docenti con preferenze che intendono far parte della lista dei candidati per l'elezione definitiva devono comunicarlo per iscritto al Consiglio di direzione entro le ore 12.00 del terzo giorno lavorativo successivo alla proclamazione dei risultati;
 - d) i docenti con preferenze che intendessero comunicare ai membri del Collegio osservazioni o condizioni, possono farlo per iscritto entro tre giorni dalla comunicazione dei risultati della seconda votazione indicativa.

Art. 35. ¹ Sulla lista dei candidati, approntata dal Consiglio di direzione, si possono esprimere al massimo tre preferenze mediante crocetta da apporsi nell'apposita casella accanto ad ogni nominativo.

**Elezione
definitiva**

- ²
- a) Risultano eletti, nell'ordine, i primi tre candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze;
 - b) in caso di parità il Collegio procederà con ballottaggio; i candidati in ballottaggio hanno il diritto di ritirarsi a favore di un altro candidato;

- c) in caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

³ I risultati verranno trasmessi con comunicazione scritta del Consiglio di direzione ai candidati e al Consiglio di Stato.

TITOLO IV — CONSIGLI DI CLASSE ⁴⁾

Art. 36. Per ogni classe esiste un Consiglio di classe. Esso è formato di tutti i docenti di materie obbligatorie che insegnano ad allievi della classe. **Composizione**

Art. 37. Il Consiglio di classe:

Compiti

- a) assicura l'informazione reciproca fra i docenti e promuove iniziative di coordinamento degli insegnamenti e di programmazione di attività della classe;
- b) esamina i risultati conseguiti dagli studenti e discute il bilancio del lavoro della classe e di ogni allievo, che sarà comunicato agli studenti e alle loro famiglie;
- c) esprime, a metà del secondo semestre, un giudizio scritto per ogni materia, da comunicare allo studente e alla famiglia;
- d) esamina le difficoltà che gli allievi incontrano nella vita scolastica e propone possibili rimedi;
- e) esamina i casi personali e collettivi che gli vengono sottoposti;
- f) esprime, se del caso, un preavviso al Consiglio di direzione in merito ai casi di indisciplina;
- g) nel rispetto delle disposizioni contenute nel *Regolamento degli studi liceali*, decide in merito all'attribuzione del provvedimento eccezionale di promozione.

Art. 38. ¹ Ad ogni classe è assegnato dal Consiglio di direzione un docente di classe. **Docente di classe**

² I compiti del docente di classe sono:

- a) riunire e presiedere il Consiglio di classe;
- b) curare il buon andamento della classe e assicurare i contatti con le famiglie;
- c) verificare il carico complessivo di lavoro degli allievi, segnatamente

⁴⁾ Approvato dal Collegio dei docenti il 1° giugno 1994.

Base legale: *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990 (art. 38); *Regolamento di applicazione della Legge della scuola* (artt. 51-58); *Regolamento di applicazione della Legge sulle scuole medie superiori* del 22 settembre 1987 (artt. 65 e 69); *Regolamento degli studi liceali* del 24 giugno 1997 (artt. 50-51 e 60) e del 25 giugno 2008 (artt. 52-53 e 61).

- per quanto riguarda le verifiche in classe e i lavori a domicilio;
- d) controllare l'andamento delle assenze e comunicare mensilmente alle famiglie le assenze riportate sul registro settimanale;
 - e) valutare i problemi scolastici dei singoli allievi e mettersi a loro disposizione per aiutarli a risolverli;
 - f) al termine delle riunioni del Consiglio di classe tenere informato l'allievo sulla sua situazione scolastica e curare la redazione delle informazioni scritte alle famiglie;
 - g) intervenire in funzione mediatrice presso il Consiglio di direzione, i colleghi, gli studenti e i loro genitori e collaborare con il servizio di orientamento scolastico e con altri servizi;
 - h) verificare il rispetto delle disposizioni per la convocazione dell'Assemblea di classe e trasmettere il verbale della riunione al Consiglio di direzione.

Art. 39. ¹ Il Consiglio di classe, alla presenza di un membro del Consiglio di direzione, si riunisce almeno due volte al semestre per coordinare il proprio lavoro, per valutare l'andamento scolastico degli allievi e per assegnare le note semestrali e finali.

Riunioni e convocazione

² Il Consiglio di classe è convocato dal Consiglio di direzione o dal docente di classe.

³ Una convocazione può essere richiesta da un docente che ne sia membro, da un quinto degli studenti della classe o da un quinto delle famiglie degli studenti della classe; in questi due ultimi casi studenti e genitori hanno il diritto di partecipare alla seduta.

⁴ La convocazione del Consiglio di classe, accompagnata dall'elenco delle trattande, deve avvenire almeno dieci giorni prima della seduta, salvo in casi d'urgenza.

Art. 40. ¹ La partecipazione alle riunioni è obbligatoria per i membri del Consiglio di classe.

Partecipazione

² Alle riunioni possono partecipare, senza diritto di voto in materia di promozione, i docenti dei corsi facoltativi e complementari.

³ Gli studenti e i genitori possono partecipare alle riunioni:

- a) se invitati;
- b) nel caso in cui la convocazione sia stata da loro richiesta.

⁴ La partecipazione di studenti e genitori è esclusa durante le riunioni di metà e fine semestre.

Art. 41. ¹ Le decisioni del Consiglio di classe sono prese a maggioranza semplice dei docenti presenti: di esse si stende un verbale.

Decisioni

² Le decisioni sulla promozione degli allievi sono prese in conformità con le disposizioni contenute nel *Regolamento degli studi liceali*; in questi casi il Consiglio di classe può deliberare solo se sono presenti tutti i suoi membri.

³ Qualora, per motivi di forza maggiore, si verificano assenze, le deliberazioni avranno luogo solo nel caso in cui, a giudizio della direzione, sussistano le condizioni per una decisione corretta.

⁴ I docenti riuniti per decidere della promozione di un allievo non possono astenersi dal voto; non è consentito il voto segreto; il docente di classe stende un verbale delle decisioni prese.

TITOLO V — GRUPPI DI MATERIA ⁵⁾

Art. 42. I Gruppi di materia sono composti dei docenti che insegnano la stessa disciplina.

Composizione

Art. 43. Al Gruppo di materia sono affidati i seguenti compiti:

Compiti

- a) esaminare e discutere periodicamente i problemi relativi all'interpretazione dei contenuti dei programmi, mantenendo i contatti con l'esperto di materia e con il Consiglio di direzione;
- b) discutere i criteri generali di valutazione nell'ambito della propria materia;
- c) definire le forme di collaborazione interne e di lavoro interdisciplinare nell'ambito del proprio e degli altri settori di studio;
- d) discutere l'adozione dei libri di testo;
- e) elaborare il proprio preventivo finanziario annuale e decidere l'impiego dei crediti assegnati al Gruppo;
- f) decidere dell'acquisto dei libri e di altro materiale didattico di sua competenza;
- g) elaborare proposte per l'aggiornamento didattico e scientifico;
- h) preparare i temi per gli esami scritti di maturità e definire le modalità degli esami orali;
- i) esaminare le proposte dei temi per il lavoro di maturità, per le opzioni complementari e per i corsi facoltativi di sua competenza;

⁵⁾ Approvato dal Collegio dei docenti il 1° giugno 1994.

Base legale: *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990 (art. 10, cpv. 2 c; art. 13, cpv. 2); *Regolamento di applicazione della Legge della scuola* del 19 maggio 1992 (art. 2; art. 59, cpv. 1 e 2); *Regolamento di applicazione della Legge sulle Scuole medie superiori* del 26 maggio 1982 (art. 11 b; modifica del 26-8-92: art. 62, cpv. 1 e 2; *Legge concernente l'aggiornamento dei docenti* del 19 giugno 1990 (art. 3 d).

- l) proporre al Consiglio di direzione l'attribuzione delle classi e degli altri gruppi d'insegnamento di sua competenza (opzioni specifiche e complementari, corsi facoltativi, corsi complementari e lezioni di sostegno);
- m) designare i responsabili degli esami di ammissione.

Art. 44. L'attività del Gruppo di materia è coordinata da un capogruppo, scelto dal Gruppo all'inizio di ogni anno scolastico fra i suoi membri. **Capogruppo**

Art. 45. Il Gruppo di materia è convocato: **Convocazione**

- a) dal Consiglio di direzione;
- b) dal capogruppo, per sua iniziativa o su richiesta di almeno un docente, dell'esperto di materia, del Consiglio di direzione o del Collegio dei docenti.

Art. 46. Di ogni seduta viene steso un verbale, consegnato in copia al Consiglio di direzione. **Verbale**

TITOLO VI — ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI ⁶⁾

Art. 47. L'Assemblea degli studenti è la riunione plenaria degli allievi iscritti all'istituto. **Definizione**

Art. 48. L'Assemblea degli studenti: **Compiti**

- a) formula all'attenzione degli altri organi dell'istituto le richieste degli allievi;
- b) esprime l'opinione degli allievi nelle consultazioni;
- c) discute e delibera su problemi che interessano gli allievi;
- d) designa i propri rappresentanti nel Collegio dei docenti e nelle commissioni consultive create dal Collegio dei docenti o dal Consiglio di direzione;
- e) elegge i membri del comitato studentesco.

Art. 49. ¹ Il Comitato studentesco è l'organo esecutivo dell'Assemblea degli studenti. **Comitato studentesco**

⁶⁾ Approvato dall'assemblea degli studenti il 26 settembre 1994 e dal Consiglio di direzione il 29 settembre 1994. Base legale: *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990 (artt. 39, 40 e 44); *Regolamento di applicazione della Legge della scuola* del 19 maggio 1992 (artt. 60 e 61).

² Esso si compone di al massimo 30 allievi eletti dall'Assemblea.

³ I compiti del Comitato sono:

- a) occuparsi dei problemi che interessano gli allievi dell'istituto;
- b) preparare la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'Assemblea;
- c) informare le istanze scolastiche sulle decisioni dell'Assemblea;
- d) designare il moderatore dell'Assemblea.

Art. 50. ¹ L'Assemblea è convocata dal Consiglio di direzione per iniziativa:

Convocazione

- a) degli allievi, se almeno $\frac{1}{4}$ degli iscritti all'istituto ha firmato una richiesta di convocazione sulla quale figurino l'ordine del giorno proposto;
- b) di un'Assemblea precedente;
- c) delle istanze scolastiche.

² La convocazione deve avvenire almeno 10 giorni prima della seduta, salvo casi urgenti, e deve essere accompagnata dall'elenco delle trattande.

Art. 51. ¹ L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno.

Riunioni

² Le riunioni possono aver luogo in tempo di lezione per un massimo di 10 ore-lezione all'anno.

³ La presenza alle assemblee è obbligatoria per tutti gli studenti dell'istituto.

⁴ Una delegazione di docenti, compresi rappresentanti del Consiglio di direzione, può partecipare alle sedute senza diritto di voto. In casi particolari e debitamente motivati, l'Assemblea può decidere l'esclusione dei docenti.

⁵ L'Assemblea decide di volta in volta in merito alla presenza di estranei all'istituto.

Art. 52. ¹ L'Assemblea può discutere e decidere solo sugli oggetti all'ordine del giorno.

Ordine del giorno

² In casi urgenti, all'inizio della seduta l'Assemblea può inserire nuove trattande previo consenso della maggioranza assoluta dei membri presenti.

Art. 53. ¹ I lavori dell'Assemblea sono diretti da un moderatore designato dal Comitato.

Svolgimento delle sedute

² All'inizio di ogni seduta l'Assemblea designa due segretari, i quali tengono

no il verbale e verificano l'esito delle votazioni.

³ Il moderatore mette in discussione separatamente i punti all'ordine del giorno.

⁴ I membri del Comitato studentesco o del gruppo convocante presentano gli argomenti figuranti all'ordine del giorno e sono tenuti a dare le spiegazioni richieste.

⁵ Chiusa la discussione su un oggetto, il moderatore sottopone all'Assemblea i quesiti che richiedono una decisione.

Art. 54. ¹ L'Assemblea può deliberare se è presente almeno $\frac{1}{4}$ dei suoi membri.

Deliberazioni

² Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei membri presenti.

³ Le votazioni avvengono, di regola, per alzata di mano.

- ⁴
- a) Qualora vi fossero diverse proposte alternative, il moderatore le sottopone a votazioni successive, contando solo i voti affermativi.
 - b) Ogni membro dell'Assemblea può esprimere più preferenze. La proposta che ottiene il maggior numero di voti viene sottoposta a votazione definitiva, contando i voti favorevoli, quelli contrari e gli astenuti.

⁵ Protraendosi eccessivamente la discussione su un oggetto, l'Assemblea può decidere a maggioranza dei presenti che la stessa venga chiusa e che si proceda alla votazione.

Art. 55. L'Assemblea può revocare una decisione presa nei dodici mesi precedenti solo con il voto della maggioranza assoluta dei membri.

Revoca di decisioni

Art. 56. ¹ Di ogni seduta viene steso un verbale, copia del quale dev'essere tempestivamente consegnata alla direzione e affissa agli albi.

Verbale

² Il verbale deve contenere:

- a) l'ordine del giorno;
- b) il riassunto delle discussioni e la trascrizione integrale delle decisioni, con l'indicazione del risultato di ogni votazione.

³ Il verbale è ritenuto approvato se nessun membro dell'Assemblea presenta emendamenti al moderatore entro il termine di quindici giorni dalla sua pubblicazione.

Art. 57. ¹ L'Assemblea può nominare commissioni permanenti o temporanee per l'esame di problemi particolari.

Commissioni

² Le commissioni sono tenute a informare l'assemblea sul loro operato e a presentare alla stessa un rapporto finale.

TITOLO VII — ASSEMBLEA DI CLASSE ⁷⁾

Art. 58. L'Assemblea di classe è composta degli allievi della classe. **Composizione**

Art. 59. L'Assemblea di classe esamina e discute i problemi scolastici e parascolastici della classe ed elabora eventuali proposte. **Scopo**

Art. 60. Le riunioni possono avvenire fuori dalle ore di lezione o durante il tempo di lezione. In quest'ultimo caso, possono essere utilizzate al massimo quattro ore per ogni semestre e non più di due ore annuali per materia obbligatoria. **Riunioni**

Art. 61. La partecipazione alle assemblee è obbligatoria per tutti gli allievi della classe.
Se invitati, possono partecipare alle riunioni docenti della classe o membri del Consiglio di direzione.

Art. 62. ¹ L'Assemblea di classe si riunisce su richiesta della maggioranza degli allievi della classe o per iniziativa del docente di classe, del Consiglio di direzione o del Consiglio di classe. **Convocazione**

² Le riunioni sono convocate, con indicazione dell'ordine del giorno, dal Consiglio di direzione o dal docente di classe; di regola spetta a quest'ultimo convocare l'Assemblea e verificare la corretta applicazione del presente regolamento, in particolare per quanto riguarda gli artt. 59 e 60.

³ Tranne per i casi di particolare e motivata urgenza, il docente che dovrebbe avere lezione con la classe durante l'ora prevista per la convocazione di un'assemblea viene preventivamente interpellato dal docente di classe o dal Consiglio di direzione.

⁷⁾ Approvato dal Collegio dei docenti il 1° giugno 1994.
Base legale: *Regolamento di applicazione della Legge della scuola* del 19 maggio 1992 (art. 62).

Art. 63. Di ogni riunione viene obbligatoriamente steso un verbale da consegnare al docente di classe e, per suo tramite, al Consiglio di direzione.

TITOLO VIII — ASSEMBLEA DEI GENITORI ⁸⁾

Art. 64. ¹ L'Assemblea dei genitori (in seguito Assemblea) è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale sugli allievi iscritti all'istituto.

**Assemblea:
definizione**

² L'Assemblea viene costituita allo scopo d'interessare tutti i genitori ai vari aspetti della scuola, con l'intento di presentare alle istanze competenti desideri e problemi dei genitori, in merito alla vita scolastica, d'intrattenere un colloquio con le varie componenti della scuola, di promuovere i rapporti fra genitori, nonché di organizzare attività sociali e culturali.

Scopo

³ In Assemblea ogni detentore dell'autorità parentale ha diritto ad un voto, indipendentemente dal numero di figli che frequentano l'istituto.

Diritto di voto

⁴ L'Assemblea:

Compiti

- a) approva il regolamento ed eventuali sue modifiche;
- b) elegge i membri del Comitato;
- c) elegge il presidente, su proposta del Comitato;
- d) designa due revisori dei conti;
- e) approva il rapporto sull'attività svolta e il rendiconto finanziario presentati dal Comitato;
- f) nomina i suoi rappresentanti in commissioni di studio e consultive;
- g) discute i problemi dell'istituto, con particolare riguardo agli aspetti che concernono i rapporti fra scuola e famiglia;
- h) promuove iniziative che permettano di approfondire la conoscenza delle tematiche inerenti alla scuola, alla famiglia e alla società;
- i) collabora nella promozione di iniziative concernenti l'attività culturale parascolastica dell'istituto;
- l) stabilisce il contributo che ogni famiglia è invitata a versare per le spese di gestione dell'attività dell'Assemblea.

⁵ La convocazione dell'Assemblea, inviata a tutti i detentori dell'autorità parentale, deve contenere l'ordine del giorno e deve avvenire almeno 10 giorni prima della seduta, salvo in caso di urgenza.

Convocazione

⁸⁾ Approvato dall'Assemblea dei genitori il 1° aprile 1993 e ratificato dal Consiglio di direzione il 29 aprile 1993. Base legale: *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990 (artt. 41-42 e 44); *Regolamento di applicazione della Legge della scuola* del 19 maggio 1992 (artt. 63-64).

L'Assemblea ordinaria è convocata dal Comitato uscente entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico.

Altre assemblee possono essere convocate in ogni momento dal Comitato o su richiesta motivata di almeno 40 degli aventi diritto di voto.

La convocazione può avvenire anche su richiesta motivata del Consiglio di direzione o dell'Assemblea degli studenti.

Le richieste di convocazione devono essere trasmesse al Comitato con l'indicazione delle trattande e la relativa documentazione.

Art. 65. ¹ Il Comitato è l'organo esecutivo dell'Assemblea e la rappresenta verso i terzi. È composto di un minimo di 5 fino a un massimo di 19 membri.

**Comitato:
definizione
composizione**

Se uno studente lascia la scuola nel corso dell'anno scolastico, il genitore perde automaticamente il diritto di essere membro del Comitato.

² Rimane in carica per un anno. I membri che lo compongono sono rieleggibili.

Durata in carica

³ Le candidature dei membri del Comitato devono essere presentate, per iscritto, al Comitato uscente prima dell'Assemblea ordinaria o, al più tardi, all'inizio della discussione sulle nomine. I candidati devono dichiarare l'accettazione della candidatura.

Nomina

Le elezioni avvengono per alzata di mano; a richiesta anche di un solo membro esse avvengono a scrutinio segreto. In caso di candidature superiori al numero dei membri, le elezioni avvengono a scrutinio segreto, all'uopo verranno nominati due scrutatori. Vengono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità gli scrutatori procedono all'estrazione a sorte.

⁴ Il Comitato:

Compiti

- a) designa, fra i suoi membri, un/a vicepresidente, un/a segretario/a e un/a cassiere/a;
- b) applica le decisioni ed elabora le proposte dell'Assemblea;
- c) formula proposte da sottoporre all'Assemblea;
- d) nell'ambito delle competenze riconosciute dalla Legge della scuola all'Assemblea dei genitori, esamina i problemi dell'istituto, con particolare riguardo agli aspetti che concernono i rapporti fra scuola e famiglia;
- e) formula all'attenzione degli altri organi dell'istituto e delle autorità scolastiche, le richieste e le proposte dei genitori;
- f) promuove iniziative che permettano di approfondire la conoscenza delle tematiche inerenti alla scuola, alla famiglia e alla società;
- g) convoca l'Assemblea, secondo le modalità del presente regolamento;

- h) presenta all'Assemblea il rapporto sull'attività svolta e il rendiconto finanziario;
- i) fa capo alle strutture dell'istituto, limitatamente all'uso degli spazi scolastici, per lo svolgimento delle sue attività; per le convocazioni dell'Assemblea può far capo alla segreteria dell'istituto, purché ciò non comporti costi supplementari per la scuola.

Art. 66. Per integrare il lavoro del Comitato nello svolgimento delle attività dell'Assemblea possono essere nominate delle commissioni. Le commissioni saranno presiedute da un membro del Comitato.

Commissioni

TITOLO IX — ASSENZE ⁹⁾

Art. 67. Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente:

Obbligo di frequenza

- a) le lezioni obbligatorie previste per il proprio curriculum e fissate nell'orario settimanale della classe;
- b) i corsi complementari e/o facoltativi ai quali si è iscritto;
- c) le lezioni di sostegno secondo le indicazioni dei docenti interessati;
- d) le attività scolastiche, a carattere culturale o sportivo, organizzate dall'istituto in sede o fuori.

Art. 68. ¹ Lo studente può inoltrare richiesta motivata di esonero da attività culturali o sportive organizzate dall'istituto. La decisione spetta al Consiglio di direzione.

Dispense

² Lo studente può essere dispensato dalle lezioni di educazione fisica e/o di nuoto soltanto sulla base di un certificato medico, redatto sull'apposito modulo del Medico cantonale, che attesti l'inidoneità o la temporanea impossibilità di seguire le lezioni. In caso di manifesta impossibilità alla frequenza (per es. traumi fissati con gesso), la presentazione del certificato non è necessaria.

³ Se l'incapacità a frequentare le lezioni di educazione fisica e/o di nuoto si protrae oltre la durata di un mese, occorre la visita e il certificato del Medico scolastico.

⁴ Lo studente dispensato dalle lezioni di nuoto per un periodo prolungato è

⁹⁾ Approvato dal Collegio dei docenti il 27 settembre 1994.
Base legale: *Legge della scuola* (art. 56); *Legge sulle scuole medie superiori* (art. 16); *Regolamento di applicazione della Legge sulle scuole medie superiori* (art. 26-32); *Direttiva del medico cantonale concernente l'esibizione obbligatoria di certificati medici nelle scuole* (11 giugno 2007)

tenuto a frequentare un corso sostitutivo *ad hoc* di educazione fisica, organizzato dal Consiglio di direzione compatibilmente con la disponibilità della dotazione oraria di sede.

⁵ Le modalità di presentazione delle dispense e di frequenza del corso sostitutivo per i dispensati dal nuoto sono stabilite dal Consiglio di direzione.

Art. 69. ¹ In caso di assenza superiore ai tre giorni lo studente o la sua famiglia avvertono il docente di classe o il Consiglio di direzione, i quali informano il Consiglio di classe.

**Assenze ripetute
o prolungate**

² In caso di assenza prolungata il Consiglio di direzione può chiedere la presentazione di un certificato medico. Per assenze superiori ai 14 giorni la presentazione di un certificato medico è obbligatoria.

³ In caso di malattia infettiva, un certificato medico di idoneità alla frequenza delle lezioni dev'essere obbligatoriamente presentato alla direzione, indipendentemente dalla durata dell'assenza.

⁴ Il docente di classe considera con lo studente i problemi posti dalle ripetute o prolungate assenze. Quando lo ritiene necessario egli informa il Consiglio di classe e richiede l'intervento della famiglia e - se necessario - del Consiglio di direzione.

⁵ Le assenze ripetute o prolungate possono comportare la non assegnazione del voto semestrale o finale ai sensi degli artt. 48 cpv. 6, 49 cpv. 6, 60 cpv. 2 del *Regolamento degli studi liceali* del 24 giugno 1997, nonché degli artt. 50 cpv. 7, 51 cpv. 5, 61 cpv. 2 del *Regolamento degli studi liceali* del 25 giugno 2008.

Art. 70. ¹ Eventuali assenze per fondati motivi personali o familiari o per particolari impegni sportivi o artistici devono essere preventivamente comunicate al docente di classe e al Consiglio di direzione, il quale - se necessario - interpella in merito i docenti della classe.

**Assenze
preventivate**

² Lo studente è responsabile del recupero del lavoro svolto dalla classe durante la sua assenza.

Art. 71. ¹ La frequenza è irregolare quando si verificano numerose e ripetute assenze oppure ripetuti ritardi non imputabili a particolari motivi di salute, familiari o di forza maggiore.

**Frequenza
irregolare**

² La frequenza irregolare delle lezioni può essere motivo di sanzione disciplinare.

Art. 72. La responsabilità del controllo delle assenze è affidata al docente di classe.

Responsabile del controllo

Art. 73. ¹ La registrazione delle assenze avviene sui registri settimanali o semestrali secondo le disposizioni del Consiglio di direzione.

Registrazione delle assenze

² Tutte le assenze dalle lezioni e i ritardi devono essere registrati dal docente, indipendentemente dai motivi che li giustificano.

Art. 74. ¹ Lo studente responsabile del registro settimanale delle assenze e il suo sostituto sono designati dalla classe, d'accordo col docente di classe.

Responsabili dei registri delle assenze

² Lo studente designato è responsabile del registro ed è tenuto ad avvertire il docente di classe di ogni eventuale manipolazione.

Egli osserva scrupolosamente le disposizioni del Consiglio di direzione riguardo i compiti dei capiclasse; in particolare:

- a) all'inizio di ogni lezione presenta il registro al docente affinché lo firmi per convalidare la registrazione delle assenze e dei ritardi;
- b) deposita ogni sera il registro in segreteria;
- c) comunica alla classe gli avvisi del Consiglio di direzione.

³ I registri semestrali previsti per le opzioni complementari, i lavori di maturità, le lezioni di sostegno, i corsi complementari e facoltativi sono affidati alla responsabilità dei docenti titolari.

Art. 75. ¹ Alla fine di ogni mese il docente di classe comunica per iscritto ai detentori dell'autorità parentale degli allievi minorenni (o agli studenti stessi, se maggiorenni) il totale delle assenze riportate sui registri settimanali.

Comunicazione delle assenze alle famiglie

² I detentori dell'autorità parentale (e gli studenti maggiorenni) sono tenuti a controfirmare la comunicazione delle assenze.

³ Alla fine di ogni semestre il totale delle assenze viene iscritto nella pagella scolastica e nel registro della scuola.

Art. 76. Lo studente che intende lasciare la scuola deve darne comunicazione scritta, controfirmata dai detentori dell'autorità parentale, al Consiglio di direzione.

Abbandoni

TITOLO X — USCITE CULTURALI E SPORTIVE E SCAMBI DI CLASSE ¹⁰⁾

Art. 77. ¹ Le uscite culturali e sportive sono parte integrante della normale attività di insegnamento.

Scopo e durata delle uscite culturali e sportive

² Nel corso dell'anno scolastico, oltre a gite della durata di un giorno, possono essere organizzate in tempo di scuola:

- a) per le classi di prima una giornata sportiva;
- b) per le classi di seconda: un campo sportivo di tre giorni; qualora una classe non partecipi al campo sportivo, un'uscita culturale di due giorni;
- c) per le classi di terza, un'uscita di due giorni per l'approfondimento e la verifica di specifiche parti del programma delle opzioni specifiche e complementari;
- d) per le classi di quarta: un'uscita culturale, della durata massima di cinque giorni scolastici.

³ Non può essere superato il limite massimo complessivo di cinque giorni di scuola all'anno..

Art. 78. ¹ Ogni uscita deve essere giustificata da un programma culturale o sportivo, che abbia delle connessioni con l'attività di insegnamento, in modo che costituisca anche un'occasione di verifica e di approfondimento di aspetti e problematiche affrontati in classe.

Programma

² La preparazione del programma culturale o sportivo di un'uscita è affidata ad un docente della classe che se ne assume la responsabilità.

³ Per l'uscita lunga di quarta, il docente responsabile del programma culturale prepara gli studenti all'uscita, coinvolgendoli direttamente e collaborando con i colleghi del Consiglio di classe.

Art. 79. ¹ Il Consiglio di direzione, sentito il parere del Consiglio di classe, può autorizzare uscite di sei giorni (di cui cinque di scuola) purché esse siano debitamente motivate come "settimane di studio" dai docenti responsabili della preparazione culturale.

Settimane di studio

¹⁰⁾ Approvato dal Collegio dei docenti il 27 settembre 1994; modificato il 29 settembre 1998; l'art. 78 è stato modificato il 30 agosto 2002; l'art. 80 è stato modificato il 2 maggio 2007; l'art. 78 è stato votato l'11 febbraio (modifica del precedente art. 84 e suo inserimento dopo l'art. 77; di conseguenza, la numerazione degli artt. 79-84 è stata adattata).

Base legale: *Regolamento di applicazione della Legge sulle scuole medie superiori* del 22 settembre 1987 (artt. 26d, 38-42); *Regolamento degli studi liceali* del 24 giugno 1997 (artt. 31,32 e 38) e del 25 giugno 2008 (artt. 33, 34 e 40); *Legge concernente l'assicurazione sulla responsabilità civile e sugli infortuni scolastici* del 18 dicembre 1996 e relativo *Regolamento di applicazione* del 7 ottobre 1998.

² Il Consiglio di direzione può autorizzare "scambi di classe" con istituti medio-superiori di altre regioni linguistiche o di altre nazioni per una durata massima di cinque giorni, purché essi siano debitamente motivati dai docenti responsabili.

Scambi di classe

³ Le richieste di autorizzazione preliminari per "settimane di studio" e per "scambi di classe" devono essere inoltrate al Consiglio di direzione con tre mesi d'anticipo rispetto alle date proposte; esse devono contenere il programma di massima, il preventivo e devono essere corredate dal consenso scritto delle famiglie.

⁴ Per le classi che partecipano ad una "settimana di studio" o ad uno "scambio di classe" valgono di regola le disposizioni stabilite dall'art. 77 cpv. 3.

⁵ Per promuovere la conoscenza delle lingue e di altre culture, il Consiglio di direzione, sentito il Consiglio di classe interessato, autorizza la partecipazione di allievi a scambi individuali e a soggiorni in altre scuole in Svizzera o all'estero.

Promovimento delle lingue

Art. 80. ¹ Al Consiglio di direzione spetta il compito di valutare, in ottemperanza alle disposizioni dei regolamenti inerenti le uscite culturali e sportive, le attività di approfondimento, le settimane di studio e gli scambi linguistici, che l'insieme delle uscite di ogni classe non interferisca eccessivamente con lo svolgimento regolare del lavoro scolastico..

Periodi delle gite

² All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio direzione stabilisce il periodo durante il quale potrà essere organizzata l'uscita lunga di quarta.

³ Nei mesi di dicembre, maggio e giugno e nelle settimane occupate dai Consigli di classe di metà e fine semestre non sono ammesse uscite di più di un giorno.

⁴ Nei periodi indicati al punto 3 l'uscita di un giorno può essere autorizzata quando la richiesta sia corredata dal consenso esplicito dei colleghi che perderebbero ore di lezione con la classe interessata.

Art. 81. ¹ Le richieste di autorizzazione per le uscite culturali e sportive devono essere inoltrate al Consiglio di direzione, tramite gli appositi formulari ottenibili in segreteria, almeno due settimane prima della data fissata, per uscite di un giorno, e almeno quattro settimane prima, per uscite più lunghe.

Autorizzazione

² Le domande di autorizzazione per le uscite culturali o sportive devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) lista degli studenti e dei docenti partecipanti (che firmano il formulario di proprio pugno);
- b) programma culturale o sportivo curato da un docente della classe;
- c) date e orari di partenza e di arrivo;
- d) mezzi di trasporto previsti;
- e) luoghi di pernottamento e agenzie organizzatrici, per le uscite di più giorni;
- f) costo previsto per persona, suddiviso in spese di viaggio e di pernottamento (esclusi eventuali costi supplementari per docenti).

³ Una volta approvata un'uscita di più giorni, il Consiglio di direzione informa ufficialmente le famiglie.

⁴ Per le uscite lunghe di quarta l'uso dell'aereo è consentito a condizione che siano compensate le emissioni di CO₂.
Il docente che informa la classe sul senso di questa disposizione, consegna alla direzione, con il consueto resoconto della gita, la ricevuta che attesta l'avvenuta compensazione delle emissioni di CO₂.

Uso dell'aereo e compensazione emissioni di CO₂

Art. 82. ¹ La partecipazione ad uscite culturali o sportive è obbligatoria.

Partecipazione

² Il Consiglio di direzione, su richiesta scritta e motivata, può dispensare uno studente dall'obbligo di partecipare a uscite culturali o sportive.

³ In caso di richiesta di dispensa da parte di studenti di una classe, il Consiglio di direzione giudica di volta in volta se l'attività in questione possa essere comunque autorizzata.

Art. 83. ¹ Gli allievi devono essere coperti dall'assicurazione privata della famiglia (cassa malati o assicurazione infortuni). Spetta ai genitori verificare che gli allievi abbiano una copertura assicurativa.

Coperture assicurative

² La copertura assicurativa scolastica è definita dalla *Legge concernente l'assicurazione sulla responsabilità civile e sugli infortuni scolastici* del 18 dicembre 1996 e dal relativo *Regolamento di applicazione* del 7 ottobre 1998 e si estende ai soli casi d'invalidità e morte.

Art. 84. ¹ Al Consiglio di direzione spetta il compito di verificare che, sull'arco del quadriennio, la spesa per le gite delle singole classi sia contenuta entro limiti ragionevoli.

Costo

² Di regola non sono autorizzate, a nome dell'istituto, raccolte di finanziamenti presso enti privati.

Art. 85. ¹ Una classe che effettua un'uscita dev'essere accompagnata dal

Docenti

docente responsabile della preparazione culturale e da un altro insegnante. In ogni caso tutti gli studenti devono essere conosciuti da almeno uno degli accompagnatori.

² Per ogni uscita, il docente responsabile del programma culturale deve insegnare alla maggioranza degli allievi della classe; l'accompagnatore può essere anche un insegnante degli anni precedenti.

³ Per le uscite che interessano più di una classe, il Consiglio di direzione può autorizzare un numero inferiore di accompagnatori.

⁴ Il docente che provvede alla preparazione culturale è responsabile degli aspetti organizzativi dell'uscita; in particolare cura i contatti con il Consiglio di direzione e, se del caso, con l'agenzia di viaggio. Il secondo docente accompagnatore può assumersi parte dell'onere organizzativo.

⁵ Di regola un docente può partecipare alle uscite culturali e sportive per un massimo di sei giorni di scuola all'anno.

Art. 86. I docenti responsabili delle uscite devono presentare al Consiglio di direzione un breve rapporto consuntivo, che documenti le spese sostenute e, in particolare per le uscite di più giorni, tracci un bilancio delle attività svolte.

Rapporto

² Per l'uscita di più giorni di quarta, la classe deve redigere un breve bilancio da consegnare al Consiglio di direzione tramite il docente responsabile dell'uscita.

Art. 87. ¹ I docenti vengono indennizzati a dipendenza della disponibilità del credito votato annualmente dal Collegio dei docenti.

Crediti e indennità

² Gli scambi di classe sono sussidiati con il credito annuale votato dal Collegio dei docenti.

Art. 88. Per le uscite organizzate nell'ambito delle attività speciali previste dall'art. 32 cpv. 1 del *Regolamento degli studi liceali* del 24 giugno 1997, nonché degli artt. 33 e 34 del *Regolamento degli studi liceali* del 25 giugno 2008, non si applicano le disposizioni dell'art. 77 cpv. 3.

Attività speciali

TITOLO XI — BIBLIOTECA ¹¹⁾

Art. 89. La biblioteca del Liceo Cantonale di Lugano 1 è istituita allo scopo di: **Scopo**

- a) mettere a disposizione degli studenti e degli altri membri della comunità scolastica una conveniente struttura per la lettura e lo studio;
- b) fornire, in stretta connessione con l'attività didattica svolta nell'istituto, un servizio culturale di appoggio all'insegnamento;
- c) rispondere alla domanda culturale degli studenti, offrendo loro adeguati strumenti di approfondimento critico e di elaborazione culturale.

Art. 90. ¹ La biblioteca è dotata di un fondo di libri, periodici ed altro materiale di documentazione e di studio che deve essere regolarmente aggiornato con i crediti disponibili ed eventuali donazioni. **Dotazione**

² La dotazione deve in primo luogo rispondere ai bisogni degli studenti. In particolare la dotazione e le strutture devono offrire agli studenti:

- a) la possibilità di studiare senza abbandonare l'istituto, usufruendo almeno delle più importanti opere di consultazione;
- b) la possibilità di una prima conoscenza degli strumenti di studio e di ricerca che una biblioteca offre (cataloghi, bibliografie ecc.);
- c) la possibilità di svolgere parte almeno delle loro ricerche personali senza far ricorso ad altre biblioteche;
- d) la possibilità di svolgere ricerche seminariali in biblioteca durante singole ore di scuola sotto la guida di uno o più insegnanti;
- e) la possibilità di trovare in biblioteca una prima risposta alle proprie esigenze culturali ed un concreto stimolo che invogli alla lettura e alla ricerca.

Art. 91. La biblioteca fa parte del Sistema bibliotecario ticinese (Sbt), che ne definisce la gestione funzionale (applicazione dei criteri biblioteconomici, gestione informatizzata, modalità di prestito, formazione e aggiornamento dei bibliotecari). **Organi**

¹¹⁾ Approvato dal Collegio dei docenti il 27 settembre 1994.

Base legale: *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990 (art. 66); *Legge sulle Scuole medie superiori* del 26 maggio 1982 (art. 9 cpv. 2); *Legge delle biblioteche* dell'11 marzo 1991 (art. 7); *Regolamento di applicazione della Legge delle biblioteche* del 19 maggio 1993 (art. 1); *Regolamento concernente l'entità e le modalità di assegnazione del credito annuale* dell'8 luglio 1992 (art. 1 cpv. 2); *Risoluzione governativa n.68 del 11 maggio 2009*.

Art. 92. ¹ Gli organi responsabili del funzionamento e dell'aggiornamento della biblioteca sono, secondo le rispettive competenze indicate in questo regolamento:

- a) il Consiglio di direzione;
- b) i bibliotecari;
- c) i Gruppi di materia;
- d) il Collegio dei docenti.

Istanza di riferimento

² È data facoltà al Collegio dei docenti di costituire, d'accordo con l'Assemblea degli studenti, una commissione della biblioteca composta pariteticamente di membri del Collegio e studenti, e di delegare ad essa determinate sue competenze.

Art. 93. ¹ Il Consiglio di direzione sovrintende al funzionamento della biblioteca, vigilando affinché i compiti assegnati nel presente titolo ai Gruppi di materia e ai bibliotecari vengano adempiuti.

Consiglio di direzione

² Il Consiglio di direzione ha la responsabilità amministrativa della biblioteca.

³ Qualora non si istituisca la commissione paritetica della biblioteca (cfr. art. 91 cpv. 2), il Consiglio di direzione si avvale della collaborazione di un gruppo di lavoro consultivo composto di utenti della biblioteca.

Art. 94. ¹ La gestione della biblioteca è affidata ai bibliotecari che sono gli animatori responsabili del suo effettivo funzionamento.

Bibliotecari

² I bibliotecari provvedono affinché il patrimonio della biblioteca sia conservato nella sua integrità e affinché tutte le disposizioni che disciplinano il funzionamento della biblioteca siano rispettate dagli utenti.

³ In particolare i bibliotecari:

- a) offrono agli utenti la loro consulenza bibliografica e biblioteconomica;
- b) provvedono all'aggiornamento ordinario delle opere di consultazione e alla sostituzione dei volumi in cattivo stato o persi;
- c) provvedono agli acquisti di libri e periodici riguardanti le discipline insegnate nell'istituto secondo le indicazioni dei rispettivi Gruppi di materia;
- d) per quanto riguarda i libri e i periodici che non concernono direttamente nessuna disciplina insegnata all'istituto, vagliano le proposte di acquisto presentate dagli utenti e procedono agli acquisti secondo le indicazioni del Collegio dei docenti;
- e) formulano proprie proposte di acquisto all'attenzione delle istanze competenti;

- f) assicurano il necessario coordinamento per quanto riguarda le proposte di acquisto presentate dalle varie istanze, al fine di garantire un accrescimento equilibrato e ragionevolmente omogeneo dell'intera biblioteca, tenuto conto che essa è «primariamente destinata agli allievi» (*Legge della scuola*, art. 66);
- g) classificano libri, periodici ecc. e aggiornano il catalogo;
- h) organizzano il servizio prestiti;
- i) assicurano la loro presenza durante l'orario di apertura per la sorveglianza, la consulenza bibliografica ed il servizio di prestito;
- l) curano l'animazione della biblioteca e collaborano con gli organi preposti all'animazione culturale dell'istituto.

Art. 95. ¹ I Gruppi di materia sono responsabili dell'aggiornamento dei libri e dei periodici che concernono la loro materia.

Gruppi di materia

² Tenendo conto delle eventuali proposte di acquisto formulate dagli utenti e dai bibliotecari, i Gruppi di materia deliberano sugli acquisti da effettuare con l'apposito credito. Le delibere devono essere tempestivamente comunicate ai bibliotecari, responsabili dell'ordinazione.

³ I Gruppi di materia prestano ai bibliotecari la loro consulenza per la classificazione delle rispettive sezioni.

Art. 96. Il Collegio dei docenti

Collegio dei docenti

- a) definisce gli indirizzi culturali generali della biblioteca;
- b) nell'ambito della definizione del credito annuale dell'istituto, stabilisce gli importi assegnati per gli acquisti di libri e periodici relativi alle diverse discipline insegnate nonché alle sezioni che non riguardano una specifica materia d'insegnamento;
- c) delibera sulle proposte di acquisto per le quali non è responsabile un altro organo di gestione.

Art. 97. ¹ Possono accedere alla biblioteca per lo studio e la consultazione gli studenti, i docenti e gli impiegati dell'istituto.

² Il Consiglio di direzione può concedere permessi di frequenza temporanei a studenti o docenti di altre scuole o ad altre persone interessate che ne facessero richiesta motivata.

Art. 98. ¹ Di regola le sale della biblioteca sono aperte al pubblico dei suoi utenti per lo studio e la consultazione individuali tutti i giorni di scuola, comprese le ore della pausa di mezzogiorno; nei giorni di vacanza le sale sono aperte secondo orari particolari.

Studio e consultazione individuali: orari e norme

² La biblioteca è luogo comune di studio e di ricerca, per cui nessuno può entrare o trattenersi per altri motivi; tutti devono osservare il silenzio.

³ Con un apposito regolamento di utilizzazione, redatto dal Consiglio di direzione in collaborazione con i bibliotecari, vengono definite in dettaglio le norme che gli utenti sono tenuti a rispettare.

Art. 99. Durante l'orario di apertura, compatibilmente con il normale funzionamento della biblioteca, le sale laterali possono essere utilizzate dagli insegnanti per singole lezioni per le quali sia imprescindibile la consultazione di opere disponibili in biblioteca o quando sia previsto l'impiego di strumenti audiovisivi collocati in biblioteca.

**Lezioni in
biblioteca: orari
e norme**

Art. 100. ¹ Il prestito a domicilio è riservato prioritariamente agli studenti, ai docenti e agli impiegati dell'istituto.

**Prestito
a domicilio**

² Compatibilmente con le esigenze della scuola, possono usufruirne anche altri utenti iscritti al Sistema bibliotecario ticinese (Sbt).

³ Il prestito non può superare, di regola, la durata di 28 giorni.

⁴ Chi, pur essendo stato richiamato, restituisca un'opera in ritardo è tenuto a versare una tassa amministrativa fissata dal Consiglio di direzione.

Art. 101. Gli utenti possono formulare proposte di acquisto compilando un'apposita scheda e consegnandola ai bibliotecari.

**Proposte
di acquisto**

Art. 102. Il Consiglio di direzione decide di volta in volta le sanzioni nel caso in cui si contravvenisse alle disposizioni del presente regolamento e del regolamento di utilizzazione. Tutti i danni arrecati al patrimonio della biblioteca dovranno comunque essere risarciti.

TITOLO XII — ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE CULTURALE E ATTIVITÀ SPECIALI ¹²⁾

Art. 103. L'organizzazione e la promozione di attività d'animazione culturale è di competenza:

Organizzazione

- a) del Collegio dei docenti, che può designare una commissione *ad hoc*, aperta anche agli studenti scelti dall'Assemblea;
- b) del Consiglio di direzione, che si vale della collaborazione dei bibliotecari, nonché dei docenti interessati e degli allievi designati dall'Assemblea;
- c) dei bibliotecari, in particolare per quanto riguarda le attività di animazione della biblioteca;
- d) dei Gruppi di materia, che possono formulare all'indirizzo del Collegio, del Consiglio di direzione e dei bibliotecari proposte di attività.

Art. 104. ¹ Per l'organizzazione di attività d'animazione culturale l'istituto usufruisce dei finanziamenti stanziati annualmente dal Collegio a tale scopo.

Crediti

² Il Consiglio di direzione è responsabile di tutti gli aspetti amministrativi e contabili riguardanti le attività culturali.

Art. 105. ¹ L'istituto può organizzare attività culturali e attività speciali di approfondimento dei programmi, al fine di favorire il lavoro di gruppo e l'approccio interdisciplinare dell'insegnamento, così come le riflessioni su tematiche inerenti alla salute, all'ambiente, all'economia e alla formazione civica, fino a un massimo di cinque giorni all'anno.

**Attività speciali
e di educazione
alla cittadinanza**

² I docenti interessati all'organizzazione di un'attività speciale devono comunicarlo al Consiglio di direzione entro l'inizio dell'anno scolastico.

³ Il programma di un'attività deve essere consegnato al Consiglio di direzione con almeno un mese di anticipo per la necessaria autorizzazione; esso è trasmesso, per conoscenza, alle famiglie degli studenti quando l'attività prevede uscite fuori sede.

⁴ Le classi o i gruppi che partecipano ad attività speciali fuori sede sono accompagnati dal docente responsabile del programma e, se del caso, da altri accompagnatori designati dal Consiglio di direzione.

¹²⁾ Approvato dal Collegio dei docenti il 27 settembre 1994.

Base legale: *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990 (art. 24 cpv. 3); *Regolamento degli studi* liceali del 24 giugno 1997 (artt. 31 e 32) e del 25 giugno 2008 (artt. 33 e 34).

⁵ Per le attività promosse dal Dipartimento valgono le disposizioni comunicate dal Consiglio di direzione.

Art. 106. ¹ Le attività speciali sono sussidiate con il credito annuale votato dal Collegio.

**Crediti e
indennità per
attività speciali**

² L'onere di preparazione e di svolgimento delle attività speciali è riconosciuto ai docenti in misura definita da disposizioni dipartimentali.

TITOLO XIII — PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI¹³⁾

Art. 107. ¹ Un comportamento riprovevole da parte di uno studente è oggetto di un colloquio chiarificatore con gli insegnanti, i quali, considerata la natura e la gravità del caso, richiedono l'intervento del docente di classe, del Consiglio di direzione o dei detentori dell'autorità parentale.

**Comportamenti
riprovevoli**

² In casi gravi d'indisciplina il Consiglio di direzione, di regola dopo aver sentito il docente di classe, avverte per iscritto i detentori dell'autorità.

Art. 108. ¹ Il Consiglio di direzione, sentito se del caso il parere del docente di classe e/o del Consiglio di classe, adotta, secondo la gravità, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

**Sanzioni
disciplinari**

- ammonizione con comunicazione scritta ai detentori dell'autorità parentale;
- sospensione dalla scuola fino a 10 giorni, con comunicazione scritta ai detentori dell'autorità parentale e al Dipartimento. Durante le giornate di sospensione l'allievo deve svolgere attività di carattere educativo secondo le disposizioni della direzione.

² Le sanzioni disciplinari sono annotate sul registro della scuola e sulla pagella dell'allievo.

³ In casi ripetuti di grave indisciplina, e dopo aver fatto ricorso a quanto stabilito dai cpv. precedenti, il Consiglio di direzione, sentito il parere del Consiglio di classe, può proporre l'esclusione definitiva dall'istituto che è di competenza del Dipartimento. Lo studente escluso non può essere iscritto in nessun altro istituto scolastico cantonale senza il consenso del Dipartimento.

¹³⁾ *Regolamento di applicazione della Legge sulle SMS del 22 settembre 1987 (art. 69).*

TITOLO XIV — GESTIONE FINANZIARIA¹⁴⁾

Art. 109. L'istituto dispone di due casse:

- a) la *Cassa dell'istituto*
- b) la *Cassa allievi*.

**Gestione delle
casse**

Art. 110. *La Cassa d'istituto* gestisce il denaro dello Stato. Funziona come piccola cassa nei rapporti con la Sezione delle finanze, che provvede per la dotazione e per i rimborsi.

Cassa d'istituto

Art. 111. ¹ *La Cassa allievi* gestisce il denaro depositato a beneficio diretto degli allievi per finanziare loro attività o consumi che eccedono i crediti disponibili a preventivo. Eventuali danni allo Stato causati da colpevoli rimasti ignoti possono essere coperti attingendo alla *Cassa allievi*.

Cassa allievi

² Il contributo degli allievi è fissato ogni anno dal Consiglio di direzione ed è commisurato alle effettive esigenze di cui al cpv. 1.

Art. 112. ¹ La gestione di averi di proprietà del Cantone e degli allievi è effettuata tramite conti correnti postali o conti correnti bancari e avviene con firma doppia: quella del funzionario dirigente responsabile della gestione amministrativa e del segretario o di un membro autorizzato del Consiglio di direzione.

**Tenuta
delle casse**

² La gestione delle casse in denaro contante avviene in modo cronologico tramite il libro di cassa o supporto elettronico.

Art. 113. Il direttore effettua almeno tre controlli annuali su ciascuna cassa; a ogni verifica redige il protocollo di cassa, vidimato da tutte le persone fatte partecipi al controllo.

**Controllo
delle casse**

Art. 114. Il Collegio dei docenti nomina all'inizio di ogni anno scolastico due revisori che certificano i resoconti delle casse.

Revisori

¹⁴⁾ Risoluzione governativa n. 4320 del 7 ottobre 2003 sulla gestione amministrativa e finanziaria degli averi di proprietà del Cantone.