

GUIDA DELLO STUDENTE

LICEO CANTONALE DI LUGANO 1



**INFORMAZIONI UTILI PER VIVERE
IL LICEO**

a.s. 2026 - 2027

GUIDA DELLO STUDENTE

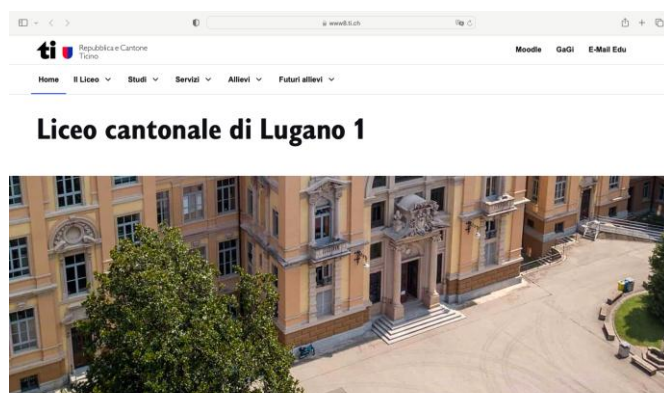
valida per l'anno scolastico 2026/2027

Nella presente guida viene usata la forma grammaticale maschile; essa si riferisce tuttavia a persone di tutti i generi.

Questa guida è distribuita a tutti gli studenti del primo anno ed è inoltre consegnata a ogni responsabile del registro che dovrà depositarla nella casella del registro di classe; altre copie sono ottenibili in segreteria o in biblioteca.

Informazioni più complete ed eventuali aggiornamenti in corso d'anno verranno pubblicati sul sito internet del Liceo:

<https://www.liceolugano1.ti.ch>



1	INFORMAZIONI GENERALI	1
1.1	Consiglio di direzione	1
1.2	Operatori pedagogici e personale amministrativo	3
1.3	Recapiti principali	4
1.4	Orario delle lezioni settimanali	5
1.5	Calendario scolastico 2026-2027	6
2	COMPONENTI DELL'ISTITUTO	8
2.1	I docenti	8
2.1.1	Docente di classe	8
2.1.2	Consiglio di classe	8
2.1.3	Collegio dei docenti	9
2.1.4	Gruppi di materia	10
2.2	Gli studenti	11
2.2.1	Capoclasse e suo sostituto	11
2.2.2	Assemblea di classe	11
2.2.3	Assemblea degli studenti	12
2.2.4	Comitato studentesco	12
2.3	I genitori	13
2.3.1	Assemblea dei genitori	13
2.3.2	Comitato dei genitori	13
2.4	Diritti e doveri di studenti e genitori	14
2.4.1	Diritti e doveri degli studenti	14
2.4.2	Diritti e doveri dei genitori	16
2.4.3	Assenze / dispense allievi	16
2.4.4	Comunicazioni scuola-famiglia	17
3	SERVIZI	18
3.1	Biblioteca	18
3.2	Segreteria	19
3.3	Portineria	19
3.4	Infermeria	19
3.5	Stamperia	19
3.6	Ristorante scolastico	19
3.7	Mescita	19
3.8	Servizi di consulenza	20
3.8.1	Servizio di orientamento scolastico e pre-accademico	20
3.8.2	Servizio di consulenza psicologica	20
3.8.3	Mediazione scolastica	21
4	STUDI	22
4.1	Impostazione degli studi liceali secondo il piano delle lezioni settimanali	22
4.2	Opzioni specifiche e complementari, lavoro di maturità	23
4.3	Laboratori, attività di sostegno e di studio assistito (sportello)	24
4.4	Corsi facoltativi e complementari	24
4.5	Valutazione	25
4.6	Norme di promozione	27
4.6.1	Norme di promozione per le classi di I, II e III secondo il piano delle lezioni settimanali	27
4.6.2	Promozione per decisione del consiglio di classe	28
4.6.3	Limite alle ripetizioni	28
4.6.4	Norme per il conseguimento dell'attestato di maturità	28

5	PROGETTI MONTE ORE, ATTIVITÀ CULTURALI E SPORTIVE.....	30
5.1	Progetti Monte ore 2026/27	30
5.2	Attività di educazione alla cittadinanza e di prevenzione	31
5.3	Scuola Penny Wirtton	32
5.4	Uscite culturali e sportive	32
6	DISPOSIZIONI PARTICOLARI	34
6.1	Statuto di allievo uditore	34
6.2	Statuto di allievo ospite	34
6.3	Esami di ammissione	34
6.4	Esami integrativi	34
6.5	Richiesta di cambiamento di sede	34
6.6	Abbandoni	35
6.7	Ricorsi in materia di promozione	35
6.8	Sanzioni disciplinari	35
6.9	Premi	35
6.10	Borse di studio	36
6.11	Disposizioni assicurative	37
6.12	Cassa allievi, contributo Arti visive e cauzione armadietti	37
7	LOGISTICA	38
7.1	Accessi alle aree di studio e posteggi	38
7.2	SETTORE B: Palazzetto delle Scienze	39
7.3	SETTORE E: Villaggio provvisorio	40
8	SICUREZZA NEGLI STABILI, NEI LABORATORI E NELL'AREA DEL PALAZZO DEGLI STUDI	43
8.1	Principi generali per l'evacuazione del Villaggio provvisorio e del Palazzetto delle Scienze	43
8.2	Sicurezza nei laboratori delle scienze sperimentali	44
9	SCUOLA E AMBIENTE	45
9.1	Riciclaggio	45
9.2	Diminuzione dei rifiuti	45
9.3	Risparmio energetico	46
10	USO A SCUOLA DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI E PROCEDURE INFORMATICHE DI INIZIO ANNO	47

1 INFORMAZIONI GENERALI

Il testo che disciplina l'organizzazione dell'istituto è il *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009 (aggiornato l'11 giugno 2025). Una copia è a disposizione nella mappetta del registro di tutte le classi di prima; altre copie sono ottenibili su richiesta in segreteria.

1.1 Consiglio di direzione

Il consiglio di direzione (CDD) è composto dalla direttrice e dai due vicedirettori, designati dal Consiglio di Stato, e dai due membri eletti dal collegio dei docenti.



Le competenze del CDD, della direttrice e dei vicedirettori sono stabilite dalla *Legge della scuola* (artt. 29 e 35), dal *Regolamento della Legge della scuola* (artt. 9-16, 23) e dal *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* (capitolo terzo).

Fra i compiti del CDD, si segnalano i seguenti:

- a) curare l'esecuzione ed il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive emanate dall'autorità scolastica e dei criteri di funzionamento dell'istituto definiti dal collegio dei docenti;
- b) coordinare e animare le attività pedagogiche e didattiche, tenendo conto delle indicazioni fornite dagli altri organi dell'istituto;
- c) curare la gestione amministrativa attribuita dall'autorità scolastica all'istituto;
- d) curare le relazioni coi servizi pedagogici, sanitari e sociali;
- e) decidere sull'ammissione degli allievi; procedere alla formazione delle classi; assegnare ai docenti le classi; allestire l'orario settimanale delle lezioni.

Mansionario del CDD per l'anno scolastico 2026/2027**VALERIA DORATIOTTO PRINSI**

(Direttrice)



1. rapporti con l'esterno (DECS, collegio dei direttori, medico cantonale, servizio medico-psicologico, altri servizi dello Stato, opinione pubblica)
2. rapporti con i docenti e con gli studenti (regolari, uditori e ospiti)
3. responsabile delle classi del secondo biennio
4. rapporti con i docenti incaricati
5. rapporti con i gruppi di materia e con gli esperti
6. rapporti con i consigli di classe
7. rapporti con i genitori
8. rapporti con l'Assemblea dei genitori
9. assenze e congedi dei docenti
10. richieste di formazione continua dei docenti
11. segreteria e personale non insegnante
12. supervisione amministrazione e gestione finanziaria
13. ricorsi in materia di valutazione
14. supervisione organizzazione degli esami di maturità
15. progetti di istituto e Monte ore
16. programma talenti in ambito sportivo e artistico
17. gestione comparto di Viale Cattaneo e supervisione per questioni inerenti alla sicurezza
18. biblioteca
19. restauri (Palazzo degli studi, comparto LiLu 1)
20. sito del liceo e contatti con il webmaster

FRANCESCO BELTRAMINELLI

(Vicedirettore)



1. rapporti con i docenti e con gli studenti
2. responsabile delle classi seconde
3. rapporti con i gruppi di materia
4. rapporti con i consigli di classe
5. rapporti con i genitori
6. supplenze dei docenti
7. verbali CDD
8. segreteria e personale non insegnante
9. gestione e controllo assenze degli studenti
10. organizzazione sorveglianze esami di maturità
11. maturità bilingue
12. scambi di classe e soggiorni in altre scuole
13. supervisione campo sportivo invernale e giornate sportive delle classi I
14. socialità, prevenzione e ambiente
15. sovrintendenza alla gestione degli spazi scolastici (aule e impianti sportivi)
16. questioni inerenti alla sicurezza
17. restauri (Palazzo degli studi, comparto LiLu1)

PIETRO SOLDINI

(Vicedirettore)



1. rapporti con i docenti e con gli studenti
2. responsabile delle classi prime
3. rapporti con i gruppi di materia
4. rapporti con i consigli di classe
5. rapporti con i genitori
6. amministrazione e acquisto materiale didattico e scientifico
7. ammissioni (colloqui, esami, uditori, studenti ospiti)
8. ricorsi in materia di valutazione
9. opzioni complementari
10. lavori di maturità (supervisione generale e controllo delle frequenze)
11. lezioni di sostegno, corsi complementari, opzionali, facoltativi (supervisione)
12. gestione degli allievi con disturbi specifici di apprendimento e disturbi evolutivi specifici
13. rapporti con il coro, l'orchestra, l'ensemble di chitarre e il gruppo teatrale

LUDOVICA COTTA-RAMUSINO

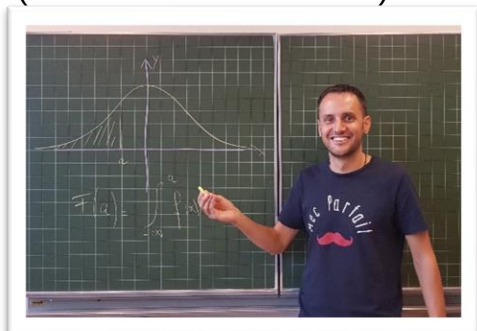
(collaboratrice di direzione)



1. rapporti con il collegio dei docenti
2. rapporti con i consigli di classe
3. rapporti con l'Assemblea degli studenti
4. attività culturali
5. progetti di istituto e Monte ore
6. attività di educazione alla cittadinanza
7. orientamento pre-accademico
8. collaborazione con il Servizio medico psicologico e con il CoSS (EOC)
9. archivio CDD
10. gestione e controllo albi

PAOLO STASOLLA

(collaboratore di direzione)



1. rapporti con il collegio dei docenti
2. rapporti con i consigli di classe
3. rapporti con i sistemisti dell'istituto
4. allestimento delle classi
5. orario settimanale dei docenti e delle classi
6. organizzazione dei consigli di classe
7. organizzazione delle Opzioni complementari e dei LAM
8. organizzazione del calendario degli esami di maturità
9. elaborazione dei dati statistici
10. responsabile di GAGI e Moodle degli ambiti del CDD
11. uscite di studio e sportive
12. amministrazione e gestione finanziaria
13. supervisione acquisto materiale didattico e scientifico

1.2 Operatori pedagogici e personale amministrativo

OPERATORI PEDAGOGICIORIENTAMENTO

Giovanni Lombardi

BIBLIOTECA

Elia Deganello

PERSONALE AMMINISTRATIVOSEGRETERIAGiusy Di Bella
Valentina Rippstein

Suami Düsseldorf (stagista)

PORTINERIADaniele Saurwein
Renato Tonello**1.3 Recapiti principali**

Indirizzo: Liceo cantonale di Lugano 1
Viale Carlo Cattaneo 4
6900 Lugano

Sito internet: <https://www.liceolugano1.ti.ch/> (il sito contiene informazioni aggiornate sulla vita dell'istituto e sull'organizzazione degli studi liceali)

Indirizzo e-mail: *decs-liceo.lugano1@edu.ti.ch*

Recapiti telefonici:

Segreteria liceo: 091/ 815 47 11

Biblioteca liceo: 091/ 815 47 36

Ristorante scolastico: 091/ 815 47 35



Altri recapiti:**Medico scolastico** (dott.ssa Daniela Pedrazzini):

Via delle scuole 17

6900 Paradiso

091/ 630 14 14

Servizio medico-psicologico (sig. Gabrio Piovaccari):

Via Luganetto 5

6900 Lugano

091/ 815 21 51

Ufficio orientamento scolastico e professionale:

Via Maggio 1

6932 Lugano

091/ 815 61 81

Sezione dell'insegnamento medio superiore SIMS

Viale Portone 12

6501 Bellinzona

091/ 814 18 30

Ufficio degli aiuti allo studio:

Residenza Governativa

6501 Bellinzona

091/ 814 34 32

Ufficio dello sport

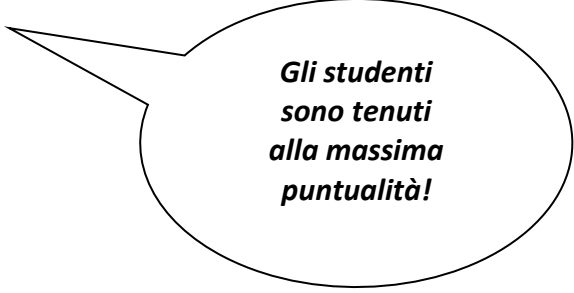
Via F. Chiesa 4

6501 Bellinzona

091 814 58 51

1.4 Orario delle lezioni settimanali

1.a	ora	08.15 - 09.00
2.a	ora	09.05 - 09.50
3.a	ora	10.05 - 10.50
4.a	ora	10.55 - 11.40
5.a	ora	11.45 - 12.30
6.a	ora	12.30 - 13.15
7.a	ora	13.45 - 14.30
8.a	ora	14.35 - 15.20
9.a	ora	15.25 - 16.10
10.a	ora	16.15 - 17.00
11.a	ora	17.05 - 17.50



***Gli studenti
sono tenuti
alla massima
puntualità!***

1.5 Calendario scolastico 2026-2027

PRIMO SEMESTRE

AGOSTO 2026

lunedì 17	Inizio delle attività del consiglio di direzione
lu 17 – gio 27	Esami d'ammissione e integrativi
martedì 25	<i>COLLEGIO DEI DOCENTI</i> (n. 1)
mercoledì 26	Gruppi di materia
giovedì 27	Giornata di lavoro sul PQS interna alla sede
lunedì 31	Accoglimento delle classi (mattina) e inizio delle lezioni regolari (ore 13.45)

SETTEMBRE

giovedì 3	Porte aperte Università e Politecnico di ZH, classi IV (su iscrizione)
lunedì 7	Inizio dei corsi di sostegno, dei corsi complementari e facoltativi e degli "sportelli"
giovedì 24	Formazione continua del Collegio dei docenti sul tema del suicidio (15.30- 18.30)
venerdì 25	Termine presentazione richiesta gite IV
mercoledì 30	Assemblea degli studenti (7 ^a e 8 ^a ora)

OTTOBRE

giovedì 22	<i>COLLEGIO DEI DOCENTI</i> (n. 2)
lu 26 – ve 30	Gite maturità e Settimana tecnologica classe 3G
sa 31 – do 8 nov	Vacanze autunnali

NOVEMBRE

sa 31 – do 8 nov	Vacanze autunnali
lu 9 – ve 20	Consigli di classe di metà primo semestre
me 25 e lu 30	Incontri dei docenti delle classi I con i genitori degli allievi (ore 17.15-20.00)

DICEMBRE

martedì 8	Immacolata
lunedì 14	<i>COLLEGIO DEI DOCENTI</i> (n. 3)
gio 24 – me 6 gen	Vacanze di Natale

GENNAIO 2027

gio 24 dic – me 6	Vacanze di Natale
lu 11 – ve 22	Incontri del CDD e del/la docente di classe con le classi I (nell'ora di classe)
lu 11 – ve 22	Scambio di studenti GE-TI (1 ^a parte): liceali ginevrini a Lugano (classi II)
lu 18 – ve 22	Conferenze classi III, Istituto RASS, Bellinzona-Prevenzione incidenti stradali
giovedì 21	Conclusione dei Lavori di maturità (classi IV)
venerdì 22	Chiusura del primo semestre e ultimo termine per la consegna delle note del I semestre
da definire	Ultimo termine per l'immissione dei giudizi

SECONDO SEMESTRE**GENNAIO 2027**

gio 24 dic – me 6
ma 26 – ve 5 feb
giovedì 28

Vacanze di Natale

Consigli di classe di fine primo semestre
Inizio dei Lavori di maturità (classi III)

FEBBRAIO

lu 25 – ve 5 feb

Scambio di studenti TI-ZH/GE (2^a parte): liceali ticinesi (classi II) a Zurigo/Ginevra

ma 26 gen – ve 5

Consigli di classe di fine primo semestre

sa 6 – do 14

Vacanze di Carnevale

ma 16 oppure me 17

OrientaTI classi III

giovedì 18

Ultimo termine per la registrazione in GAGI delle note dei LAM (classi IV)

lu 22 – ve 26

Campo sportivo invernale per le classi II

MARZO

lu 8 – gio 18

Scambio di studenti ZH-TI (2^a parte): liceali zurighesi (classi II) a Lugano

enerdì 19

San Giuseppe

ma 23 e me 24

Giornate autogestite

ve 26 – do 4 apr

Vacanze di Pasqua**APRILE**

ve 26 mar – do 4

Vacanze di Pasqua

venerdì 9

termine raccolta informazioni di metà II semestre (classi I, II e allievi ripetenti)

III)

fine aprile

Spettacolo gruppi di teatro

gio 22 – me 5 mag

Incontri del CDD e del/la docente di classe con le classi I (nell'ora di classe)

MAGGIO

gio 22 apr – me 5

Incontri del CDD e del/la docente di classe con le classi I (nell'ora di classe)

inizio maggio

Concerti di coro, orchestra e musica strumentale

gio 6 – ve 7

Ponte dell'Ascensione

lu 10 – ve 21

Presentazione delle OS per le classi I e delle OC per le classi II

lunedì 17

Lunedì di Pentecoste

venerdì 21

Ultimo termine per i colloqui dei docenti con le famiglie

lu 24 – me 26

Iscrizione alle classi II, III e IV

giovedì 27

Corpus domini

fine maggio

Inizio esami di maturità

GIUGNO

ma 1 – me 2

Giornate sportive per le classi I (2 giornate)

mercoledì 9

ULTIMO COLLEGIO DEI DOCENTI

giovedì 10

Ultimo termine per la consegna delle note del II semestre e finali: classi I, II e III

mercoledì 16

Ultimo giorno di lezione

lu 14 – lu 21

Consigli di classe finali di I, II e III

martedì 22

Consigli di classe finali di IV

ve 25 o sa 26

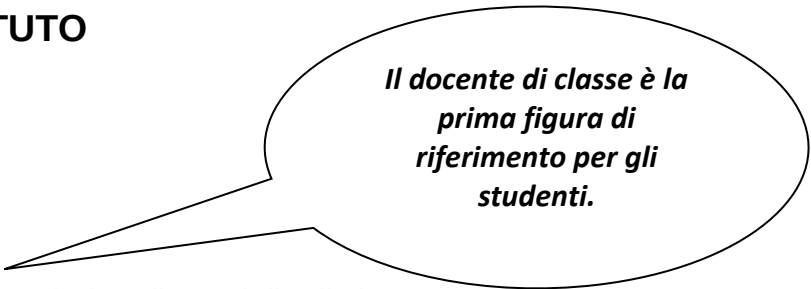
Cerimonia di consegna degli attestati di maturità (*Luogo e orario da definire*)

Le date dei Collegi dei docenti del secondo semestre saranno comunicate entro la fine del 2026.

2 COMPONENTI DELL'ISTITUTO

2.1 I docenti

2.1.1 Docente di classe¹



Il docente di classe è la prima figura di riferimento per gli studenti.

Compiti:

- 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 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 fatte registrare e verificare che esse siano state giustificate per iscritto, ai sensi dell'art. 22 del RSMS;
- 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.

2.1.2 Consiglio di classe²

Composizione: Il consiglio di classe è formato da tutti i docenti di materie obbligatorie che insegnano ad allievi della classe.

Compiti:

- a) assicura l'informazione reciproca fra i docenti e promuove iniziative di coordinamento degli insegnamenti e di programmazione delle attività di 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, alla fine del primo semestre, un giudizio scritto per ogni materia, da comunicare allo studente e alla famiglia in concomitanza della consegna o dell'invio della pagella del primo semestre;
- d) esamina le difficoltà che gli allievi incontrano nella vita scolastica e propone possibili rimedi;

¹ Cfr art. 48 del Regolamento interno del Liceo di Lugano 1.

² Cfr artt. 42-43 del Regolamento interno del Liceo di Lugano 1.

- 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 RSMS, può decidere di promuovere un allievo che non ha ottenuto i risultati prescritti, tenuto conto dell'evoluzione del raggiungimento degli obiettivi del piano di studio, se sono soddisfatti i criteri dell'art. 80a del RSMS;
- h) si esprime sulla possibilità di concedere una seconda promozione agli allievi che abbiano già ripetuto una volta nei primi tre anni.

2.1.3 Collegio dei docenti³

Composizione: 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.

- 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 sulla pianificazione delle attività di formazione continua 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.
 - i) all'inizio di ogni anno scolastico designa almeno due revisori, che certificano i resoconti delle casse gestite dall'istituto conformemente alle indicazioni del capitolo tredicesimo del presente regolamento;
 - j) elabora un regolamento interno dell'istituto che deve essere approvato dal DECS.

³ Cfr artt. 4-5 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

2.1.4 Gruppi di materia⁴

Composizione: i gruppi di materia sono composti dai docenti che insegnano la stessa disciplina.

Compiti:

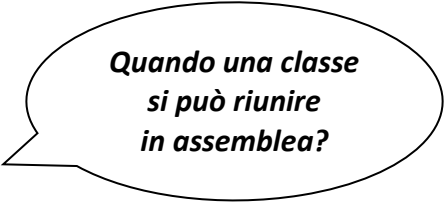
- a) esaminare e discutere periodicamente i problemi relativi all'interpretazione dei contenuti dei programmi, mantenendo i contatti con l'esperto di materia e con il consiglio di direzione;
- b) discutere i criteri generali di valutazione nell'ambito della propria materia;
- c) definire le forme di 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;
- j) 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);
- l) designare i responsabili degli esami di ammissione.

⁴ Cfr artt. 50-51 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

2.2 Gli studenti

2.2.1 Capoclasse e suo sostituto⁵

- Il capoclasse e il suo sostituto sono designati dalla classe, d'accordo con il docente di classe.
- Osserva scrupolosamente le disposizioni del consiglio di direzione riguardo ai compiti dei capiclasse; in particolare gestisce il registro della classe⁶ e comunica regolarmente alla classe gli avvisi del consiglio di direzione.
- Ogni mattina verifica se nella casella in segreteria vi sono dei comunicati da trasmettere al resto della classe (a questo scopo chiederà al docente di concedergli qualche minuto all'inizio della sua lezione) e se all'albo di fronte alla segreteria o in Moodle (Area Studenti → Assenze docenti) sono segnalate eventuali assenze di docenti. Nel caso di assenza di un docente, la Direzione comunica all'albo della scuola se le classi devono lavorare in sede o a domicilio. Gli allievi sono tenuti a rispettare tali consegne.
- Il registro della classe deve essere ritirato ogni mattina nell'apposita casella in segreteria e riportato alla sera (soprattutto il venerdì).
- In caso di mancato arrivo del docente, la classe non può allontanarsi senza l'autorizzazione della Direzione o della segreteria.



*Quando una classe
si può riunire
in assemblea?*

2.2.2 Assemblea di classe⁷

L'assemblea di classe è composta dagli allievi della classe.

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. 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. 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.

Scopo dell'assemblea è l'esame e la discussione dei problemi scolastici e parascolastici della classe, così come l'elaborazione di eventuali proposte.

Di ogni riunione viene stilato un **verbale da consegnare al docente di classe e al CDD**.

⁵ Cfr art. 75 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

⁶ Il registro della classe è la mappetta in cui sono contenuti i documenti relativi all'organizzazione delle lezioni, i regolamenti e le disposizioni, il calendario delle verifiche e i diversi comunicati (del consiglio di direzione, della segreteria, del bibliotecario, del comitato studentesco, ecc.) indirizzati alle classi o a singoli allievi. Tale mappetta deve essere regolarmente collocata nella bacheca in segreteria.

⁷ Cfr artt. 68-74 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

2.2.3 Assemblea degli studenti⁸

Definizione: è la riunione plenaria di tutti gli allievi iscritti all'istituto. Essa si riunisce almeno una volta l'anno.

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 e dal consiglio di direzione (CDD);
- e) elegge i membri del comitato studentesco.

Convocazione: l'Assemblea è convocata dal CDD per iniziativa:

- degli allievi, se almeno $\frac{1}{4}$ degli iscritti all'istituto ha firmato una richiesta di convocazione sulla quale figura l'ordine del giorno proposto;
- di un'assemblea precedente;
- delle istanze scolastiche;
- del comitato studentesco.

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

2.2.4 Comitato studentesco⁹

Definizione: è l'organo esecutivo dell'assemblea degli studenti. Esso si compone di 30 studenti al massimo eletti dall'assemblea.

Compiti:

- 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.



La persona di riferimento in sede è la collaboratrice di direzione prof.ssa **Ludovica Cotta-Ramusino**.

⁸ Cfr artt. 56-67 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

⁹ Cfr art. 58 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

2.3 I genitori

2.3.1 Assemblea dei genitori¹⁰

Definizione: è la riunione plenaria di tutti i detentori dell'autorità parentale sugli iscritti all'istituto. Ogni detentore dell'autorità parentale ha diritto ad un solo voto, indipendentemente dal numero di figli che frequentano l'istituto.

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 alla 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.

Convocazione: deve contenere l'ordine del giorno e deve avvenire almeno 10 giorni prima della seduta, salvo in caso di urgenza. L'assemblea ordinaria è convocata dal comitato uscente entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico.

2.3.2 Comitato dei genitori¹¹

Definizione: è l'organo esecutivo dell'assemblea dei genitori e la rappresenta verso i terzi. Esso si compone di un minimo di 5 fino a un massimo di 19 membri. I membri che lo compongono, in carica un anno, sono rieleggibili.

Compiti:

- a) designa fra i suoi membri un/a vicepresidente, un/a segretario/a e un/a cassiere/a;
- b) applica le decisioni ed elaborare 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 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;

¹⁰ Cfr art. 77-79 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

¹¹ Cfr art. 78 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

- g) convoca l'assemblea secondo le modalità del presente regolamento;
- h) presenta all'assemblea il rapporto dell'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. (...)

2.4 Diritti e doveri di studenti e genitori

2.4.1 Diritti e doveri degli studenti¹²

Diritti degli studenti

Art. 58. ¹ Gli allievi hanno il diritto di ricevere un insegnamento conforme alle finalità della scuola e alle loro caratteristiche individuali nel rispetto della loro personalità e della loro libertà di coscienza e di credenza.

² Essi hanno inoltre il diritto:

- a) di essere informati sulla loro situazione scolastica;
- b) di ottenere una valutazione corretta e motivata del loro profitto;
- c) di ricevere informazioni su leggi e regolamenti che li concernono;
- d) di chiedere informazioni e presentare osservazioni o istanze di riesame al singolo docente o agli organi dell'istituto, i quali sono tenuti a rispondere direttamente;
- e) inoltre, limitatamente agli allievi delle scuole post obbligatorie, di proporre istanza d'intervento come all'art. 55 lett. d);
- f) di partecipare alla vita dell'istituto secondo le modalità stabilite dagli artt. 39 e seguenti della presente legge.

Doveri degli studenti

Art 56. Gli allievi hanno il dovere:

- a) di adempiere agli obblighi di frequenza;
- b) di tenere un comportamento corretto e conforme ai regolamenti scolastici;
- c) di dedicarsi con impegno alle attività scolastiche.

Sanzioni disciplinari

Art. 57. ¹ Le sanzioni disciplinari a carico degli allievi e la relativa procedura sono stabilite dalle disposizioni di applicazione delle leggi speciali.

² L'allievo deve essere preventivamente sentito.

¹² Cfr *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990.

**Rispettare gli altri e se stessi**

Ogni allievo dell'istituto è tenuto ad avere sempre, in aula e altrove, un comportamento corretto e disciplinato. In una comunità scolastica molto numerosa come la nostra, è particolarmente importante (anche per evitare le insidie della spersonalizzazione) che i rapporti tra le persone -indipendentemente dall'età e dai ruoli- siano improntati al rispetto reciproco e alla cortesia.

Agli studenti si ricorda, in particolare, che:

- **a scuola è proibito fumare (tale divieto riguarda anche le sigarette elettroniche¹³) e consumare bevande alcoliche; il divieto riguarda sia gli spazi interni sia gli spazi esterni delimitati dall'apposita segnaletica (piazzale, edificio palestra, parcheggi biciclette, ecc.);**
- **all'inizio di ogni lezione il telefonino e ogni dispositivo indossabile (wearable device) deve essere riposto – spento o in modalità offline – nello spazio adibito nell'aula. Il loro utilizzo a scopi didattici è consentito soltanto se esplicitamente richiesto dai docenti¹⁴;**
- *in aula non si consumano cibi;*
- *tutti devono rispettare il lavoro del personale di pulizia, contribuendo al mantenimento dell'ordine e dell'igiene in tutti gli ambienti;*
- *a scuola è richiesto un abbigliamento consono al contesto.*



Un caso grave di indisciplina può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, che vanno dal richiamo scritto, all'ammonizione, alla sospensione (da 1 a 10 giorni) sino all'espulsione dall'istituto.

¹³ In Ticino, dal 1° giugno 2023 è vietata la distribuzione e la vendita di sigarette elettroniche (e-cig) e prodotti simili a giovani minori di 18 anni e il loro consumo in luoghi chiusi accessibili al pubblico. Questi divieti si applicano a prodotti con e senza nicotina; Cfr. *Legge sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario del 18 aprile 1989* (stato 15 giugno 2023).

¹⁴ Cfr art. 93 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

2.4.2 Diritti e doveri dei genitori

Diritti dei genitori¹⁵

I genitori hanno il diritto:

- a) di essere informati sulla situazione scolastica dei propri figli;
- b) di essere compiutamente informati sull'ordinamento dell'istituto;
- c) di presentare osservazioni al singolo docente o agli organi dell'istituto, i quali sono tenuti a rispondere direttamente;
- d) di proporre istanza d'intervento agli organi scolastici o alle autorità scolastiche immediatamente superiori contro le decisioni o l'operato dei singoli docenti o degli organi scolastici subordinati;
- e) di partecipare alla vita dell'istituto secondo le modalità stabilite dagli art. 41 e seguenti della presente legge.

Doveri dei genitori¹⁶

I genitori sono tenuti a collaborare con la scuola nello svolgimento dei suoi compiti educativi.

La frequenza regolare delle lezioni e un atteggiamento positivo e partecipe sono indispensabili al successo negli studi.

2.4.3 Assenze / dispense allievi

La **frequenza** delle lezioni è **obbligatoria** (art. 56 LSc). La frequenza irregolare può essere motivo di **sanzione disciplinare**.

Le assenze vengono notificate mensilmente ai genitori degli allievi minorenni o agli allievi maggiorenni dal docente di classe.

Il motivo dell'assenza deve essere specificato per iscritto sulla schedina delle assenze¹⁷, che deve essere controfirmata dal(i) detentore(i) dell'autorità parentale e dall'allievo (solo da quest'ultimo, se maggiorenne).

La schedina dovrà essere **riconsegnata** al docente di classe entro la seconda settimana del mese successivo alla notifica.



Se l'**assenza** si prolunga **oltre i tre giorni** occorre avvertire il docente di classe o la Direzione. Se l'assenza si prolunga **oltre i 14 giorni** occorre esibire un certificato rilasciato dal **medico curante**; assenze inferiori o uguali ai 14 giorni sono giustificate dai genitori¹⁸. Assenze per impegni sportivi o per ragioni motivate devono essere preventivamente comunicate alla direzione.

¹⁵ Cfr art. 55 della *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990.

¹⁶ Cfr art. 53 della *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990.

¹⁷ Cfr art. 22, cpv. 1 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016 (stato 1° settembre 2025).

¹⁸ Cfr la *Direttiva concernente l'esibizione obbligatoria di certificati medici nelle scuole* del medico cantonale dell'11 giugno 2007.

Dispense dalle lezioni di educazione fisica e/o nuoto¹⁹**A. Presentazione del certificato medico**

Nel caso di inidoneità o temporanea incapacità a frequentare le lezioni di ginnastica e/o nuoto per ragioni di salute lo studente deve presentare un certificato medico rilasciato dal medico curante, il quale a questo scopo utilizzerà l'apposito modulo ufficiale indicando la data precisa di inizio e fine della dispensa.

N.B.: su indicazione dell'Ufficio del medico cantonale, il certificato medico (se rilasciato nel Canton Ticino) dev'essere redatto sul nuovo modulo ufficiale; non potranno essere accettati certificati medici redatti in forma diversa.

L'allievo deve quindi consegnare immediatamente il giorno stesso il certificato in segreteria.

Se l'incapacità a frequentare le lezioni di ginnastica e/o nuoto si protrae oltre la durata di un mese, il certificato medico dovrà essere confermato dal medico scolastico competente (dr.ssa Daniela Pedrazzini, via delle Scuole 17, 6900 Paradiso, tel. 091 630 14 14).

A questo scopo lo studente dovrà **con sollecitudine** fissare un appuntamento con la dr.ssa Pedrazzini.

Art. 81 cpv. 2: In caso di manifesta impossibilità alla frequenza – per es. traumi fissati con gesso –, la presentazione del certificato non è richiesta

Art. 81 cpv. 4: In caso di dubbio nell'interpretazione del certificato o di incertezza in singole situazioni, la direttrice può chiedere la consulenza del medico scolastico

B. Frequenza delle ore settimanali di educazione fisica e sportiva per chi è dispensato dalle lezioni di nuoto (classi I - II)

Lo studente che ha presentato o che è in attesa di un certificato medico che lo dispensa per un periodo prolungato dalle lezioni di nuoto dovrà frequentare **da subito**, oltre alle due ore regolari di educazione fisica in palestra, una terza ora di ginnastica nell'ambito di un apposito corso organizzato dall'istituto.

2.4.4 Comunicazioni scuola-famiglia

Le principali comunicazioni ai genitori riguardano:

- a) le assenze, notificate mensilmente dal docente di classe ai genitori degli allievi minorenni;
- b) le informazioni di metà primo semestre (**novembre**);
- c) i risultati e le informazioni di fine primo semestre (**febbraio**);
- d) i risultati di fine anno scolastico (**giugno**);
- e) le informazioni particolari del consiglio di direzione, del docente di classe o di singoli docenti (gite di studio, scambi di classe, corsi sportivi, ecc.).

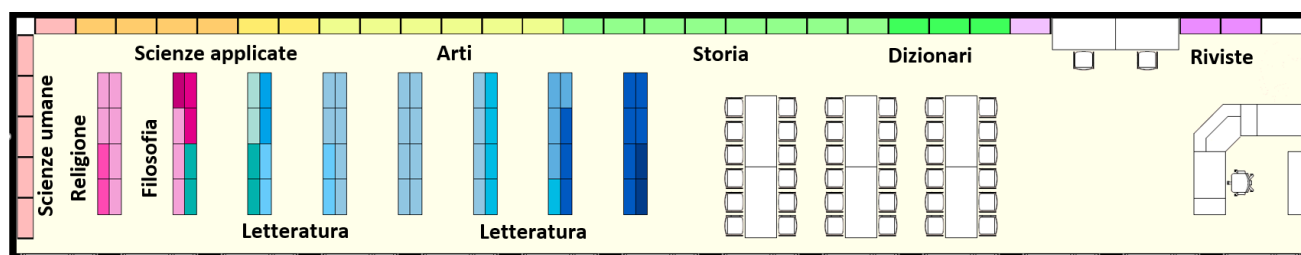
Incontri con i genitori

Classe I Nell'intento di favorire una presa di contatto tra docenti e genitori e per garantire, oltre alla reciproca conoscenza, anche una discussione sui problemi che si possono presentare a chi inizia gli studi liceali, il CDD organizza, dopo i consigli di classe di metà primo semestre (novembre), degli incontri tra i consigli di classe e i genitori degli studenti di prima.

¹⁹ Cfr art. 82 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

3 SERVIZI

3.1 Biblioteca



La biblioteca del Liceo Lugano 1 si trova nel settore E, blocco 3, primo piano del Villaggio provvisorio (E3_1Biblioteca) ed è aperta dal lunedì al giovedì dalle 8.00 alle 17.00, il venerdì dalle 8.00 alle 16.30. Dalle 11.45 alle 12.30 è sospeso il prestito di documenti.

Il funzionamento e la gestione sono garantiti dal bibliotecario **Elia Deganello**.

Patrimonio

Il patrimonio documentale della biblioteca si compone di una ricca selezione di risorse. Si cura con particolare attenzione la documentazione utile allo svolgimento e all'approfondimento delle discipline scolastiche, ma sono altresì disponibili risorse ad esse trasversali, per stimolare la curiosità e dare una prima risposta ad ogni esigenza culturale.

Dotazione informatica

Nella biblioteca sono disponibili due postazioni PC per uso scolastico ed una situata vicino al banco del bibliotecario, dedicata esclusivamente alla ricerca nel catalogo. La biblioteca dispone di prese elettriche e rete wi-fi.

Disposizioni

- Per il prestito a domicilio è necessario esibire la carta *IoStudio* o la tessera *Sbt*. Ogni studente può prendere in prestito un massimo di 10 documenti per la durata di 28 giorni.
- La biblioteca è essenzialmente un luogo di studio e lettura, è perciò necessario mantenere il silenzio. Gli studenti in possesso di un cellulare sono tenuti a spegnerlo.
- Il patrimonio librario è un bene comune e come tale deve essere rispettato, è perciò vietato sottolineare e rovinare qualsiasi testo. Per ogni danneggiamento verrà chiesto un corrispettivo rimborso a carico dell'allievo.
- La biblioteca è un luogo comune aperto a tutti, per mantenere gli spazi puliti e ordinati è vietato introdurre cibo e bevande, anche durante la pausa di mezzogiorno. Si chiede inoltre di depositare gli ombrelli bagnati all'entrata.

Procedure di richiamo

La mancata riconsegna dei documenti della biblioteca entro le scadenze stabilite comporta:

- Un primo richiamo dopo 9 giorni di ritardo, depositato nella casella della classe e consegnato all'interessato dal capoclasse.
- Un secondo richiamo dopo 20 giorni di ritardo, con il blocco della tessera utente fino alla restituzione dei libri.
- Un terzo richiamo dopo 30 giorni di ritardo, consegnato dal docente di classe, con l'addebito di un'ammenda di fr. 5.- da versare in biblioteca.
- La convocazione diretta dell'allievo da un membro del CDD.

In caso di esito negativo l'allievo, o i suoi genitori se minorenni, verranno contattati direttamente dalla direzione per richiedere la sostituzione dei documenti non restituiti.

3.2 Segreteria

La segreteria è a disposizione per tutte le questioni amministrative che riguardano il nostro istituto. La gestione della segreteria è assicurata dalle segretarie **Giusy Di Bella, Valentina Rippstein**; contribuisce allo svolgimento dei compiti amministrativi la stagista **Suami Düsseldorf**.

La segreteria è aperta giornalmente dalle **7.45** alle **12.00** e dalle **13.15** alle **17.00**.

3.3 Portineria

La gestione della portineria del nostro istituto è assicurata dai custodi **Daniele Saurwein** e **Renato Tonello**, che si occupano delle questioni logistiche e tecniche.

3.4 Infermeria

Chi avesse necessità di medicarsi può rivolgersi a un membro della direzione, alle segretarie o ai custodi. L'infermeria si trova nello stabile E3_PT, aula 034.

3.5 Stamperia

La gestione della stamperia del nostro istituto è assicurata dal sig. **Daniele Saurwein**. Gli studenti non possono accedere alla stamperia, ma possono usare le stampanti situate nelle aule studio E3_035, E3_036.

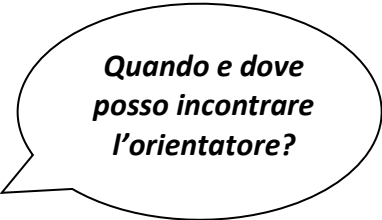
3.6 Ristorante scolastico

Il ristorante scolastico è gestito dalla cuoca Signora **Fabia Gusmeroli**. Il ristorante offre pasti caldi ogni giorno dalle 11.45 alle 13.30. Il costo del menu completo è di fr. 8.-. È anche possibile scegliere un piatto unico (pasta) al costo di fr. 6.50 o un piatto vegetariano per fr. 7.-.

3.7 Mescita

La mescita, affidata alla gestione dell'Ufficio della refezione e dei trasporti scolastici, si trova presso il ristorante scolastico (edificio Cino Chiesa, sopra la Palestra Vecchia) ed è attiva per colazioni e pause mattutine dalle ore 7.30 alle 10.45.

3.8 Servizi di consulenza



*Quando e dove
posso incontrare
l'orientatore?*

3.8.1 Servizio di orientamento scolastico e pre-accademico

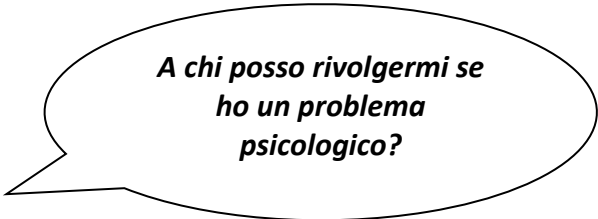
L'attività del Servizio di orientamento scolastico e pre-accademico è svolta in sede dall'orientatore **sig. Giovanni Lombardi**, responsabile dell'Ufficio preposto con sede a Lugano.

Riceve su appuntamento il **lunedì pomeriggio** e il **mercoledì pomeriggio**, **nell'ufficio E0_007, situato accanto alla segreteria**. In alternativa, l'orientatore di sede può essere contattato negli altri giorni al no. **091/ 815 61 81**.

La partecipazione agli incontri informativi e alle giornate di porte aperte organizzate dalle università e dai politecnici è facoltativa e avviene a titolo privato.



Per ulteriori informazioni: la persona di riferimento in sede è la prof.ssa **Ludovica Cotta-Ramusino**, collaboratrice di direzione.



*A chi posso rivolgermi se
ho un problema
psicologico?*

3.8.2 Servizio di consulenza psicologica

L'attività del Servizio di consulenza psicologica è affidata allo psicologo **Gabrio Piovaccari**, del Servizio medico-psicologico cantonale di Lugano.

Lo psicologo garantirà in sede una presenza quindicinale, il venerdì dalle 12h30 alle 13h45, **nell'ufficio E0_007, situato accanto alla segreteria**. Il calendario degli sportelli di consulenza psicologica verrà affisso sulla porta dell'ufficio e caricato nel corso *Rete di sostegno* in Moodle.

Lo psicologo può essere contattato anche via e-mail, accedendo al corso *Rete di sostegno* in Moodle. In ultimo, è sempre possibile contattare il Servizio medico-psicologico cantonale al no. **091/ 815 21 51**.

Il servizio di sportello in sede è gratuito.



Per ulteriori informazioni: la persona di riferimento in sede è la prof.ssa **Ludovica Cotta-Ramusino**, collaboratrice di direzione.

3.8.3 Mediazione scolastica

Il docente mediatore ascolta e interviene nelle situazioni di disagio o conflitto, aiutando a fare chiarezza sulle situazioni presentate e cercando di trovarvi soluzione. Tali soluzioni, talvolta, consistono nell'indirizzare chi si rivolge al mediatore verso altre figure competenti, quali il consiglio di direzione, il docente di classe, il Servizio di consulenza psicologica, il Servizio di orientamento scolastico e pre-accademico, oppure verso altri enti, professionisti o istituzioni di aiuto e sostegno esterni alla scuola.

Le possibilità di contattare / incontrare i mediatori sono le seguenti:

- ☛ **Sportello di mediazione scolastica accanto alla segreteria (E0_006)**
(non è necessario fissare un appuntamento)

Prof.ssa Ambra Gianini:
LUNEDÌ: 12h00 - 13h00

Prof.ssa Ludovica Cotta-Ramusino:
MARTEDÌ: 15h45 - 17h15

Prof. Gabriele Piffaretti:
MERCOLEDÌ: 12h00 - 13h00

- ☛ **Incontri mensili di studio assistito** (aula B_401, Palazzetto delle Scienze)
(non è necessario fissare un appuntamento)
Ogni mese, i mediatori saranno a disposizione per discutere di tecniche e organizzazione dello studio.

Il calendario degli sportelli e degli incontri mensili di studio assistito verrà affisso sulla porta dell'aula di mediazione e caricato nel corso *Rete di sostegno* in Moodle.

- ☛ **Tramite e-mail**
In alternativa allo sportello, per fissare un incontro, i responsabili del servizio possono essere contattati tramite e-mail:

ludovica.cotta@edu.ti.ch

ambra.gianini@edu.ti.ch

gabriele.piffaretti@edu.ti.ch

4 STUDI

4.1 Impostazione degli studi liceali secondo il piano delle lezioni settimanali

INDIRIZZO DI STUDIO (opzione specifica)	OS GRECO/LATINO				OS LINGUA MODERNA				OS ECONOMIA e DIRITTO OS MUSICA				OS BIC				OS FAM			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
DISCIPLINE FONDAMENTALI																				
Italiano	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Ling naz.: ted fra 2*	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Lingua 3: fra* ted ing lat	lat	lat	lat	lat		3	3	3	3	3	3	3	3/4	3	3	3	3/4	3	3	3
Lingua 4: fra* ted ing lat gre spa	gre	gre	gre	gre		3	3	3	3	(3/4)**	(3/4)**	(3/4)**	(3/4)**	(3/4)**	(3/4)**	(3/4)**	(3/4)**	(3/4)**	(3/4)**	(3/4)**
Matematica	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Scienze sperimentali:																				
fisica**	3**	3	3	-		3**	3	3	-	3**	3	3	-	3	2	2	3	2	-	-
chimica	3	3	-	-		3	3	-	-	3	3	-	-	3	2	2	3	2	2	-
biologia	-	-	3	3		-	-	3	3	-	-	3	3	-	2	2	3	2	3	2
informatica	1,5	1,5	-	-		1,5	1,5	-	-	1,5	1,5	-	-	1,5	1,5	-	1,5	1,5	-	-
Scienze umane:																				
storia	2	2	2	3		2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3
geografia	-	-	2	2		-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	2	2
filosofia	-	-	2	2		-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	2	2
economia e al diritto	2	2	-	-		2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	2	2	-	-
Arti: arti visive o musica	2	2	-	-		2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	2	2	-	-
introd. alla storia dell'arte	2	-	-	-		2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-
Educazione fisica e sportiva	3	3	2	3		3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	2	3
(Insegnamento religioso)	(1)	(1)	(1)	(1)		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
OPZIONE SPECIFICA																				
Musica strumentale o canto																				
OPZIONE COMPLEMENTARE 1																				
LAVORO DI MATURITÀ																				
Corso di base di inglese (facolt.)	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***		1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***
Corso facoltativo di fra o ted	-	1/2	***	***		-	1/2	***	***	-	1/2	***	***	-	1/2	***	-	1/2	***	***

* FRA2 (licenza di SME con opzione francese) consente la scelta del FRA come L2 o, a partire dalla classe II, come OS.

** materia opzionale

*** in base al numero degli iscritti

1) Quale opzione complementare va scelta una disciplina del settore scienze umane (italiano, storia, geografia, religione, economia e diritto, pedagogia/psicologia) o del settore scienze umane (applicazioni della matematica, fisica, chimica, biologia, informatica) o del settore arti e sport (arti visive, musica, sport): il Cantone e gli istituti stabiliscono quali corsi saranno effettivamente attivati.

4.2 Opzioni specifiche e complementari, lavoro di maturità

(cfr. *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016)

OPZIONI SPECIFICHE (OS)

Al momento dell'iscrizione alla seconda, l'allievo definisce il proprio *indirizzo di studio*, scegliendo una delle seguenti OS:

- OS **GRECO** (con LATINO²⁰ come Lingua 3)
- OS **LATINO**²¹
- OS **TEDESCO** o **FRANCESE** o **INGLESE** o **SPAGNOLO**
- OS **FISICA e APPLICAZIONI DELLA MATEMATICA (FAM)** o **BIOLOGIA e CHIMICA (BIC)**
- OS **ECONOMIA e DIRITTO**
- OS **MUSICA**²².
- OS **ARTI VISIVE** (al Liceo di Mendrisio e al Liceo di Locarno)
- OS **FILOSOFIA/PEDAGOGIA/PSICOLOGIA** (al Liceo di Locarno)

OSSERVAZIONI

- Una disciplina fondamentale non può essere scelta come OS.
- L'OS nelle lingue antiche o moderne comporta la scelta della Lingua 4 in prima.
- Le OS scientifiche comportano la scelta della fisica in prima.
- Tutte le OS iniziano in seconda.

OPZIONI COMPLEMENTARI (OC)

Al momento dell'iscrizione alla terza lo studente sceglie quale opzione complementare intende seguire nel biennio successivo. Sono offerte OC nell'ambito scientifico (**applicazioni della matematica, fisica, chimica, biologia, informatica**), nel settore delle scienze umane (**storia della cultura, storia, geografia, filosofia, insegnamento religioso, economia e diritto, pedagogia/psicologia**) e nei settori arti e sport (**arti visive, musica, sport**). Una materia seguita come OS non può essere scelta come OC. La Direzione, in base al numero di iscritti, stabilisce quali corsi effettivamente attivare.

LAVORO DI MATURITÀ (LaM)

Durante il secondo semestre di terza e il primo di quarta lo studente deve svolgere il lavoro di maturità (LaM), un lavoro personale e autonomo organizzato in forma seminariale sotto la guida di un docente. Lo studente è portato a compiere una ricerca su un tema, la cui analisi viene esposta nella redazione di un documento di circa 5000 parole e in una presentazione orale della ricerca, in cui si dia prova di aver assimilato i contenuti e i metodi di ricerca usati.

²⁰ Licenza SME con LATINO.

²¹ Licenza SME con LATINO.

²² Licenza SME con corso opzionale di educazione musicale; al liceo bisogna seguire musica come disciplina fondamentale e, anche esternamente, un corso di musica strumentale o di tecnica del canto.

Alla fine della classe III il docente responsabile redige un breve rapporto sul lavoro svolto dall'allievo/a e sullo stato della ricerca in un'apposita scheda consegnata all'allievo/a e al consiglio di direzione. Alla fine del primo semestre della IV il LaM deve essere accettato; in caso contrario (qualora ad es. vi siano sufficienti e documentati motivi per ritenere che il testo presentato non sia frutto del lavoro personale dell'allievo (per es. casi evidenti di plagio oppure di copiatura di testi altrui, senza che essi vengano indicati come citazioni e correttamente richiamati nella bibliografia, ecc.) e/o qualora palesemente non siano state rispettate le condizioni e le indicazioni del docente in merito all'impostazione generale dei contenuti, al metodo di lavoro, ai criteri e alle modalità di redazione, ecc.), il LaM non viene accettato dal docente interessato e di conseguenza l'allievo non può presentarsi agli esami di maturità.

La nota finale del LaM che è stato accettato tiene conto del percorso seguito, dell'elaborato scritto e della presentazione orale, e figura - oltre al titolo - sull'attestato di maturità, contando a tutti gli effetti ai fini della promozione, come le altre materie di maturità.

4.3 Laboratori, attività di sostegno e di studio assistito (sportello)

Sono previste attività di laboratorio nelle seguenti materie: **italiano** (I e II), **francese** (I), **tedesco** (II), **matematica** (I e II di indirizzo non scientifico), **fisica** (I di indirizzo scientifico e III di indirizzo non scientifico) e **chimica** (I e II), **biologia** (III), **geografia** (classe III).

Per gli studenti che incontrano gravi difficoltà²³, la direzione organizza corsi di sostegno nelle seguenti materie: **inglese** (I) e **latino** (I).

Sono inoltre previste delle attività di studio assistito (sportello) nelle seguenti materie:

- **matematica** (due incontri a settimana) aperto a tutti gli studenti e gestito dai docenti di matematica e da alcuni studenti del secondo biennio;
- **tedesco** (un incontro a settimana) gestito dai docenti di tedesco, per le classi I;
- **inglese** sportello gestito dai docenti di inglese, per le classi II;
- **chimica** (un incontro a settimana) gestito dai docenti di chimica, per gli allievi del primo biennio;
- **fisica** (un incontro a settimana) gestito dai docenti di fisica, per gli allievi del primo biennio.

Le giornate degli incontri e gli orari saranno comunicati direttamente nei registri di classe.

4.4 Corsi facoltativi e complementari

A dipendenza del numero di iscritti e della disponibilità complessiva di ore (dotazione oraria d'istituto) ogni anno vengono istituiti corsi facoltativi e complementari.

Quest'anno sono stati attivati i seguenti corsi facoltativi:

- **inglese** per gli studenti di prima liceo (prof.ssa Bough);
- **inglese** per gli studenti di seconda liceo (prof.ssa Broggi);

²³ Cfr art. 35 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016.

- **inglese** per gli studenti di terza liceo (prof.ssa Bough);
- **inglese** per gli studenti di quarta liceo (prof.ssa Bough);
- **tedesco** per allievi di II, III (prof.ssa Kovacs)
- **francese** per gli studenti di II e III (prof.ssa Del Curto);
- **francese** per gli studenti di IV (prof.ssa Carparelli);
- **attività teatrale**: gli studenti del LiLu1 che vi partecipano sono coinvolti nella messa in scena di un'opera teatrale che verrà presentata al pubblico alla fine dell'anno scolastico (Responsabili: Compagnia Grande Giro);

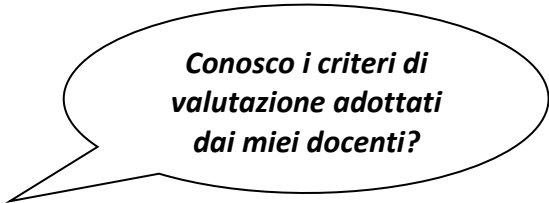
Vengono inoltre organizzati i seguenti corsi complementari:

- **musica strumentale** (riservato agli studenti che seguono (I e II) o hanno seguito (III e IV) il corso di Musica: chitarra (prof. G. Cavadini), pianoforte (L. Quattropani), violino (da definire) e flauto traverso (prof.ssa F. Dellea);
- **attività corale** (prof. L. Quattropani);
- **musica d'insieme e ensemble di chitarre** (prof. G. Cavadini).

NB: L'iscrizione a questi corsi comporta la frequenza regolare; non è prevista la possibilità di abbandonare il corso durante l'anno scolastico.

4.5 Valutazione

Regolamento delle scuole medie superiori
(15 giugno 2016), artt. 39-40, 46



*Conosco i criteri di
valutazione adottati
dai miei docenti?*

Attività didattica e valutazione

- Nel corso dell'anno il docente valuta periodicamente il profitto di ogni allievo mediante elementi di verifica scritti e orali.
- Ogni allievo ha il diritto ad una valutazione individuale.
- **Ogni valutazione deve essere comunicata con chiarezza all'allievo. In particolare la valutazione degli elaborati scritti deve essere espressa sotto forma di nota. La valutazione delle prove di verifica sommativa deve essere espressa sotto forma di nota tra l'1 e il 6, dove la nota 6 rappresenta il meglio e la nota 4 la sufficienza; sono ammessi i quarti e i mezzi punti. Lo studente deve conoscere i motivi della valutazione e ricevere indicazioni utili per migliorare il proprio profitto.**
- La correzione degli elaborati scritti deve avvenire a breve termine dal loro svolgimento, e comunque in tempo utile perché gli allievi possano tenerne conto prima delle successive prove di verifica. Il testo dell'elaborato scritto resta in consegna allo studente.
- Le prove scritte e le interrogazioni che comportano il riesame di interi capitoli del programma sono annunciate alla classe con sufficiente anticipo e vengono programmate, d'intesa con la classe e con i colleghi del consiglio di classe, in modo che non si verifichi la concomitanza di più prove nello stesso giorno e che l'impegno globale richiesto sia comunque compatibile con le esigenze di una preparazione adeguata.

Note semestrali e finali

- Le prestazioni dell'allievo sono da valutare al termine di ogni semestre sulla base degli obiettivi del piano degli studi con note espresse in punti interi e mezzi punti.
- Le note semestrali e finali vanno dall'1 al 6; la nota migliore è il 6, la peggiore l'1; il 4 indica la sufficienza. È ammesso l'uso dei mezzi punti.
- Le note finali sono assegnate alla fine dell'anno scolastico dai docenti delle discipline obbligatorie e dei corsi facoltativi **tenendo conto delle note semestrali e dei progressi dell'allievo.**
- Le note semestrali e finali devono essere consegnate alla direzione prima della riunione dei consigli di classe.
- Se un docente non assegna una nota semestrale o finale deve motivarlo per iscritto. Mancando la nota del primo semestre, il docente per assegnare la nota finale deve accertare che l'allievo abbia recuperato la materia di quel semestre. **Mancando la nota del secondo semestre, la nota finale non può essere assegnata. La mancanza di una nota comporta automaticamente la non promozione.**

4.6 Norme di promozione

4.6.1 Norme di promozione per le classi di I, II e III secondo il piano delle lezioni settimanali

CLASSE PRIMA		CLASSE SECONDA	
MEDIA DELLE NOTE NON INFERIORE AL 4 e AL MASSIMO 2 INSUFFICIENZE NON INFERIORI AL 3 nelle DISCIPLINE DI MATURITÀ, nelle MATERIE OBBLIGATORIE e nella QUARTA LINGUA e/o FISICA (se scelte dall'allievo)		MEDIA DELLE NOTE NON INFERIORE AL 4 e AL MASSIMO 2 INSUFFICIENZE NON INFERIORI AL 3 nelle DISCIPLINE DI MATURITÀ e nelle MATERIE OBBLIGATORIE	
		<i>OS Lingue antiche e moderne, OS Economia e diritto, OS Musica, OS Arti visive</i>	<i>OS Scientifiche (BIC e FAM)</i>
Italiano II lingua III lingua IV lingua se scelta Matematica Fisica se scelta Chimica Informatica Storia Arti: Musica o Arti visive Introduzione alla storia dell'arte Economia e diritto (civica) Educazione fisica e sportiva (Insegnamento religioso)		Italiano II lingua III lingua Matematica Fisica Chimica Informatica Storia Arti: Musica o Arti visive Economia e diritto (civica) Educazione fisica e sportiva (Insegnamento religioso) Opzione specifica	Italiano II lingua III lingua Matematica Fisica Chimica Biologia Informatica Storia Arti: Musica o Arti visive Economia e diritto (civica) Educazione fisica e sportiva (Insegnamento religioso) Opzione specifica

CLASSE TERZA

MEDIA DELLE NOTE NON INFERIORE AL 4 e AL MASSIMO 2 INSUFFICIENZE
 NON INFERIORI AL 3 NELLE DISCIPLINE DI MATURITÀ e NELLE MATERIE OBBLIGATORIE

OS Lingue antiche e moderne, OS Economia e diritto, OS Musica, OS Arti visive Italiano II lingua III lingua Matematica Fisica Biologia Storia Geografia (civica)* Filosofia Opzione specifica Opzione complementare Lavoro di maturità (dal II semestre) Educazione fisica e sportiva (Insegnamento religioso)	OS Biologia e chimica Italiano II lingua III lingua Matematica Fisica Biologia Storia Geografia (civica)* Filosofia Opzione specifica Opzione complementare Lavoro di maturità (dal II semestre) Educazione fisica e sportiva (Insegnamento religioso)	OS Fisica e applicazione della matematica Italiano II lingua III lingua Matematica Biologia Chimica Storia Geografia (civica)* Filosofia Opzione specifica Opzione complementare Lavoro di maturità (dal II semestre) Educazione fisica e sportiva (Insegnamento religioso)
---	---	--

N.B.: la mancata assegnazione della nota finale in una materia seguita dall'allievo comporta la non promozione (fa eccezione il caso in cui sia stata concessa la dispensa da educazione fisica).

4.6.2 Promozione per decisione del consiglio di classe

Il consiglio di classe può decidere di promuovere un allievo che non ha ottenuto i risultati prescritti, tenuto conto dell'evoluzione nel raggiungimento degli obiettivi del piano di studio, qualora siano soddisfatti solo due dei tre criteri dell'art. 80 cpv. 1 lett. b (al massimo due insufficienze, non ci siano note inferiori al 3 e media delle note sia almeno pari al 4) a condizione che:

- a) manchi al massimo un punto al totale corrispondente alla media del 4, oppure;
- b) ci sia una sola nota inferiore al 3, oppure;
- c) ci siano al massimo 3 insufficienze.

Qualora in I classe l'allievo segua una quarta lingua e/o il corso di fisica, il consiglio di classe può decidere se promuovere un allievo che soddisfi solo uno dei tre criteri dell'art. 80 cpv. 1 lett. b) a condizione che:

- a) manchi al massimo un punto al totale corrispondente alla media del 4, oppure;
- b) ci sia una sola nota inferiore al 3, oppure;
- c) ci siano al massimo 3 insufficienze.

4.6.3 Limite alle ripetizioni



Secondo il *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016²⁴, **la ripetizione dell'anno scolastico è consentita una sola volta nei primi due anni, e una sola volta per il terzo anno; l'anno scolastico abbandonato è considerato non superato.** Una seconda ripetizione può essere consentita in casi eccezionali dalla Direzione di istituto, sentito il consiglio di classe. Il candidato che non ha ottenuto la Maturità alla fine del curriculum ha il diritto di ripetere l'ultimo anno. Il limite alle ripetizioni vale per lo stesso tipo di scuola; l'allievo promosso non può ripetere l'anno scolastico. La decisione che impedisce una nuova iscrizione a seguito del superamento del limite alle ripetizioni compete alla Divisione.

4.6.4 Norme per il conseguimento dell'attestato di maturità ²⁵

MATERIE CHE FIGURANO SULL'ATTESTATO DI MATURITÀ

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. italiano | 8. storia |
| 2. francese o tedesco (L2) | 9. geografia |
| 3. francese o tedesco o inglese o latino (L3) | 10. filosofia |
| 4. matematica | 11. arti |
| 5. biologia | 12. opzione specifica |
| 6. chimica | 13. opzione complementare |
| 7. fisica | 14. lavoro di maturità |

Sono iscritte separatamente le note di:

- a) educazione fisica e sportiva;
- b) insegnamento religioso;
- c) corsi facoltativi

²⁴ Cfr art. 48 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016, aggiornato al 1° settembre 2025.

²⁵ Cfr artt. 55, 78-82 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016.

MATERIE D'ESAME – scritto e orale

Italiano, Lingua 2 (L2), Matematica, Opzione specifica, Scienze umane (l'allievo sceglie tra storia, geografia o filosofia²⁶).

CONDIZIONI PER LA PROMOZIONE

Per ottenere l'attestato di maturità è necessario che nelle materie di maturità 1-14:

- il doppio della somma dei punti che mancano per arrivare al 4 nelle note insufficienti sia al massimo uguale alla somma semplice dei punti che vanno oltre il 4 nelle altre note;
- non figurino più di quattro note inferiori al 4.

ESEMPI DI COMPENSAZIONE DI NOTE INSUFFICIENTI

3,5	⇒ 4,5 - 4,5 oppure 5	3/3	⇒ 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 5 oppure 5 - 5 - 5 - 5 ecc.
3,5/3,5/3,5	⇒ 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 oppure 5 - 5 - 5 oppure 5,5 - 4,5 - 5 oppure 6 - 5 ecc.	3/3/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 6 - 6 - 5 - 5 ecc.
3,5/3,5/3	⇒ 4,5 - 4,5 - 4,5 - 5,5 - 5 oppure 6 - 6 oppure 5 - 5,5 - 5,5 ecc.	2/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 5,5 - 5,5 - 5 - 5 - 5 ecc.
3,5/3,5/3,5/3,5	⇒ 4,5 - 4,5 - 4,5 - 5,5 - 5 oppure 6 - 6 oppure 5 - 5,5 - 5,5 ecc.	3/3/3/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 6 - 6 - 6 - 6 ecc.
3,5/3,5/3,5/3	⇒ 4,5 - 4,5 - 5 - 5,5 - 5,5 oppure 6 - 6 - 5 oppure 6 - 5,5 - 5,5 ecc.	2/3/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 5,5 - 5,5 - 5,5 - 5,5 - 6 ecc.
		2/2,5/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 5,5 - 5,5 - 6 - 6 - 6 ecc.

RIPETIZIONE DEGLI ESAMI

Il candidato che non ha ottenuto l'attestato di maturità ha il diritto di ripresentarsi agli esami solo dopo aver ripetuto l'ultimo anno come allievo regolare.

Non è permesso un terzo esame.

Il candidato non deve rifare il lavoro di maturità se questo era stato accettato e valutato con una nota nell'anno scolastico precedente.

²⁶ L'allievo definisce l'indirizzo del proprio esame (STO/GEO/FILO); la nota di maturità nella materia scelta per l'esame è definita dalla media tra la nota di fine anno nella disciplina e la nota dell'esame, per le altre due discipline la nota di maturità è la nota di fine anno.

5 PROGETTI MONTE ORE, ATTIVITÀ CULTURALI E SPORTIVE

5.1 Progetti Monte ore 2026/27

Agli istituti scolastici è assegnato ogni anno un capitale di ore-lezione per attività di ricerca, di innovazione e di sperimentazione. Tali attività possono riferirsi sia a problemi di ordine pedagogico e didattico, sia a sperimentazioni e innovazioni riguardanti l'organizzazione della scuola, i programmi, i metodi e le tecniche d'insegnamento.

Per l'anno scolastico 2026/27 il collegio dei docenti ha approvato i seguenti Progetti Monte ore, che affrontano alcune tematiche centrali del nuovo Piano quadro degli studi per le scuole di maturità liceale (PQS).

a) Whole School Approach: sostenibilità e partecipazione

Docenti partecipanti: proff.sse Ambra Gianini e Paola Manghera

Il progetto prosegue il lavoro avviato nel 2025/26 sul ruolo della Geografia negli ambiti trasversali del nuovo PQS e sull'approfondimento dell'approccio Whole School, che integra la sostenibilità nei contenuti disciplinari e nella vita quotidiana dell'istituto. Nell'a.s. 2026/27 ci si propone di passare da una fase esplorativa a proposte concrete per la sede, che coinvolgano studenti, docenti, personale non insegnante e genitori.

b) Filosofia e letteratura italiana: un intreccio possibile

Docenti partecipanti: proff. Sara Tognola (Italiano) e Tiziano Moretti (Filosofia)

Il progetto propone un percorso interdisciplinare e in co-docenza tra Filosofia e Italiano per la classe 4C nell'a.s. 2026/27. Parte dall'idea che filosofia e letteratura condividano la funzione di interrogare e interpretare il presente. Il lavoro mette in dialogo autori e nuclei comuni, per esempio Leopardi e Schopenhauer, Svevo/Saba e la psicanalisi, Montale e Bergson. L'obiettivo è valorizzare la cultura come spazio vivo di confronto fra discipline.

c) Laboratorio e competenze trasversali nelle scienze sperimentali

Docenti partecipanti: Fisica (P. Campli e B. Pestoni); Chimica (P. Ciceri Matt); Biologia (L. Paltrinieri); referente al PQS (F. Carparelli)

Il progetto prosegue il lavoro avviato nel 2025/26 e valorizza il laboratorio come luogo privilegiato per sviluppare competenze disciplinari e trasversali previste dal nuovo PQS. Il gruppo di lavoro ha messo a punto un modello di valutazione del laboratorio che consiste di tre elementi: autovalutazione, colloquio formativo e interrogazione orale. Nel corso dell'a.s. 2026/27, i docenti del progetto verificheranno l'efficacia e la sostenibilità di tale modello su di un ciclo completo.

d) Job Shadowing – scambio docenti LiLu1 / Kantonsschule Uetikon am See

Docenti partecipanti: proff.sse Luisa Murialdo e Annika Bough

Il progetto prevede uno scambio di una settimana tra docenti del Liceo cantonale di Lugano 1 e della Kantonsschule Uetikon am See. L'obiettivo è conoscere pratiche didattiche, organizzative e valutative diverse, con attenzione al quadro di riferimento dato dal nuovo PQS e al plurilinguismo. Il progetto è pensato come avvio di una collaborazione più stabile.

5.2 Attività di educazione alla cittadinanza e di prevenzione

Nel corso dell'anno scolastico, il CDD organizza delle attività volte all'educazione alla cittadinanza, alla promozione alla salute e alla prevenzione:

- per le classi di II, per esempio, gli incontri con le collaboratrici del Consultorio di salute sessuale (CoSS - EOC), che anticipano il tema in modo complementare alle lezioni svolte su questo tema durante le lezioni di biologia. Le specialiste del Consultorio proporranno una riflessione sui vari aspetti della sessualità umana (relazioni, affettività, piacere sessuale, diritti sessuali...), sulla prevenzione delle gravidanze indesiderate e delle infezioni sessualmente trasmissibili. Durante gli incontri sono, inoltre, a disposizione per rispondere alle domande che nascono dalle necessità degli studenti. Le attività sono svolte durante 2 ore lezione;
- per tutte le classi III un momento informativo sulla sicurezza stradale, organizzato in collaborazione con l'Istituto RASS. L'attività è svolta durante 3 ore lezione;
- per gli allievi di classe IV un incontro di sensibilizzazione, in collaborazione con la Croce Rossa Svizzera.

Il Coordinamento degli Insegnamenti nell'ambito della disciplina fondamentale "Scienze Umane" (CISU) si occupa di promuovere e coordinare le attività di Educazione alla cittadinanza.



Per ulteriori informazioni per l'educazione alla cittadinanza: le persone di riferimento in sede sono la prof.ssa **Ludovica Cotta-Ramusino**, collaboratrice di direzione.



Per ulteriori informazioni per la prevenzione: la persona di riferimento in sede è il prof. **Francesco Beltraminelli**, vicedirettore.

Il **comitato studentesco**, d'intesa con la direzione, si occupa dell'organizzazione di progetti, manifestazioni, giornate autogestite e di tutte quelle attività che possano contribuire a un ulteriore arricchimento delle conoscenze socioculturali di allievi e docenti.

5.3 Scuola Penny Wirtton

La *Scuola Penny Wirtton* è una “scuola nella scuola” per l’insegnamento della lingua italiana agli immigrati da parte di studenti del Liceo cantonale di Lugano 1. L’idea di avviare una scuola per giovani migranti all’interno del Liceo cantonale di Lugano 1 è stata suggerita direttamente dallo scrittore Eraldo Affinati, ospite presso il nostro istituto per una conferenza il 9 dicembre del 2016. È soprattutto grazie all’entusiasmo e all’impegno della direttrice dell’istituto e di alcuni docenti animati dallo stesso spirito che i corsi della *Scuola Penny Wirtton* hanno potuto essere avviati da settembre 2017. **Ogni mercoledì pomeriggio, dalle 15.30 alle 17.00 gli studenti**, insieme ad alcuni docenti attivi nella nostra sede, si mettono a disposizione per insegnare l’italiano a dei giovani migranti. Questo insegnamento è nel contempo un modo per permettere loro di sentirsi accettati e integrati, parte di una stessa realtà. E questo è molto importante, perché l’apprendimento di una lingua nuova, passa anche attraverso l’integrazione.



Per informazioni: le persone di riferimento sono le proff.sse **Annika Bough** e **Sara Tognola**.

5.4 Uscite culturali e sportive²⁷

Le **uscite culturali** e **sportive** sono parte integrante della normale attività di insegnamento. La partecipazione è perciò obbligatoria. Della loro organizzazione deve essere responsabile un insegnante della classe.

L’istituto organizza le seguenti uscite sportive:

- a) per le classi di prima: una giornata sportiva;
- b) per le classi di seconda: un campo sportivo di tre giorni;

Nel corso dell’anno le classi possono inoltre organizzare le seguenti uscite culturali:

- a) per le classi di seconda che non partecipano al campo sportivo: una gita di studio di due giorni;
- b) 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, e delle materie con laboratori;
- c) per le classi di quarta: un’uscita culturale, della durata massima di cinque giorni scolastici.

Si ricorda che sulla base della Direttiva dipartimentale del 22 luglio 2024 “*Gli spostamenti in aereo sono vietati indipendentemente dalla distanza percorsa*”.

Non può essere superato il massimo complessivo di **cinque giorni di scuola l’anno**. Al CDD spetta il compito di verificare che, sull’arco del quadriennio, la spesa per le gite sia contenuta entro limiti ragionevoli.

²⁷ Cfr artt. 94-106 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1*.

All'inizio dell'anno scolastico il CDD stabilisce i **periodi** durante i quali potranno essere organizzate le **gite lunghe delle classi IV** e i termini di presentazione delle richieste (cfr. il calendario scolastico, cap.1.5). Le richieste di autorizzazione per le gite di un giorno devono essere inoltrate al CDD, tramite gli appositi formulari ottenibili in segreteria, almeno **due settimane prima** della data fissata per le gite.

Nei mesi di dicembre, maggio e giugno e nelle settimane occupate dai consigli di classe di metà e fine semestre non sono quindi ammesse gite di studio di più di un giorno; possono invece essere autorizzate in questi periodi gite di un giorno quando la richiesta sia corredata dal consenso esplicito dei docenti che perderebbero ore di lezione con la classe interessata. Le uscite di studio devono essere fondate su un programma d'attività che ne garantisca la rilevanza culturale e non su un programma turistico d'agenzia. La responsabilità della preparazione culturale e dell'organizzazione dell'uscita non dev'essere delegata a uno o più allievi ma deve essere assunta dal docente che la dirige (e che può anche aver avuto la classe negli anni precedenti). Egli cura pure i rapporti con il consiglio di direzione.

Le richieste di autorizzazione per **settimane di studio** (sei giorni, di cui cinque di scuola) e **scambi di classe** devono essere inoltrate al CDD debitamente motivate con **tre mesi d'anticipo** rispetto alle date proposte.

Le uscite culturali e sportive si configurano come un'attività scolastica a tutti gli effetti. Ogni allievo dell'istituto è pertanto tenuto ad avere un comportamento corretto e disciplinato, e a seguire scrupolosamente le indicazioni dei docenti.



Agli studenti – anche maggiorenni – si ricorda, in particolare, che anche in occasione delle uscite di studio **è proibito fumare e consumare bevande alcoliche**.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, sia decise sul posto dai docenti responsabili, d'intesa con la direzione, sia applicate dal consiglio di direzione al rientro dall'uscita.



Per ulteriori informazioni: la persona di riferimento in sede per le uscite culturali e sportive è il prof. Paolo Stasolla, collaboratore di direzione.

Per le giornate sportive delle classi I e il campo sportivo per le classi II è il vicedirettore prof. **Francesco Beltraminelli**.

6 DISPOSIZIONI PARTICOLARI

6.1 Statuto di allievo uditore

Lo studente in possesso dei requisiti previsti dai regolamenti per l'iscrizione agli esami di ammissione può essere ammesso in qualità di **uditore** alla classe che precede quella alla quale sarebbe iscritto se superasse gli esami di ammissione.

Per altri casi particolari, il Dipartimento, sentita la Direzione, può concedere lo statuto di uditore.

6.2 Statuto di allievo ospite

Può essere iscritto in qualità di **ospite** lo studente proveniente da un altro Cantone della Svizzera o da altro Stato intenzionato a fare un'esperienza di studio in Ticino o a presentarsi agli esami di ammissione.

6.3 Esami di ammissione²⁸

La domanda di iscrizione agli **esami di ammissione** deve essere presentata alla Direzione, mediante apposito formulario, entro la fine di giugno. Gli esami si svolgono a fine agosto.

6.4 Esami integrativi

Nel passaggio dal primo al secondo anno o dal secondo al terzo anno, è possibile scegliere una materia non seguita prima o una materia con una maggiore dotazione oraria, a condizione che si superi un **esame integrativo scritto e orale**.

La domanda di cambiamento deve essere presentata alla direzione entro la fine di giugno. La Direzione può tuttavia subordinare l'accettazione del cambiamento alle possibilità organizzative. Gli esami integrativi si svolgono a fine agosto.



Per ulteriori informazioni: la persona di riferimento in sede è il vicedirettore prof. **Pietro Soldini**.

6.5 Richiesta di cambiamento di sede

Le richieste di cambiamento di sede devono essere inoltrate, debitamente motivate a:

Sezione insegnamento medio superiore - SIMS

viale Portone 12

6501 Bellinzona

091/ 814 18 30

decs-sims@ti.ch

²⁸ Cfr artt. 43-45 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016.

6.6 Abbandoni

Gli allievi che intendono lasciare la scuola devono comunicarlo per iscritto alla Direzione, con lettera firmata dall'autorità parentale se si tratta di studenti minorenni. Secondo il *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016, che prevede un limite alle ripetizioni nei primi tre anni, **l'anno scolastico abbandonato è considerato non superato** (art. 48, cpv 1).

6.7 Ricorsi in materia di promozione²⁹

Hanno facoltà di ricorso gli allievi maggiorenni, altrimenti i loro genitori o tutori, o i loro rappresentanti legali.

Il ricorso è proponibile solamente **contro le note finali o d'esame** oppure **contro la decisione di mancata concessione della promozione per decisione del consiglio di classe**. Esso deve essere presentato alla Direzione per iscritto, **in tre copie, entro 15 giorni** dalla comunicazione scritta delle valutazioni scolastiche, e dev'essere motivato e corredato di tutti i mezzi di prova atti a giustificarne la fondatezza.

6.8 Sanzioni disciplinari

In caso di grave indisciplina, la Direzione, secondo la gravità, può adottare una delle seguenti sanzioni:

- ammonizione;
- sospensione dalla scuola fino a dieci giorni;
- proposta al Dipartimento di espulsione dall'istituto.

Le sanzioni disciplinari vengono annotate sulla pagella dell'allievo.

6.9 Premi

Agli allievi di quarta vengono distribuiti i seguenti premi:

- il *Premio Giuseppe e Valentina Maraini*, destinato agli studenti che hanno conseguito la miglior maturità;
- il *Premio Lyceum Club Internazionale di Lugano*, destinato a chi abbia conseguito ottimi risultati in italiano nel corso dell'ultimo anno e la migliore maturità in italiano;
- il *Premio Leonhard Euler*, destinato allo studente che nel corso del 2° biennio ha ottenuto complessivamente i migliori voti in matematica; con il sostegno degli ex studenti della Maturità 1961.
- il *Premio Platis*, voluto dal dott. Anastasio Platis, per ricompensare lo studente che ha ottenuto i risultati migliori nello studio del greco antico;
- il premio *Fernando Zappa* è assegnato allo studente che ha conseguito la migliore nota di maturità nell'opzione specifica latino; con il sostegno dell'Associazione Italiana Cultura Classica, Sezione Ticino;

²⁹ Cfr artt. 83-85 del *Regolamento della Legge della scuola* del 19 maggio 1992 (stato 1° luglio 2025).

- il *Premio Valerio Abbondio*, destinato allo studente non francofono che nel corso del quadriennio ha ottenuto complessivamente i migliori voti in francese;
- il *Premio Ambasciata di Francia*, destinato allo studente non francofono che ha conseguito i migliori risultati in francese, con il sostegno di AMOPA-Ticino;
- il *Premio del Consolato di Germania* istituito a favore degli studenti che hanno raggiunto buoni risultati negli esami di maturità di tedesco;
- il *Premio opzione specifica inglese*, è assegnato, allo studente che ha conseguito i migliori risultati alla maturità nell'Opzione specifica Inglese;
- il *Premio opzione specifica spagnolo* è assegnato allo studente che ha conseguito i migliori risultati alla maturità nell'Opzione specifica Spagnolo;
- il *Premio Mario e Aurelia Sommaruga Moroni Stampa*, istituito nel 2013 e destinato allo studente che ha conseguito la migliore nota di maturità nell'opzione specifica Biologia e Chimica (OS BIC);
- il *Premio Osvaldo Daldini*, istituito nel 2023 e destinato allo studente che ha conseguito la migliore nota di maturità nell'opzione specifica Fisica e Applicazioni della matematica (OS FAM);
- il *Premio dell'Opzione Specifica Economia e Diritto*, con il sostegno di UBS Ticino, destinato allo studente che ha conseguito i migliori risultati alla maturità nell'opzione specifica Economia e Diritto;
- il *Premio dell'Opzione Specifica Musica*, con il sostegno del LAC, destinato allo studente che ha conseguito i migliori risultati alla maturità nell'opzione specifica Musica;
- il *Premio in memoria di Roberto Bianchi*, istituito nel 1996 per ricordare il compianto collega, destinato allo studente che ha conseguito i migliori risultati nelle materie storiche e sociali, con il sostegno Fondazione Felix Leemann;
- il *Premio Fondazione Giocondo e Fiorella Jelmini* per i migliori allievi dell'opzione complementare sport che abbiano ottenuto la migliore media delle note di maturità e la nota dell'OC Sport uguale o superiore al 5;
- il *Premio Associazione Ticinese Psicologi*, per i migliori allievi dell'opzione complementare pedagogia e psicologia che abbiano concluso la maturità con una media almeno del 5.

6.10 Borse di studio³⁰

Il Cantone favorisce l'accesso alla formazione scolastica e professionale post obbligatoria attraverso la concessione di assegni e di prestiti di studio.



Per indicazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi direttamente a:

Ufficio degli aiuti allo studio:

Residenza Governativa

6501 Bellinzona

091/ 814 34 32

www.ti.ch/borsestudio

³⁰ Cfr artt.19-22 della *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990.

Questo ufficio fornisce pure informazioni su enti privati o fondazioni.

Agli allievi dell'istituto che ne fanno richiesta può essere assegnata inoltre, tenendo conto della situazione finanziaria della famiglia e dei risultati scolastici, una borsa di studio messa a disposizione dalla Fondazione Emilio Nessi.



Per informazioni, gli interessati possono rivolgersi in segreteria.

6.11 Disposizioni assicurative

In caso di infortunio scolastico, le spese mediche sono a carico dell'assicurazione privata dell'allievo.

In caso di furto, non esiste alcuna copertura assicurativa da parte della scuola.

6.12 Cassa allievi, contributo Arti visive e cauzione armadietti

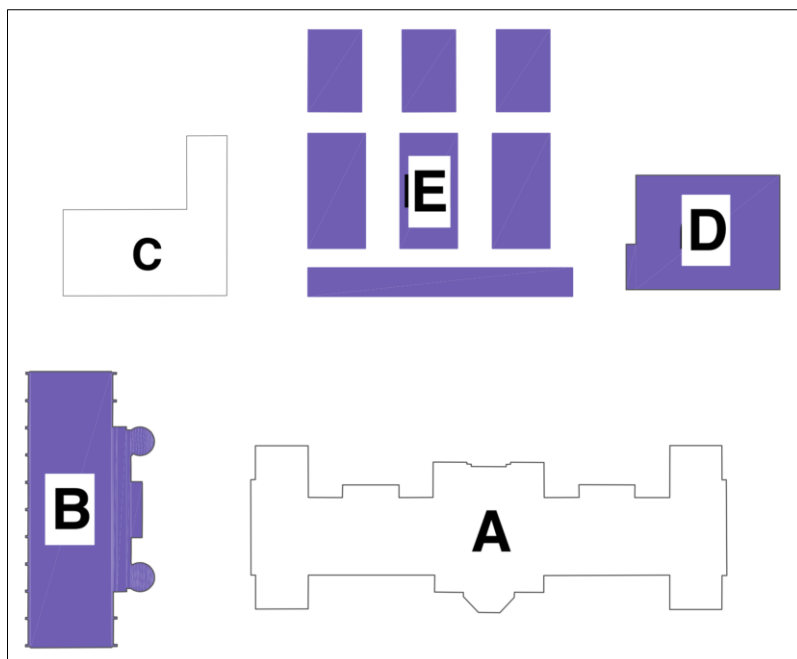
Ogni allieva/o è tenuta/o a versare per l'anno scolastico 2026/27 la somma di fr. **50.-** CHF quale parziale copertura delle spese per le fotocopie distribuite dagli insegnanti agli studenti (vedi ris. gov. no. 494 del 2.2.1982) e per eventuali danni.

A copertura delle spese del materiale utilizzato durante i corsi, a ogni allieva/o che segue le lezioni di **Arti Visive** come disciplina fondamentale o come opzione complementare è richiesto il seguente contributo supplementare:

1. classi I fr. 15.-
2. classi II fr. 5.- /10.-
3. OC III e IV fr. 15.-, in base alla programmazione decisa dalla docente titolare.

A tutte le allieve o allievi che faranno richiesta di un armadietto, verrà chiesto una **cauzione di fr. 50.-** che sarà restituita al momento della riconsegna della chiave.

7 LOGISTICA



A. Palazzo degli studi
(cantiere)

B. Palazzetto delle scienze

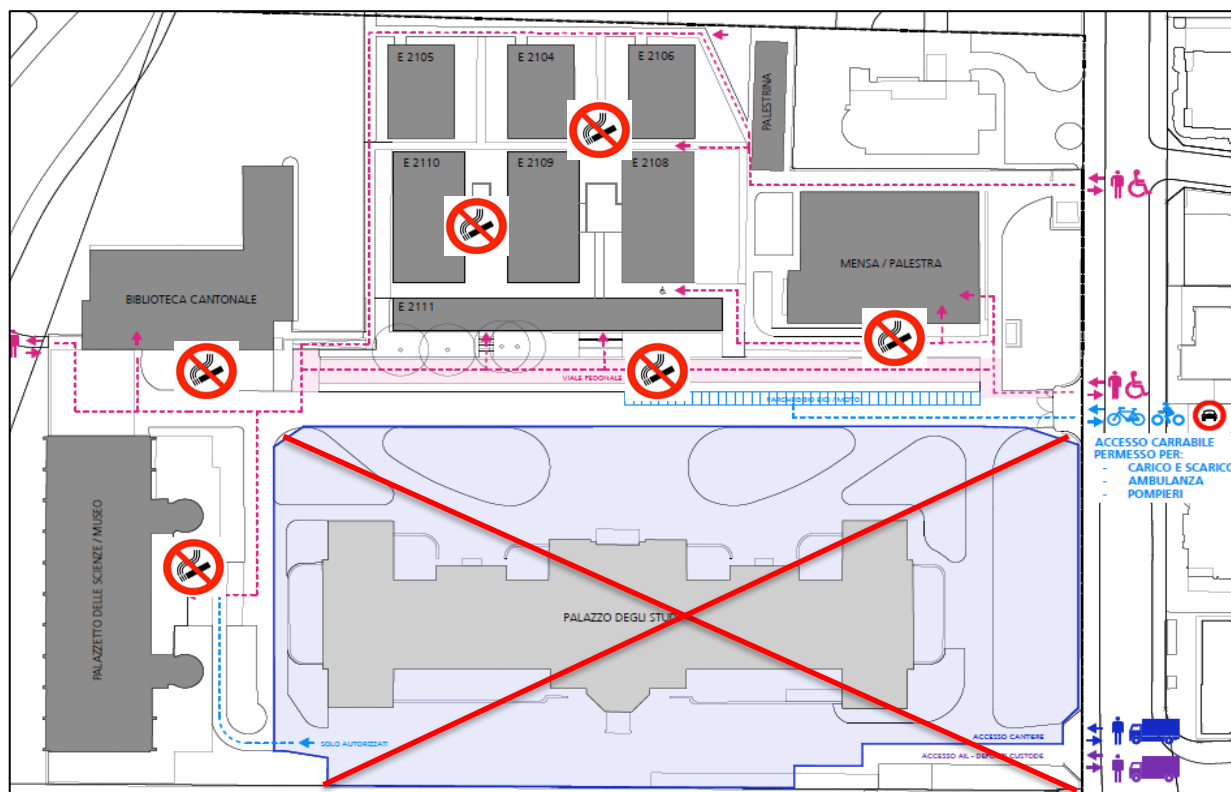
C. Biblioteca cantonale

D. Edificio Cino Chiesa
(Palestra e Restò)

E. Villaggio provvisorio

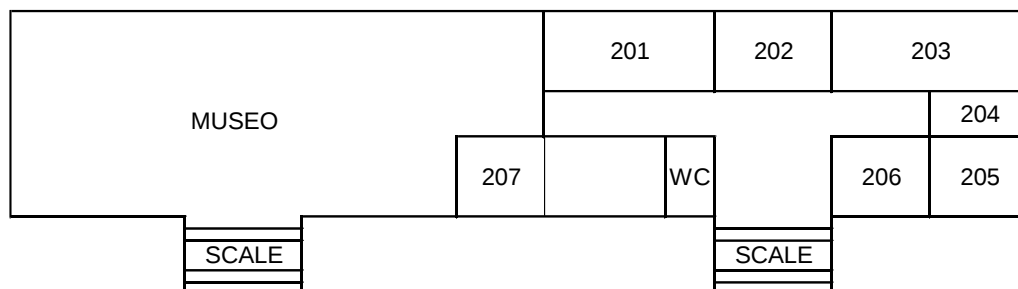
7.1 Accessi alle aree di studio e posteggi

Solo le biciclette possono varcare i cancelli dell'area scolastica e devono essere posteggiate nei settori adibiti a tale funzione. Non è possibile parcheggiare automobili e motocicli nell'area del sedime scolastico. **Si invitano gli utenti di ciclomotori e motocicli a utilizzare i posteggi del Campo Marzio o lungo Via Foce, al di là del fiume Cassarate.**

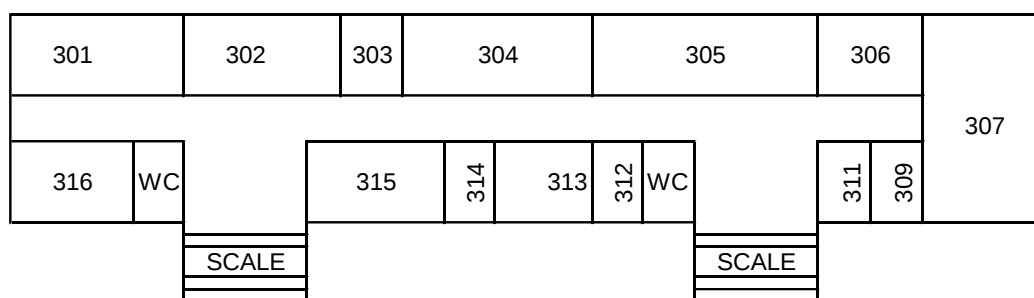


7.2 SETTORE B: Palazzetto delle Scienze

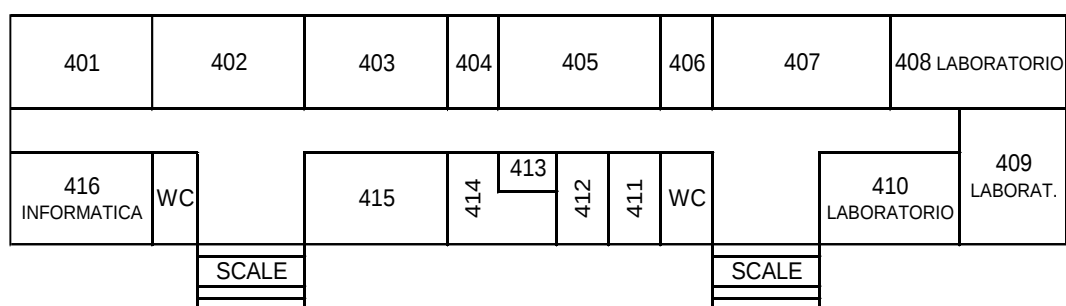
2° PIANO (B_201...) – SETTORE **BIOLOGIA**



3°PIANO (B_301...) – SETTORE **CHIMICA E MATEMATICA**

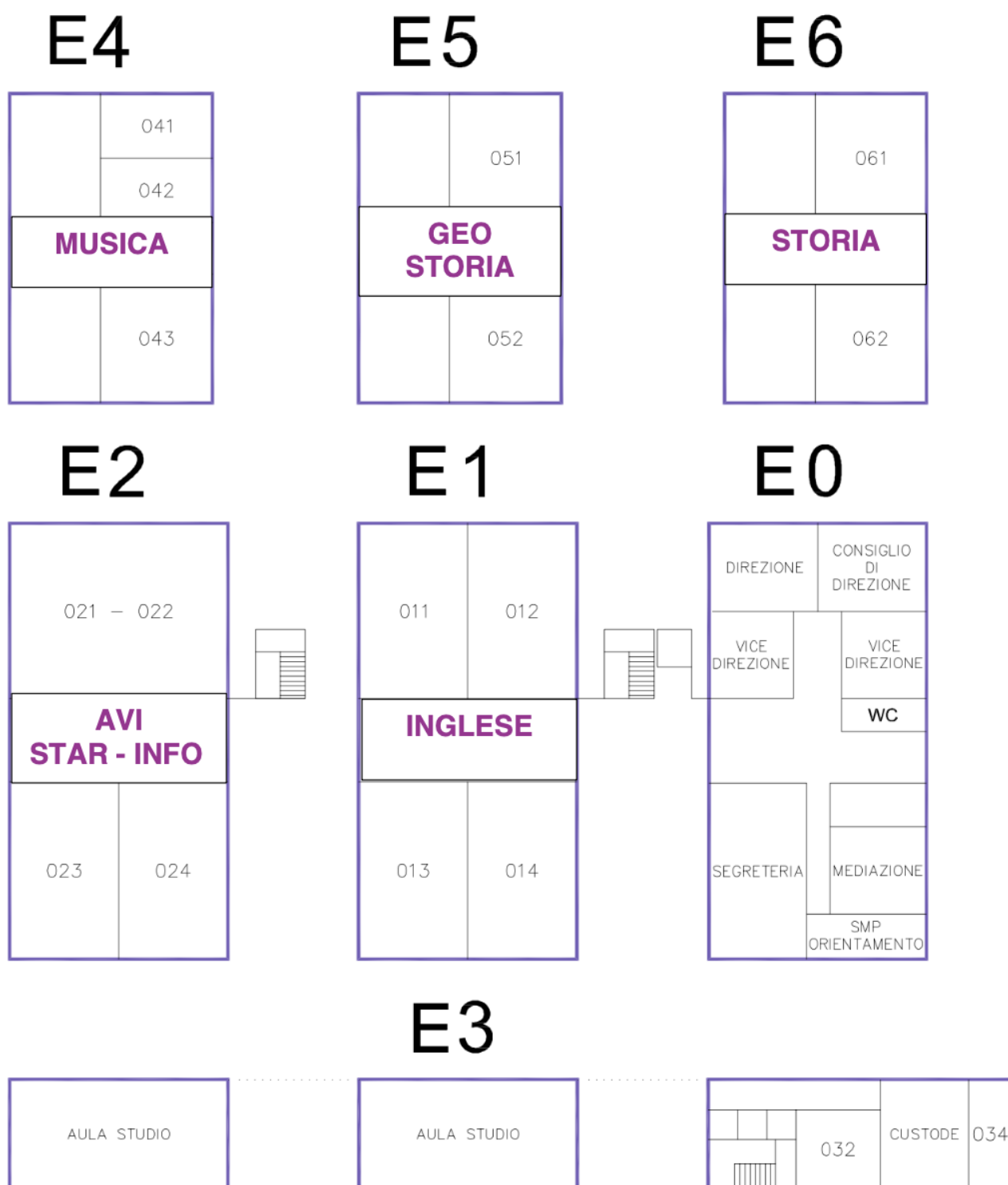


4° PIANO (B_401...) – SETTORE **FISICA, MATEMATICA E INFORMATICA**

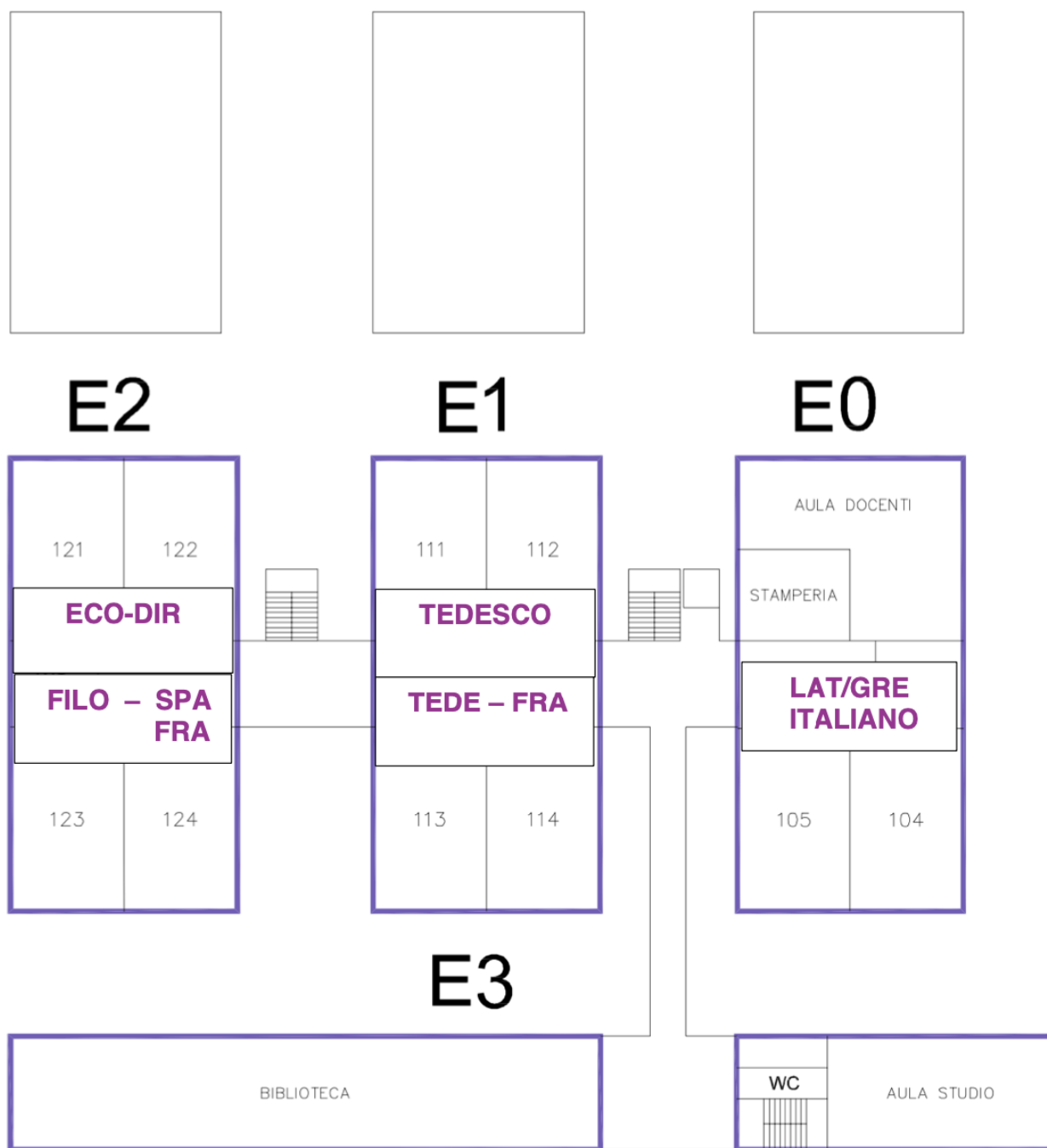


7.3 SETTORE E: Villaggio provvisorio

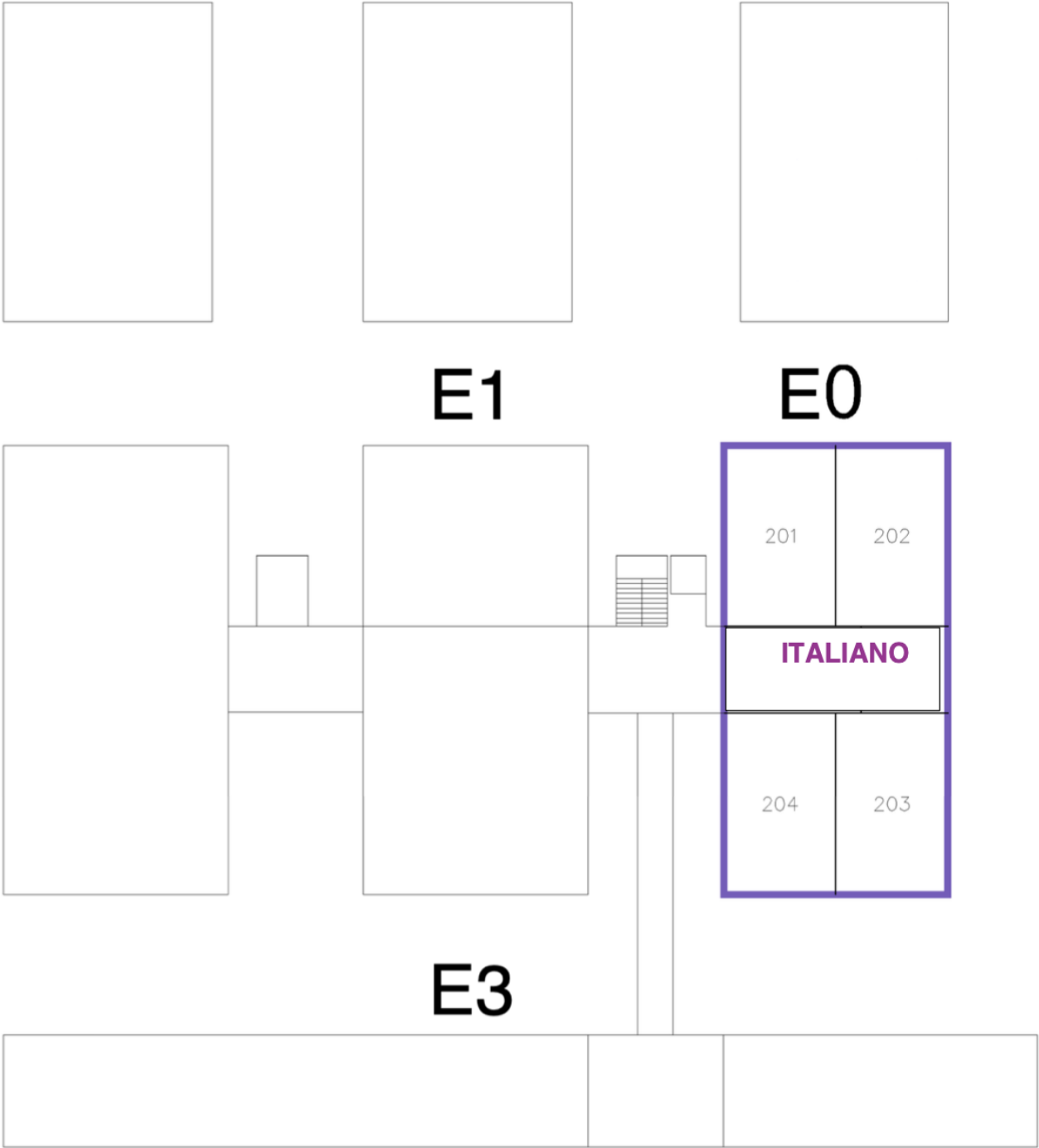
PIANO TERRENO (E1_012)



PIANO PRIMO (E0_105)



PIANO SECONDO (E0_201)



8 SICUREZZA NEGLI STABILI, NEI LABORATORI E NELL'AREA DEL PALAZZO DEGLI STUDI

8.1 Principi generali per l'evacuazione del Villaggio provvisorio e del Palazzetto delle Scienze

Docenti:

1. Al suono della sirena d'allarme o alle indicazioni della *Squadra di sicurezza* (composta dal CDD e i custodi), interrompere ogni attività.
2. Preparare la classe all'evacuazione:
 - far chiudere le finestre;
 - invitare gli allievi a prendere i propri effetti personali (come portafoglio, giacca o chiavi);
3. All'annuncio d'evacuazione, **scegliere l'allievo** (capofila) **che apre il gruppo e i due che devono chiudere il gruppo e aiutare compagni eventualmente in difficoltà** (per es. per problemi motori).
4. Far defluire gli allievi seguendo la guida, indicando di utilizzare solo le vie di fuga segnalate e senza fumo.
5. Uscire per ultimi: controllare che l'aula sia vuota e chiudere la porta uscendo (non a chiave).
6. Se la via di fuga è invasa dal fumo, cercate un'altra via di fuga o rimanere nel locale e farsi notare dalla finestra.
7. Non attardarsi nella ricerca di altre persone, ma segnalare al responsabile del punto di ritrovo la mancanza di uno o più allievi.
8. Non si deve assolutamente tornare indietro (ad es. per prendere qualcosa in aula) durante l'evacuazione.
9. Recarsi al punto di ritrovo , raggruppare il proprio gruppo e verificarne l'effettivo.
10. Annunciarsi al responsabile del punto di ritrovo, comunicando l'effettivo, eventuali assenti.
11. Attenersi alle disposizioni della *Squadra di Sicurezza* e delle forze d'intervento.



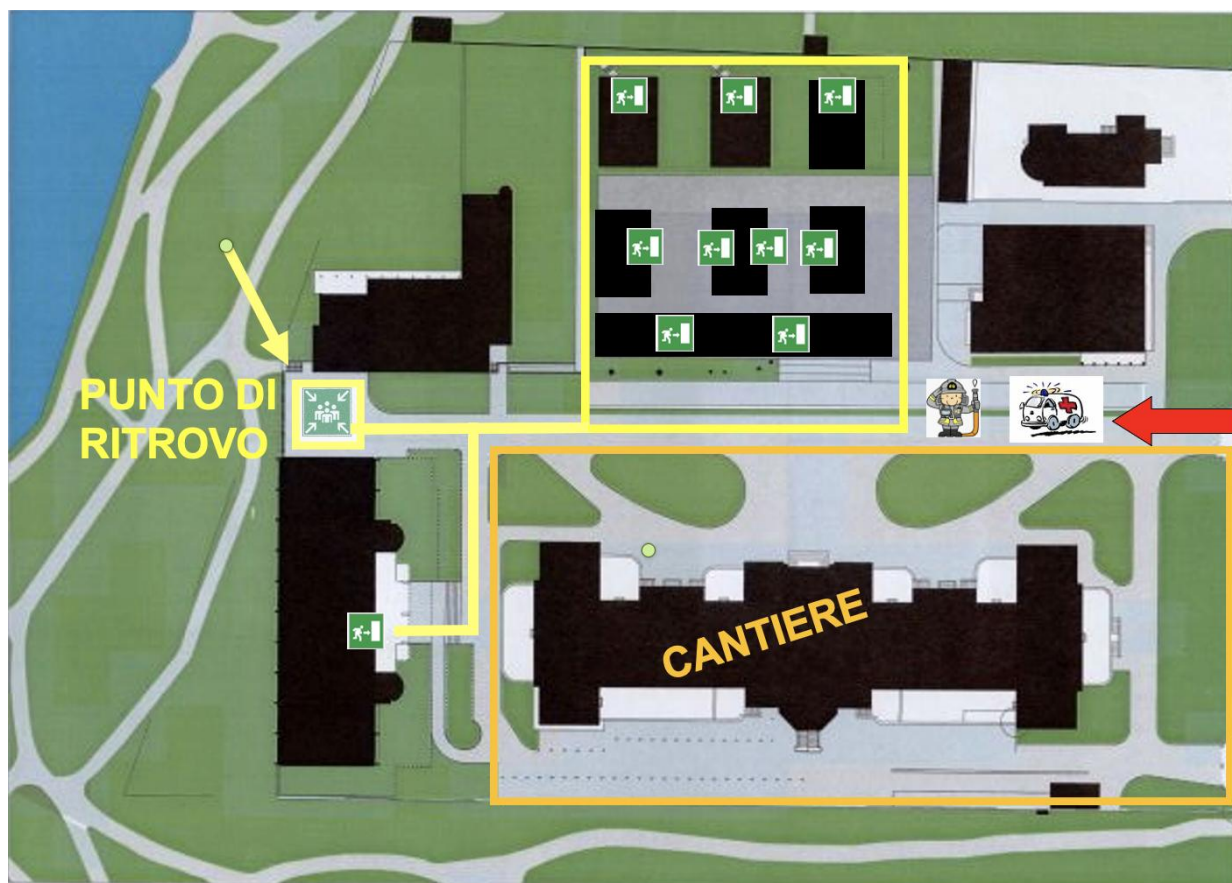
Indirizzare eventuali richieste di informazioni da parte di giornalisti o media al Presidio di sicurezza. Non fornire informazioni o fotografie.

Allievi:

Gli allievi si devono in particolare attenere alle seguenti **disposizioni**:

- mantenere la calma, non gridare;
- non correre né spingere, soprattutto sulle scale;
- aiutare i compagni in difficoltà;
- non tornare assolutamente indietro (ad es. per prendere qualcosa in aula) durante l'evacuazione;
- mantenersi uniti ai compagni di classe (anche una volta giunti al «punto di ritrovo»);
- attenersi strettamente alle consegne date dal docente e agli ordini del personale di sicurezza.

In caso di allarme durante la pausa pranzo, allievi, docenti e personale non insegnante devono lasciare, con calma, lo stabile.



8.2 Sicurezza nei laboratori delle scienze sperimentali

Prima di accedere ai laboratori l'allievo deve ricevere una adeguata formazione sulle norme comportamentali per la sicurezza da parte del docente titolare del corso.

L'allievo che pregiudica la sicurezza propria o degli altri, dovrà interrompere l'attività sperimentale.

L'accesso ai laboratori è permesso solo in presenza di un docente responsabile.

9 SCUOLA E AMBIENTE

Sviluppare una certa sensibilità per le problematiche ambientali è anche compito della scuola. Le iniziative proposte dal nostro istituto si articolano in tre punti principali: riciclaggio – diminuzione dei rifiuti – risparmio energetico.

9.1 Riciclaggio

Il nostro liceo promuove delle iniziative per ottimizzare la gestione dei rifiuti e contribuire così a diminuire l'impatto ambientale dell'istituto. Nel Palazzo degli studi e nel Palazzetto delle scienze sono posizionati dei contenitori per il riciclaggio delle bottigliette di PET, dell'alluminio (ALU) e della carta. Anche in ogni aula è presente un cestino appositamente dedicato al riciclaggio della carta. Si chiede agli studenti di utilizzare correttamente questi contenitori, rispettando con attenzione la separazione dei rifiuti. Tutto ciò che non va riciclato viene gettato nei numerosi cestini presenti nell'area del Palazzo degli studi.



9.2 Diminuzione dei rifiuti

Smaltire i rifiuti ha un grande impatto sia economico sia ecologico. Dobbiamo diminuire la quantità di rifiuti che produciamo. Un buon sistema è quello di riutilizzare gli oggetti che possono essere riutilizzati, ad esempio le bottiglie di PET possono essere usate per bere l'acqua del rubinetto.



La nostra acqua del rubinetto è buona ed è gratuita! Approfitta

9.3 Risparmio energetico

La nostra epoca storica è contraddistinta dalla difficoltà di produrre energia con un minimo impatto ambientale.

Sul tetto del Palazzetto degli studi è collocato un impianto di pannelli solari fotovoltaici, elaborato in occasione dei Lavori di maturità di Fisica nell'a.s. 2004/05 e 2005/06.

È importante favorire la principale fonte rinnovabile di energia: quella che non si utilizza, ciò si può ottenere evitando gli sprechi.

A questo proposito vi ricordiamo tre semplici ma efficaci gesti per migliorare l'efficienza energetica della scuola:

1. spegnete le luci quando queste non sono necessarie e quando uscite dall'aula, se sono ancora accese;
2. ricordate al docente che se ne fosse inavvertitamente dimenticato di spegnere i beamer dopo l'uso. Questo contribuirà, tra l'altro, a prolungare la vita dell'apparecchio;
3. nei mesi invernali, dopo aver arieggiato l'aula per il tempo necessario assicurarsi di chiudere tutte le finestre. Le finestre aperte in inverno contribuiscono alla rapida fuoriuscita del calore dello stabile.



Per ulteriori informazioni per questioni ambientali: la persona di riferimento in sede è il prof. **Francesco Beltraminelli**, vicedirettore.

10 USO A SCUOLA DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI E PROCEDURE INFORMATICHE DI INIZIO ANNO

L'uso a scuola dei dispositivi tecnologici è regolamentato dal Capitolo XIII Regolamento interno del Liceo di Lugano 1 del 24.06.2009 aggiornato l'11 giugno 2025 e dalle disposizioni del consiglio di direzione contenute nel documento *Uso a scuola dei dispositivi tecnologici. Disposizioni e dichiarazione di utilizzo*. Da cui è tratto quanto segue:

All'inizio di ogni lezione il telefono cellulare e ogni dispositivo indossabile (wearable device) devono essere riposti – spenti o in modalità offline – nello spazio adibito nell'aula. Il loro utilizzo a scopi didattici è consentito soltanto se esplicitamente richiesto dai docenti.

L'accesso non autorizzato a strumenti di intelligenza artificiale generativa durante le attività didattiche, e in particolare durante lavori scritti, verifiche o altre prove valutate, costituisce un uso non conforme dei dispositivi tecnologici (cfr. art. 93, lett. b del Regolamento interno del LiLu1). Le violazioni di tale disposizione sono passibili di interventi disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento interno.

Ogni allievo riceve all'inizio del suo percorso liceale tale documento e lo sottoscrive, impegnandosi a rispettarne i contenuti.

APPUNTI

