

Regolamento interno del Liceo di Lugano 1

Indice

Capitolo primo	Disposizioni generali.....	1
Capitolo secondo	Collegio dei docenti	1
Capitolo terzo	Consiglio di direzione.....	5
Capitolo quarto	Elezione dei membri del consiglio di direzione	6
Capitolo quinto	Consiglio di classe	7
Capitolo sesto	Docente di classe	8
Capitolo settimo	Gruppi di materia	9
Capitolo ottavo	Assemblea degli studenti.....	10
Capitolo nono	Assemblea di classe e capoclasse	12
Capitolo decimo	Assemblea dei genitori	13
Capitolo undicesimo	Obbligo di frequenza e assenze	14
Capitolo dodicesimo	Provvedimenti disciplinari	16
Capitolo tredicesimo	Uso a scuola dei dispositivi tecnologici.....	16
Capitolo quattordicesimo	Uscite culturali e sportive e attività particolari	17
Capitolo quindicesimo	Biblioteca	20
Capitolo sedicesimo	Attività di animazione culturale e attività speciali	23
Capitolo diciassettesimo	Allievi talenti nello sport e nell'ambito artistico	24
Capitolo diciottesimo	Gestione finanziaria	24
Capitolo diciannovesimo	Disposizioni finali	25

Regolamento interno del Liceo di Lugano 1

*Nel presente regolamento viene usata la forma grammaticale maschile.
Essa fa tuttavia riferimento a persone di tutti i generi.*

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL LICEO DI LUGANO 1

emana il seguente regolamento:

Capitolo primo

Disposizioni generali

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica al Liceo cantonale di Lugano 1.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni legali.

Art. 2 Organi di conduzione

La conduzione dell'istituto è assicurata dagli organi previsti dalla legge della scuola e dai relativi regolamenti.

Capitolo secondo

Collegio dei docenti

Art. 3 Disposizioni legali

Il presente capitolo è retto e completato dalle disposizioni contenute nella LSc (articolo 25, 36 e 37) e nel RLSc (articoli dal 24 al 31).

Art. 4 Composizione membri con diritto di voto, partecipanti a titolo consultivo, personale amministrativo

¹Il 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.

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

³Il 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.

Art. 5 Compiti

Nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei programmi di studio vigenti, il collegio dei docenti:

- 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.

Art. 6 Rappresentanza delle altre componenti o di terzi

¹Una rappresentanza di al massimo venti studenti eletti dall'assemblea degli studenti può partecipare alle sedute del collegio senza diritto di voto.

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

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

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

Art. 7 Convocazioni

¹Il collegio è convocato per iniziativa:

- a) del consiglio di direzione;
- b) o del direttore;
- c) o su richiesta di 1/5 dei suoi membri, sentito il presidente.

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

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

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

Art. 8 Ordine del giorno

¹L'ordine del giorno delle riunioni è stabilito dal consiglio di direzione.

²Temi generali o particolari sono posti all'ordine del giorno anche su richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei membri o conformemente all'art. 22 cpv. 2 del presente regolamento.

Art. 9 Partecipazione

¹La partecipazione alle sedute del collegio è obbligatoria.

²Chi non può partecipare deve motivare per iscritto la sua assenza al presidente del collegio.

³La lista dei presenti e le motivazioni scritte degli assenti vengono consegnate dal presidente al consiglio di direzione al termine di ogni seduta.

Art. 10 Ufficio di presidenza

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

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

³Il ruolo di verbalista è affidato secondo il criterio di rotazione che tiene conto dell'ordine alfabetico dei docenti nominati e incaricati almeno da un anno con sede di servizio; sono esclusi dalla rotazione i docenti che fanno parte dell'ufficio di presidenza del collegio dei docenti e del consiglio di direzione.

⁴Le cariche di cui al cpv. 1 sono incompatibili con quella di membro del consiglio di direzione.

Art. 11 Numero legale

¹Il collegio può deliberare solo se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

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

Art. 12 Verbale

¹Il verbale deve contenere:

- 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.

²Ciascun 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.

³Copia del verbale viene trasmessa ai membri del collegio di regola entro quindici giorni. Una copia è affissa all'albo dell'aula docenti e pubblicata nella sezione dedicata della piattaforma di sede.

⁴Il 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. 13 Discussione

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.

Art. 14 Decisioni

¹Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei membri presenti, salvo i casi previsti dagli articoli 17 e 24 del presente regolamento.

²In 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. 15 Sistema di voto

¹Il collegio delibera di regola per alzata di mano.

Delibera a voto segreto se richiesto da 1/10 dei membri presenti, riservato quanto stabilito all'art. 19.

Su richiesta di 1/10 dei membri presenti o per decisione del presidente è possibile procedere col voto per appello nominale.

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

³I 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. 16 Ordine delle votazioni

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

- 1 sono messe in votazione prima di tutto le proposte di rinvio o di sospensione, quindi quelle di non entrata in materia;
- 2 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.

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

Art. 17 Modifiche all'ordine del giorno. Urgenza

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.

Art. 18 Pubblicazione delle decisioni

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

Art. 19 Elezioni

Le elezioni dei membri del consiglio di direzione di spettanza del collegio avvengono a scrutinio segreto, secondo modalità fissate dal collegio nel capitolo IV.

Art. 20 Commissioni

Il collegio può nominare commissioni speciali per lo studio di problemi determinati.

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

Art. 21 Risoluzioni

¹Uno o più membri possono presentare al collegio proposte di risoluzione da rendere pubbliche.

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

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

Art. 22 Mozioni

¹La 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.

²La 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.

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

Art. 23 Interpellanza

¹Alla fine di ogni seduta ogni membro del collegio può interpellare oralmente o per iscritto il consiglio di direzione su oggetti di sua competenza.

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

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

Art. 24 Revoca delle decisioni

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

Art. 25 Rapporti con i mass media

Nell'interesse della scuola e per una corretta informazione del pubblico, eventuali comunicati stampa relativi a deliberazioni del collegio devono emanare da esso per il tramite della sua presidenza.

Capitolo terzo

Consiglio di direzione

Art. 26 Disposizioni legali

Il presente capitolo è retto e completato dalle disposizioni contenute nella LSc (articoli 27-29, 34, 35) e nel RLSc (articoli 9-12, 23).

Art. 27 Composizione

Il consiglio di direzione è composto del direttore e dei due vicedirettori, designati dal Consiglio di Stato, e di due membri eletti dal collegio dei docenti.

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

Art. 28 Compiti

¹I compiti del consiglio di direzione, del direttore e dei vicedirettori sono stabiliti dalla legge della scuola, dal regolamento della legge della scuola e dal regolamento dell'istituto.

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

³Entro 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.

Art. 29 Convocazione

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

Art. 30 Validità delle sedute

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.

Art. 31 Validità delle decisioni

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.

Art. 32 Revoca di decisioni

Le decisioni possono essere revocate col voto della maggioranza dei membri componenti il consiglio di direzione.

Art. 33 Verbale

Di ogni seduta viene redatto un verbale firmato dal segretario. Un estratto del verbale viene affisso agli albi dell'istituto e pubblicato nella sezione dedicata della piattaforma.

Art. 34 Consultazione degli atti

I membri del consiglio di direzione hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti riguardanti le gestioni della scuola. Lo stesso diritto spetta alle commissioni del collegio dei docenti per oggetti di loro competenza.

Art. 35 Discrezione

I membri del consiglio di direzione devono osservare la necessaria discrezione sulle discussioni e risoluzioni, la cui natura, specialmente di carattere personale, lo esiga.

Art. 36 Archivio

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.

Capitolo quarto

Elezioni dei membri del consiglio di direzione

Art. 37 Principi generali: diritto di voto, eleggibilità, numero dei membri eletti, compiti del consiglio di direzione, modalità del voto, operazioni di spoglio

¹Sono elettori tutti i membri a pieno titolo del collegio.

²Sono 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.

³Il numero dei membri del consiglio di direzione eletti dal collegio è due.

⁴Il consiglio di direzione:

- 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.

⁵Ogni 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.

⁶Le operazioni di spoglio prevedono che:

- a) siano effettuate da quattro scrutatori, eletti dal collegio dei docenti, che trasmetteranno i risultati al consiglio di direzione;
- b) siano 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.

Art. 38 Prima votazione indicativa

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

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

³I docenti con almeno cinque preferenze che intendessero comunicare ai membri del collegio osservazioni riguardo alla propria candidatura, possono farlo per iscritto dopo la comunicazione dei risultati della prima votazione indicativa ed entro l'inizio della seconda votazione indicativa.

Art. 39 Seconda votazione indicativa

¹Sulla 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.

²Le operazioni di voto prevedono che:

- 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, possono farlo per iscritto entro tre giorni dalla comunicazione dei risultati della seconda votazione indicativa e prima dell'inizio della votazione definitiva.

Art. 40 Elezione definitiva

¹Sulla 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.

²Qualora il numero dei candidati non superi quello dei posti vacanti, i candidati stessi risultano automaticamente eletti.

³Qualora il numero dei candidati superi quello dei posti vacanti:

- 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.

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

Capitolo quinto

Consiglio di classe

Art. 41 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dagli articoli 38 della LSc e 51-59 del RLSc.

Art. 42 Composizione

Per ogni classe esiste un consiglio di classe. Esso è formato di tutti i docenti di materie obbligatorie che insegnano ad allievi della classe.

Art. 43 Compiti

Il consiglio di classe:

- 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, 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;
- 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.

Art. 44 Riunioni e convocazione

¹Il consiglio di classe, alla presenza di un membro del consiglio di direzione, si riunisce di norma tre volte durante un anno scolastico per coordinare il proprio lavoro, per valutare l'andamento scolastico degli allievi e per assegnare le note semestrali e finali.

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

³Una 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.

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

Art. 45 Partecipazione

¹La partecipazione alle riunioni è obbligatoria per i membri del consiglio di classe.

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

³Gli studenti e i genitori possono partecipare alle riunioni:

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

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

Art. 46 Decisioni

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

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

³Qualora, 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.

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

Capitolo sesto

Docente di classe

Art. 47 Disposizioni legali

Per quanto riguarda il docente di classe e i suoi compiti, si rinvia agli articoli 38 della LSc e 57-58 del RLSc.

Art. 48 Compiti

¹Ad ogni classe è assegnato dal consiglio di direzione un docente di classe.

²I 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 per quanto riguarda le verifiche in classe e i lavori a domicilio;
- d) controllare l'andamento delle assenze, 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.

Capitolo settimo

Gruppi di materia

Art. 49 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dall'articolo 59 del RLSc e dall'articolo 38 del RSMS.

Art. 50 Composizione

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

Art. 51 Compiti

Al Gruppo di materia sono affidati i seguenti 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;
- 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. 52 Capogruppo

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

Art. 53 Convocazione

Il Gruppo di materia è convocato:

- 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. 54 Verbale

Di ogni seduta viene steso un verbale, consegnato in copia al consiglio di direzione.

Capitolo ottavo

Assemblea degli studenti

Art. 55 Disposizioni legali

¹Il presente capitolo è retto e completato in particolare dagli articoli 39, 40 e 44 della LSc e dagli articoli 28, 60-61 e 71 del RLSc.

²Il presente capitolo costituisce il regolamento dell'assemblea degli studenti ed è adottato dall'assemblea stessa; esso è approvato dal consiglio di direzione. Qualsiasi modifica del presente capitolo è di competenza dell'Assemblea degli studenti.

Art. 56 Definizione

L'assemblea degli studenti è la riunione plenaria degli allievi iscritti all'istituto.

Art. 57 Compiti

L'assemblea degli studenti:

- 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. 58 Comitato studentesco

¹Il comitato studentesco è l'organo esecutivo dell'assemblea degli studenti.

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

³I 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. 59 Convocazione

¹L'assemblea è convocata dal consiglio di direzione per iniziativa:

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

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

Art. 60 Riunioni

¹L'assemblea si riunisce almeno una volta all'anno.

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

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

⁴Una 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.

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

Art. 61 Ordine del giorno

¹L'assemblea può discutere e decidere solo sugli oggetti all'ordine del giorno.

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

Art. 62 Svolgimento delle sedute

¹I lavori dell'assemblea sono diretti da un moderatore designato dal comitato.

²All'inizio di ogni seduta l'assemblea designa due segretari, i quali tengono il verbale e verificano l'esito delle votazioni.

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

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

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

Art. 63 Deliberazioni

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

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

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

⁴Qualora vi fossero diverse proposte alternative:

- a) 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.

⁵Protraendosi 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. 64 Revoca di decisioni

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

Art. 65 Verbale

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

²Il 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.

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

Art. 66 Commissioni

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

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

Art. 67 Regolamento interno

¹L'assemblea può dotarsi di un regolamento in cui è definito tutto quanto non è previsto dal presente capitolo.

²Il regolamento interno non deve essere in contrasto con gli articoli della LSc, del RLSc e del presente regolamento interno dell'istituto.

Capitolo nono

Assemblea di classe e capoclasse

Art. 68 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dall'articolo 43 della LSc e dall'articolo 62 del RLSc.

Art. 69 Composizione

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

Art. 70 Scopo

L'assemblea di classe esamina e discute i problemi scolastici e parascolastici della classe ed elabora eventuali proposte.

Art. 71 Riunioni

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.

Art. 72 Partecipazione

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. 73 Convocazione

¹L'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.

²Le 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. 70 e 71.

³Tranne 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.

Art. 74 Verbale

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

Art. 75 Capoclasse

¹Il capoclasse e il suo sostituto sono designati dalla classe, d'accordo con il docente di classe.

²Egli osserva scrupolosamente le disposizioni del consiglio di direzione riguardo ai compiti dei capiclasse; in particolare gestisce il registro della classe e comunica regolarmente alla classe gli avvisi del consiglio di direzione.

Capitolo decimo

Assemblea dei genitori

Art. 76 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dagli articoli 41, 42 e 44 della LSc e dagli articoli 63, 64 e 71 del RLSc.

Art. 77 Assemblea definizione, scopo, diritto di voto, compiti, convocazione

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

²L'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.

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

⁴L'assemblea:

- 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.

⁵La 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.

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. 78 Comitato definizione composizione, durata in carica, nomina, compiti

¹Il 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.

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

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

³Le 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.

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.

⁴Il comitato:

- 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. 79 Commissioni

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.

Capitolo undicesimo

Obbligo di frequenza e assenze

Art. 80 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dagli articoli 56 della LSc, dall'articolo 16 della LSMS e dagli articoli 20-23 del RSMS.

Art. 81 Obbligo di frequenza

Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente:

- 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. 82 Dispense

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

²Lo 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.

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

⁴In caso di dubbio nell'interpretazione del certificato o di incertezza in singole situazioni, il direttore/la direttrice può chiedere la consulenza del medico scolastico.

⁵Lo studente dispensato dalle lezioni di nuoto per un periodo prolungato è 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.

⁶Le modalità di presentazione delle dispense e di frequenza del corso sostitutivo per i dispensati dal nuoto sono stabilite dal consiglio di direzione.

Art. 83 Assenze ripetute o prolungate

¹In 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.

²In 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.

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

⁴Il 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.

⁵Le assenze ripetute o prolungate possono comportare la non assegnazione del voto semestrale o finale ai sensi degli artt. 46 cpv. 5 e 80 cpv. 3 del RSMS.

Art. 84 Assenze preventivate

¹Eventuali 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.

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

Art. 85 Frequenza irregolare

¹La 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.

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

Art. 86 Responsabile del controllo

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

Art. 87 Registrazione delle assenze

¹La registrazione delle assenze avviene secondo le disposizioni del consiglio di direzione.

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

Art. 88 Comunicazione delle assenze alle famiglie

¹All'inizio del 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 registrate nel mese precedente.

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

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

Art. 89 Abbandoni

Lo studente che intende lasciare la scuola deve darne comunicazione scritta, se minorenne controfirmata dai detentori dell'autorità parentale, al consiglio di direzione.

Capitolo dodicesimo

Provvedimenti disciplinari

Art. 90 Comportamenti riprovevoli

¹Un 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.

²In 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. 91 Sanzioni disciplinari

¹Il 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:

- a) ammonizione con comunicazione scritta ai detentori dell'autorità parentale;
- b) 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.

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

³In 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.

Capitolo tredicesimo

Uso a scuola dei dispositivi tecnologici

Art. 92 Disposizioni legali

¹Il presente capitolo è completato dalle disposizioni del consiglio di direzione.

²All'inizio del percorso liceale la direzione informa gli allievi delle disposizioni riguardanti l'uso a scuola di dispositivi tecnologici e della rete dell'istituto, e dei dispositivi mobili

personali (telefoni cellulari, dispositivi per l'acquisizione di immagini e audio, o con connessione a internet), ed è richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di utilizzo.

Art. 93 Utilizzo dei dispositivi

L'accesso alla scuola con dispositivi tecnologici è regolamentato come segue:

- a) l'accesso all'istituto con i dispositivi mobili personali, fatta eccezione per quelli usati a fini didattici, è possibile a condizione che siano tenuti spenti o in modalità offline all'interno delle aule di insegnamento e delle palestre;
- b) l'utilizzo nelle aule di insegnamento di dispositivi tecnologici ad uso didattico – compreso nelle verifiche – è consentito soltanto se esplicitamente richiesto dai docenti o convenuto con loro o in presenza di una risoluzione del Dipartimento competente, per ottenere la quale è necessario innanzitutto presentare una richiesta scritta e motivata alla direzione della scuola;
- c) previa presentazione di un certificato medico, in caso di manifesta impossibilità a scrivere o in presenza di una risoluzione emanata dalla Sezione della pedagogia speciale per studenti con DSA, la cui stesura viene preventivamente concertata fra allievi, famiglie, direzione e docenti interessati, lo svolgimento delle verifiche è consentito unicamente utilizzando dispositivi messi a disposizione dalla scuola;
- d) i dispositivi non devono essere motivo di distrazione durante le attività didattiche, né devono essere utilizzati in modo inappropriato alla situazione. Qualora l'allievo ne faccia un uso non conforme alle regole stabilite, il dispositivo può essere ritirato dal docente, purché venga riconsegnato all'allievo alla fine della lezione;
- e) al di fuori delle lezioni, ascoltare musica nelle zone previste per lo studio è possibile soltanto con l'ausilio di apposite cuffiette audio;
- f) scattare fotografie, registrare voci o filmati di terze persone (allievi, docenti, ecc.) all'interno della scuola, e in tutte le attività organizzate dall'istituto, senza il loro esplicito consenso è severamente proibito; allo stesso modo è fatto divieto di diffondere fotografie, video o registrazioni audio ottenute senza il consenso delle persone coinvolte, configurandosi in questi casi una grave lesione del diritto alla privacy.

Capitolo quattordicesimo

Uscite culturali e sportive e attività particolari

Art. 94 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dalle disposizioni contenute negli articoli 33, 34-34a e 36 del RSMS, e dalle Direttive sugli spostamenti per uscite e attività didattiche, culturali o sportive del 22.7.2024.

Art. 95 Scopo e durata delle uscite culturali e sportive

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

²Nel 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, e delle materie con laboratori;
- d) per le classi di quarta: un'uscita culturale, della durata massima di cinque giorni scolastici.

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

Art. 96 Programma

¹Ogni 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.

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

³Per 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. 97 Settimane di studio, scambi di classe, promovimento delle lingue

¹Il 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.

²Il 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.

³Le 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.

⁴Per le classi che partecipano ad una "settimana di studio" o ad uno "scambio di classe" valgono di regola le disposizioni stabilite dall'art. 94 cpv. 3.

⁵Per 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.

Art. 98 Periodi delle gite

¹Al 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.

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

³Nei 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.

⁴Nei 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. 99 Autorizzazione

¹Le 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.

²Le 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).

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

Art. 100 Partecipazione

¹La partecipazione ad uscite culturali o sportive è obbligatoria.

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

³In 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. 101 Coperture assicurative

¹Gli 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.

²La copertura assicurativa scolastica è definita della Legge della scuola (artt. 18, 18a, 18b, 18c) e dal Regolamento dell'assicurazione scolastica del 12 luglio 2016.

Art. 102 Costo

¹Al 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.

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

Art. 103 Docenti

¹Una classe che effettua un'uscita dev'essere accompagnata dal docente responsabile della preparazione culturale e da un altro insegnante. In ogni caso tutti gli studenti devono essere conosciuti da almeno uno degli accompagnatori.

²Per 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.

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

⁴Il 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.

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

Art. 104 Rapporto

¹I 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.

²Per 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. 105 Crediti e indennità

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

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

Art. 106 Attività speciali

Per le uscite organizzate nell'ambito delle attività speciali previste dagli artt. 33 e 34 del RSMS, non si applicano le disposizioni dell'art. 94 cpv. 3.

Capitolo quindicesimo

Biblioteca

Art. 107 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dall'articolo 66 della LSc, dall'articolo 9 cpv. 2 della LSMS, dalla Legge delle biblioteche dell'11 marzo 1991 (articolo 7), dal Regolamento di applicazione della Legge delle biblioteche del 9 ottobre 2019 (articolo 1), dal Regolamento sul credito a disposizione degli istituti scolastici dell'8 luglio 1992 (articolo 1 cpv. 2).

Art. 108 Scopo

La biblioteca del Liceo cantonale di Lugano 1 è istituita allo scopo di:

- 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. 109 Dotazione

¹La 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.

²La 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.
- 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. 110 Organi

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).

Art. 111 Istanza di riferimento

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

- a) il consiglio di direzione;
- b) il bibliotecario;
- c) i gruppi di materia;
- d) il collegio dei docenti.

²È 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. 112 Consiglio di direzione

¹Il 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.

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

³Qualora non si istituisca la commissione paritetica della biblioteca (cfr. art. 110 cpv. 2), il consiglio di direzione si avvale della collaborazione dei gruppi di materia a scopo consultivo.

Art. 113 Bibliotecario

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

²I 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.

³In 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 di spesa e gli indirizzi culturali generali della biblioteca definiti dal collegio dei docenti;
- e) sottopone alle istanze competenti le proposte d'acquisto di una certa entità;
- 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) classifica e cataloga le risorse acquisite;
- 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. 114 Gruppi di materia

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

²Tenendo 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.

³I gruppi di materia prestano ai bibliotecari la loro consulenza per la revisione delle rispettive sezioni.

Art. 115 Collegio dei docenti

Il 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;

Art. 116 Utenza

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

²Il 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. 117 Studio e consultazione individuali: orari e norme

¹Di 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.

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

³Con 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. 118 Lezioni in biblioteca: orari e norme

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.

Art. 119 Prestito a domicilio

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

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

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

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

Art. 120 Proposte di acquisto

Gli utenti possono formulare all'attenzione del bibliotecario proposte di acquisto in forma scritta.

Art. 121 Sanzioni

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.

Capitolo sedicesimo

Attività di animazione culturale e attività speciali

Art. 122 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dall'articolo 7 della LSMS e dagli articoli 33-34 del RSMS.

Art. 123 Organizzazione

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

- 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. 124 Crediti

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

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

Art. 125 Attività speciali e di educazione alla cittadinanza

¹L'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.

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

³Il 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.

⁴Le 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.

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

Art. 126 Crediti e indennità per attività speciali

¹Le attività speciali sono sussidiate con il credito annuale votato dal collegio.

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

Capitolo diciassettesimo

Allievi talenti nello sport e nell'ambito artistico

Art. 127 Disposizioni legali

Lo statuto dei talenti in ambito sportivo e artistico è disciplinato dalle Direttive sulla scolarizzazione dei talenti in ambito sportivo e artistico che frequentano le scuole medie superiori.

Art. 128 Statuto di allievo talento

Lo statuto di allievo talento dello sport è attribuito dal Dipartimento attraverso l'Ufficio dello sport, in particolare tramite il coordinatore cantonale; lo statuto di allievo talento nell'ambito artistico è attribuito dal Dipartimento direttamente attraverso la Divisione della Scuola.

Capitolo diciottesimo

Gestione finanziaria

Art. 129 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette dalle disposizioni contenute nella Direttiva 6675 del Consiglio di Stato, del 19.12.2007, sulla gestione amministrativa e finanziaria degli averi di proprietà del Cantone, nella Direttiva 3652 del Consiglio di Stato, del 10.07.2024, sulla gestione della cassa di istituto e della cassa allievi, e nelle *Linee guida riguardanti il materiale e le attrezzature per lo sport negli istituti scolastici cantonali* del DECS/DFE in vigore dal 1.6.2022.

Art. 130 Gestione delle casse

L'istituto dispone di due casse:

- a) la cassa dell'istituto
- b) la cassa allievi.

Art. 131 Cassa d'istituto

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.

Art. 132 Cassa allievi

¹Il consiglio di direzione gestisce la cassa allievi del Liceo cantonale di Lugano 1.

²La cassa allievi gestisce il denaro depositato a beneficio diretto degli allievi per finanziare le attività culturali, sportive e ricreative organizzate dall'istituto in favore degli allievi. Eventuali danni allo Stato causati da colpevoli rimasti ignoti possono essere coperti attingendo alla cassa allievi.

³Nella cassa allievi confluiscono:

- a) il contributo annuo degli allievi fissato all'inizio di ogni anno scolastico dal consiglio di direzione, che lo commisura alle effettive esigenze di cui al cpv. 1;
- b) le eventuali eccedenze degli incassi dei contributi che possono essere richiesti ai genitori degli alunni dell'istituto per lo svolgimento di iniziative di appoggio all'insegnamento;
- c) una parte degli incassi ottenuti dal pagamento delle fotocopie ad uso privato;
- d) una parte dei ricavi provenienti dalla vendita di bevande e cibi, la cui gestione non è di competenza dell'Ufficio della refezione e del trasporto scolastico (URTS);
- e) gli incassi derivanti dalle attività coordinate dai docenti e svolte dagli alunni;
- f) le donazioni fatte a favore degli allievi da terzi, andando a costituire un fondo sociale;

⁴Il consiglio di direzione gestisce il fondo sociale a sostegno di allievi con difficoltà finanziarie per la copertura di spese inerenti all'attività scolastica.

⁵La cassa allievi può essere utilizzata per l'acquisto o il noleggio di attrezzature sportive.

Art. 133 Tenuta delle casse

¹La 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 di un altro membro della direzione o del/la segretario/a.

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

Art. 134 Controllo delle casse

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.

Art. 135 Revisori

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

Capitolo diciannovesimo

Disposizioni finali

Art. 136 Modifiche

Ogni modifica del presente regolamento deve essere sottoposta per approvazione al collegio dei docenti del Liceo cantonale di Lugano 1 e al Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport.

Art. 137 Entrata in vigore

Il presente regolamento, approvato dal collegio dei docenti nella seduta dell'11 giugno 2025, entra in vigore dopo l'approvazione del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport.

Approvato dal Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport il 24 giugno 2009 con RD n. 99.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD n. 380 del 24 giugno 2022.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD n. 365 del 2 settembre 2024.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD n. 275 del 17 giugno 2025.