

## **Regolamento interno del Liceo di Locarno**

### **IL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL LICEO DI LOCARNO**

emana il seguente regolamento:

#### **Organi di conduzione**

Capito primo

#### **Collegio dei docenti**

##### **Art. 1 Disposizioni legali**

Il presente capitolo è retto e completato dalle disposizioni contenute nella Lsc del 1.2.1990 (articoli 25, 36 e 37) e nel RaLsc del 19.5.1992 (articoli dal 24 al 31).

##### **Art. 2 Denominazione**

Con la denominazione "collegio dei docenti" si intende l'assemblea degli insegnanti nominati, degli incaricati e dei supplenti del liceo cantonale di Locarno, i bibliotecari, gli orientatori e gli operatori sociali con sede di servizio nell'Istituto.

##### **Art. 3 Convocazione**

Il collegio è convocato per iscritto dalla direzione con comunicazione ad ogni docente e agli albi della scuola, almeno dieci giorni prima della seduta, salvo in casi d'urgenza.

Sulla convocazione deve figurare l'ordine del giorno dettagliato della riunione, il quale può essere modificato dai partecipanti all'assemblea tramite formale richiesta da inoltrare alla presidenza all'inizio della seduta, votata con la maggioranza assoluta dei presenti.

Il collegio si riunisce di regola almeno due volte per semestre e ogni qualvolta lo richiedano il Dipartimento, la direzione o almeno 1/5 dei docenti con sede di servizio al liceo cantonale di Locarno.

La richiesta di convocazione da parte dei docenti deve essere inoltrata per iscritto alla direzione per il tramite della presidenza e deve contenere le motivazioni ed una proposta di ordine del giorno.

##### **Art. 4 Partecipazione**

La partecipazione è obbligatoria. Eventuali assenze vanno comunicate alla presidenza del collegio e alla direzione (direttamente o per il tramite della segreteria, che trasmette alla presidenza anche i nomi dei docenti assenti per malattia).

Sono tenuti a partecipare tutti i docenti con sede di servizio al liceo cantonale di Locarno.

Di ogni seduta viene redatto un verbale che deve essere pubblicato per eventuali emendamenti. L'approvazione del verbale, che deve essere firmato dal presidente del collegio e dal verbalista, avviene all'inizio della seduta successiva.

Il presidente collabora con il consiglio di direzione alla preparazione delle sedute.

##### **Art. 5 Deliberazioni**

Il collegio può deliberare soltanto se è presente la maggioranza dei suoi membri aventi sede di servizio al Liceo cantonale di Locarno.

Le deliberazioni avvengono di regola per alzata di mano e a maggioranza semplice dei membri presenti.

Per decisione del collegio possono essere adottati i sistemi di voto per appello nominale

o a scrutinio segreto.

#### **Art. 6 Commissioni**

Il collegio può nominare commissioni e gruppi di lavoro per studiare problemi specifici concernenti la vita dell'istituto.

I rapporti commissionali possono essere trasmessi alla presidenza e alla direzione nel caso in cui contengano proposte operative di cui quest'ultima deve farsi carico in vista della loro concretizzazione.

#### **Art. 7 Partecipazione allievi**

Alle sedute del collegio può essere invitata una rappresentanza dell'assemblea degli studenti, con diritto di parola ma senza diritto di voto.

#### **Art. 8 Partecipazione del personale non docente**

Coerentemente con le disposizioni della Lsc, alle sedute può essere invitato a partecipare, a titolo consultivo, il personale amministrativo, su oggetti che lo riguarda e per la discussione del rapporto di gestione.

#### **Art. 9 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 secondo

### **Consiglio di direzione**

#### **Art. 10 Disposizioni legali**

Per quanto riguarda il consiglio di direzione e il direttore si rinvia agli articoli 27-29, 34, 35 della Lsc; 9-12, 23 del RaLsc.

Capitolo terzo

### **Elezioni dei membri del consiglio di direzione**

#### **Art. 11 Disposizioni legali**

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dagli articoli 34 e 35 della Lsc e dagli articoli 18, 19 e 23 del RaLsc.

#### **Art. 12 Elezione**

<sup>1</sup>L'elezione avviene negli anni pari; il mandato ha durata biennale.

<sup>2</sup>Nel caso di elezioni di metà mandato chi è eletto resta in carica per un solo anno.

#### **Art. 13 Candidature**

<sup>1</sup>Almeno un mese prima della data fissata per la presentazione dei candidati (vedi § 2) la direzione fornisce ai membri del collegio l'elenco dei docenti eleggibili.

<sup>2</sup>Al più tardi una settimana prima del penultimo collegio dell'anno scolastico tutti i docenti che intendono candidarsi come collaboratori di direzione comunicano per iscritto la loro intenzione all'ufficio di Presidenza.

<sup>3</sup>Nel corso del penultimo collegio i candidati si presentano brevemente ai colleghi. In assenza di candidati il collegio avvia una discussione volta alla ricerca di un numero sufficiente di candidature.

#### **Art. 14        Modalità di elezione**

<sup>1</sup>L'elezione dei collaboratori di direzione avviene nel corso dell'ultimo collegio dell'anno.

<sup>2</sup>Qualora si presentassero solo due candidati, la loro elezione è tacita.

<sup>3</sup>In caso contrario, all'inizio della propria seduta il collegio nomina cinque scrutatori.

<sup>4</sup>Ogni membro del collegio esprime al massimo due preferenze non cumulabili.

<sup>5</sup>Sono eletti al primo turno i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, purché abbiano raggiunto la maggioranza assoluta dei votanti.

<sup>6</sup>Qualora non vi fossero due candidati che hanno raggiunto la maggioranza assoluta, si procede ad un turno di ballottaggio.

<sup>7</sup>Nel ballottaggio i candidati sono eletti a maggioranza semplice.

<sup>8</sup>In caso di parità si ricorre a un secondo turno di ballottaggio.

<sup>9</sup>In caso di ulteriore parità si ricorre al sorteggio.

#### **Art. 15        Schede nulle e bianche**

<sup>1</sup>Le schede bianche verranno conteggiate a parte.

<sup>2</sup>Saranno considerate nulle le schede con un numero di preferenze superiori a quanto previsto dall'art. 14.4.

<sup>3</sup>Le schede con segni di riconoscimento verranno annullate.

#### **Art. 16        Tempi dell'elezione**

La designazione dei collaboratori avviene in linea di principio entro il 30 giugno, in ogni caso dopo la nomina, da parte del Consiglio di Stato, del direttore e dei vicedirettori.

#### **Art. 17        Pubblicazione dei risultati e ratifica**

I risultati delle votazioni vengono affissi agli albi della scuola e trasmessi al Dipartimento competente per la ratifica da parte del Consiglio di Stato.

### **Organi pedagogico didattici**

Capitolo quarto

#### **Consiglio di classe**

#### **Art. 18        Disposizioni legali**

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

#### **Art. 19        Convocazione**

La convocazione del consiglio di classe deve avvenire almeno dieci giorni prima della seduta, salvo nel caso di procedura d'urgenza; la convocazione deve essere accompagnata dall'elenco delle trattande.

Capitolo quinto

#### **Docente di classe**

#### **Art. 20        Disposizioni legali**

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

Capitolo sesto

## **Gruppi di docenti per materia**

### **Art. 21 Disposizioni legali**

Gli articoli del presente capitolo sono retti e completati dagli articoli 59 del RaLsc e 38 del RSMS.

### **Art. 22 Compiti**

Ai gruppi di materia sono affidati i seguenti compiti:

- a) affrontare problemi di ordine pedagogico-didattico in rapporto con l'applicazione dei programmi;
- b) elaborare proposte per l'aggiornamento didattico e scientifico;
- c) fissare le caratteristiche ed i contenuti della prova scritta di maturità e definire le modalità di valutazione degli esami orali di maturità;
- d) decidere l'impiego dei crediti assegnati al gruppo;
- e) curare la gestione ed il potenziamento del materiale didattico;
- f) proporre al consiglio di direzione l'assegnazione delle classi, e degli altri gruppi (OS, OC, LAM, corsi facoltativi...).

### **Art. 23 Capogruppo**

I gruppi di materia sono presieduti e rappresentati dal capogruppo, scelto all'inizio di ogni anno scolastico fra i docenti della materia.

## **Organi di rappresentanza**

Capitolo settimo

### **Assemblea degli allievi**

### **Art. 24 Disposizioni legali**

Il presente capitolo è retto e completato in particolare dagli articoli 39, 40 e 44 della Lsc e dagli articoli 60, 61 e 71 del RaLsc.

### **Art. 25 Definizione**

L'assemblea degli allievi è la riunione plenaria di tutti gli allievi iscritti al liceo cantonale di Locarno; essa è l'organo rappresentativo degli allievi.

### **Art. 26 Comitato**

<sup>1</sup>Il comitato degli allievi è l'organo esecutivo dell'assemblea.

<sup>2</sup>Il comitato degli allievi è composto da tre membri facenti parte del corpo studentesco. Almeno un membro non deve frequentare l'ultimo anno scolastico.

<sup>3</sup>I compiti del comitato sono:

- a) preparare la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'assemblea;
- b) trasmettere alle istanze scolastiche le deliberazioni dell'assemblea;
- c) promuovere e organizzare attività di animazione all'interno dell'istituto;
- d) intrattenere regolari contatti con il consiglio di direzione.

### **Art. 27 Convocazione**

<sup>1</sup>L'assemblea è convocata dalla direzione per iniziativa:

- a) di almeno 1/3 degli allievi iscritti all'istituto,
- b) di un'assemblea precedente,
- c) del comitato degli allievi,
- d) delle istanze scolastiche.

<sup>2</sup>La convocazione deve avvenire almeno 10 giorni prima della seduta, tranne in caso di urgenza.

#### **Art. 28 Riunioni**

<sup>1</sup>L'assemblea degli allievi si riunisce almeno una volta all'anno.

<sup>2</sup>La partecipazione è obbligatoria per ogni allievo dell'Istituto.

<sup>3</sup>Le riunioni possono avvenire fuori delle ore di lezione o durante il tempo di lezione. In quest'ultimo caso, possono essere utilizzate, ogni anno, al massimo 10 ore lezione.

<sup>4</sup>I lavori dell'assemblea sono diretti da un moderatore designato dal comitato.

#### **Art. 29 Verbale**

<sup>1</sup>Di ogni seduta viene steso un verbale da parte di uno o più membri dell'assemblea, copia del quale viene trasmessa alla direzione e pubblicata agli albi della scuola.

<sup>2</sup>Il verbale deve contenere:

- a) l'ordine del giorno;
- b) il numero dei presenti;
- c) il riassunto delle discussioni, l'annotazione esatta degli oggetti messi in votazione, nonché i risultati di ogni votazione.

<sup>2</sup>Nella seduta successiva il verbale è sottoposto all'approvazione dell'assemblea.

#### **Art. 30 Deliberazioni**

<sup>1</sup>L'assemblea può deliberare se è presente almeno 1/4 dei suoi membri.

<sup>2</sup>Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei membri presenti.

#### **Art. 31 Commissioni**

L'assemblea può nominare commissioni con il compito di studiare problemi particolari.

#### **Art. 32 Regolamento interno**

<sup>1</sup>L'assemblea si dota di un regolamento in cui è definito tutto quanto non è previsto dal presente capitolo.

<sup>2</sup>Il regolamento interno non deve essere in contrasto con gli articoli della Lsc, del RaLsc e del presente regolamento d'istituto.

Capitolo ottavo

#### **Riunione degli allievi di classe**

#### **Art. 33 Disposizioni legali**

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dall'articolo 62 del RaLsc.

#### **Art. 34 Convocazione**

Le riunioni sono convocate dal consiglio di direzione o dal docente di classe per propria iniziativa, oppure su richiesta di uno o più docenti, o della maggioranza degli allievi della classe.

#### **Art. 35 Riunioni**

Le riunioni avvengono, di regola, fuori dalle ore di lezione. Per casi particolari possono essere concesse al massimo 4 ore di lezione (di materie differenti) sull'arco di un semestre.

#### **Art. 36 Verbale**

Di ogni riunione viene steso un verbale, copia del quale viene consegnata alla direzione.

## Capitolo nono

### **Assemblea dei genitori**

#### **Art. 37 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 RaLsc.

#### **Art. 38 Composizione**

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

#### **Art. 39 Diritto di voto**

In assemblea, ogni detentore dell'autorità parentale ha diritto ad un unico voto, indipendentemente dal numero di figli che frequentano il Liceo cantonale di Locarno.

#### **Art. 40 Compiti dell'assemblea**

L'assemblea ha i seguenti compiti:

- a) discute i problemi dell'istituto con particolare riguardo agli aspetti che concernono i rapporti scuola-famiglia;
- b) promuove iniziative che permettano di approfondire la conoscenza delle tematiche inerenti la scuola, la famiglia e la società;
- c) discute e collabora nel promuovere le attività culturali parascolastiche dell'istituto; approva il regolamento interno;
- d) elegge i membri del comitato;
- e) designa i suoi rappresentanti in commissioni di studio e consultive.

#### **Art 41 Comitato**

Il comitato:

- a) è l'organo esecutivo dell'assemblea e la rappresenta verso i terzi;
- b) è composto di un minimo di 5 membri;
- c) rimane in carica per un anno scolastico; i membri che lo compongono sono rieleggibili.

#### **Art. 42 Compiti del comitato**

Il comitato:

- a) applica le decisioni ed elabora le proposte dell'assemblea;
- b) formula proposte da sottoporre all'assemblea;
- c) favorisce i rapporti fra le diverse componenti dell'istituto;
- d) collabora con docenti ed allievi nell'analisi dei problemi dell'istituto e alla loro soluzione, con particolare riguardo ai rapporti scuola-famiglia;
- e) formula all'attenzione delle autorità scolastiche e di altri enti le opinioni e i postulati dei genitori;
- f) promuove iniziative che permettano di approfondire la conoscenza delle tematiche inerenti la scuola, la famiglia e la società;
- g) convoca l'assemblea secondo le modalità del presente regolamento;
- h) presenta all'assemblea il rendiconto dell'attività svolta;
- i) designa fra i suoi membri un presidente, un vicepresidente e un segretario;
- j) per il tramite della direzione della scuola fa capo alle strutture dell'istituto per lo svolgimento delle sue attività.

#### **Art. 43 Riunioni dell'assemblea**

<sup>1</sup>L'assemblea ordinaria si riunisce entro le prime sei settimane dall'inizio dell'anno scolastico ed è convocata dal comitato uscente per iscritto.

<sup>2</sup>Altre assemblee possono essere convocate in ogni momento dal comitato o su richiesta motivata di almeno 1/10 degli aventi diritto al voto; in tal caso la richiesta deve recare l'indicazione delle trattande e la relativa documentazione.

<sup>3</sup>Il comitato deve provvedere all'invio della convocazione con un anticipo di almeno 10 giorni, salvo casi di particolare urgenza.

#### **Art. 44         Deliberazioni**

<sup>1</sup>L'assemblea può validamente deliberare qualora sia presente in prima convocazione almeno 1/5 dei detentori l'autorità parentale, in seconda convocazione nello stesso giorno qualunque sia il numero dei presenti.

<sup>2</sup>Le deliberazioni possono riguardare esclusivamente gli argomenti all'ordine del giorno. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità decide il voto del presidente.

#### **Art. 45         Elezioni**

<sup>1</sup>Le candidature per l'elezione dei membri del comitato devono essere presentate, al più tardi, al momento dell'entrata in materia su tale trattanda.

<sup>2</sup>I candidati devono dichiarare l'accettazione della carica e la disponibilità ad impegnarsi nello svolgimento del mandato.

<sup>3</sup>A richiesta di anche uno solo dei presenti, le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto.

Capitolo decimo

#### **Riunioni dei genitori di classe**

#### **Art. 46         Disposizioni legali**

Per quanto riguarda le riunioni di classe si rinvia all'articolo 43 della Lsc.

#### **Disposizioni generali**

Capitolo undicesimo

#### **Assenze degli allievi**

#### **Art. 47         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. 48         Obbligo di frequenza**

Gli allievi sono tenuti a frequentare regolarmente:

- a) le lezioni obbligatorie previste per il proprio curriculum e fissate dall'orario settimanale della classe;
- b) i corsi facoltativi e/o complementari ai quali si sono iscritti;
- c) le attività scolastiche organizzate dall'istituto in sede o fuori, sia di carattere culturale sia di carattere sportivo.

#### **Art. 49         Dispense dalle lezioni di educazione fisica e sportiva**

<sup>1</sup>Gli allievi possono essere dispensati dalle lezioni di educazione fisica sulla base di un certificato medico.

<sup>2</sup>La richiesta di dispensa per un periodo eguale o inferiore al mese, indirizzata alla direzione, deve essere accompagnata dal certificato medico, che resta depositato in segreteria.

<sup>3</sup>La decisione spetta alla direzione, che trasmette ai docenti interessati copia vistata del certificato medico.

<sup>4</sup>Se l'incapacità a seguire le lezioni di educazione fisica si protrae oltre la durata di un mese, occorre la visita e il certificato medico del medico scolastico.

<sup>5</sup>In caso di manifesta impossibilità alla frequenza (es. traumi fissati con gesso), va comunque presentata in segreteria la richiesta di dispensa, alla quale non è necessario allegare il certificato medico.

<sup>6</sup>In caso di dubbio nell'interpretazione del certificato o di incertezza in singole situazioni, il direttore può chiedere la consulenza del medico scolastico.

<sup>7</sup>L'allievo può inoltrare richiesta motivata di esonero da attività sportive e culturali organizzate dall'istituto.

La decisione spetta alla direzione.

#### **Art. 50 Assenze per malattia/infortunio**

<sup>1</sup>Le assenze per malattia/infortunio di durata inferiore o eguale ai 14 giorni sono giustificate dai genitori.

<sup>2</sup>Nei seguenti casi di assenza per malattia/infortunio occorre presentare alla direzione il certificato rilasciato dal medico curante:

- a) quando la durata dell'assenza è superiore ai 14 giorni;
- b) quando si rientra a scuola dopo una malattia infettiva, indipendentemente dalla durata dell'assenza;
- c) quando c'è l'incapacità a frequentare periodi di scuola fuori sede per ragioni di salute.

#### **Art. 51 Abbandoni**

Gli allievi che intendono lasciare la scuola devono comunicarlo per iscritto alla direzione con lettera firmata dall'autorità parentale o da se stessi se maggiorenni.

#### **Art. 52 Assenze preventivate**

<sup>1</sup>Eventuali assenze per fondati motivi personali o familiari e per particolari impegni sportivi o artistici devono essere preventivamente comunicate al docente di classe, ai docenti interessati e alla direzione mediante l'apposito formulario.

<sup>2</sup>L'allievo è responsabile del recupero del lavoro svolto dalla classe durante la sua assenza.

#### **Art. 53 Frequenza irregolare**

<sup>1</sup>La frequenza è irregolare quando vi sono assenze ripetute o prolungate, o ripetuti ritardi non imputabili a precisi motivi di salute, familiari o di forza maggiore.

<sup>2</sup>La frequenza irregolare delle lezioni può essere motivo di sanzione disciplinare.

<sup>3</sup>In caso di assenza di oltre una settimana l'allievo o la sua famiglia avvertono il docente di classe e la direzione, i quali, se necessario, informano il consiglio di classe.

<sup>4</sup>Le assenze ripetute o prolungate possono comportare la non assegnazione del voto semestrale o finale ai sensi dell'art 23, cpv.3 del RSMS.

#### **Art. 54 Sanzioni disciplinari**

<sup>1</sup>Nei casi di frequenza irregolare o di indisciplina, la direzione, sentiti l'allievo, i detentori dell'autorità parentale e, se necessario, il consiglio di classe, adotta nell'ordine le seguenti sanzioni disciplinari, previste dall'articolo 25 del RSMS:

- a) ammonizione con comunicazione scritta all'autorità parentale;
- b) sospensione dalla scuola fino a 10 giorni, con comunicazione scritta all'autorità parentale e al Dipartimento. Durante le giornate di sospensione l'allievo deve svolgere attività di carattere educativo secondo le disposizioni della direzione;
- c) proposta al Dipartimento di esclusione dall'istituto.

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

#### **Art. 55 Responsabili del registro delle assenze**

<sup>1</sup>Gli allievi responsabili dei registri delle assenze sono designati dalla rispettiva classe in accordo col docente di classe.

<sup>2</sup>Essi hanno i seguenti compiti:

- a) annotare le assenze ed i ritardi;
- b) presentare all'inizio di ogni lezione i registri ai docenti affinché li firmino;
- c) depositare i registri nelle apposite caselle alla fine di ogni giornata scolastica;
- d) comunicare alla classe gli avvisi della direzione.

<sup>3</sup>Il docente verifica la corretta registrazione delle assenze.

<sup>4</sup>Quando sono previsti, i registri mensili per corsi speciali sono affidati alla responsabilità dei docenti titolari.

#### **Art. 56 Comunicazione delle assenze alle famiglie**

<sup>1</sup>Il docente di classe comunica mensilmente per iscritto (tramite l'apposito formulario) ai detentori dell'autorità parentale o agli allievi stessi se maggiorenni le assenze riportate sul registro settimanale.

<sup>2</sup>I detentori dell'autorità parentale o gli allievi stessi se maggiorenni sono tenuti a controfirmare la comunicazione delle assenze.

### **Capitolo dodicesimo**

#### **Uso a scuola di dispositivi con connessione a internet**

#### **Art. 57 Uso a scuola di telefoni cellulari, fotocamere digitali e dispositivi con connessione a internet**

<sup>1</sup>L'accesso alla scuola con cellulari, dispositivi elettronici con connessione a internet portatili è regolamentato come segue:

- a) l'accesso al nostro Istituto con i dispositivi menzionati è possibile a condizione che i telefonini o i dispositivi siano tenuti spenti all'interno delle aule di insegnamento, delle palestre e della biblioteca. Questa misura vale anche durante le pause;
- b) l'accesso generalizzato alle aule di insegnamento o alle palestre con computer portatili o tablet 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 innanzi tutto presentare una richiesta scritta e motivata alla Direzione della scuola;
- c) ascoltare musica nei corridoi, in mensa o in altre zone previste per lo studio è possibile soltanto con l'ausilio delle apposite cuffiette audio;
- d) scattare fotografie, registrare voci o filmati di terze persone (allievi, docenti, ecc..) senza il loro esplicito consenso è severamente proibito; allo stesso modo è fatto divieto di postare su siti social e network fotografie, video o registrazioni audio ottenute senza il consenso delle persone coinvolte, configurandosi in questi casi una grave lesione del diritto alla privacy.

<sup>2</sup>All'inizio dell'anno scolastico la direzione informa gli allievi e l'autorità parentale delle Disposizioni riguardanti l'uso a scuola di telefoni cellulari, fotocamere digitali e dispositivi con connessione a internet ed è richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di impegno sull'impiego a scuola dei dispositivi con connessione a internet in loro possesso.

<sup>3</sup>All'allievo responsabile del mancato rispetto delle disposizioni presenti potrà essere temporaneamente ritirato il dispositivo elettronico. Egli è immediatamente convocato ad un colloquio con la Direzione in presenza di almeno un genitore. Al termine del colloquio il

dispositivo ritirato è in ogni caso riconsegnato al suo proprietario prima del suo rientro al domicilio.

<sup>4</sup>All'interno della scuola, e in tutte le attività organizzate dall'istituto, lo studente è tenuto al rispetto delle norme che regolano la tutela della privacy, della dignità e dell'integrità delle persone.

<sup>5</sup>Nel caso di infrazioni la direzione decide le sanzioni, considerando il principio della proporzionalità e sentite le parti coinvolte, secondo quanto previsto dagli articoli 56 e 57 della LSc e dagli articoli 24 e 25 del RSMS.

Capitolo tredicesimo

### **Attività fuori sede**

#### **Art. 58 Disposizioni legali**

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dalle disposizioni contenute negli articoli 33, 34 e 36 del RSMS.

#### **Art. 59 Uscite sportive**

Per quel che concerne la durata delle assenze delle classi dall'Istituto nell'ambito di uscite sportive, fa stato in modo particolare l'articolo 34 del RSMS.

Per tutti gli altri aspetti valgono le disposizioni contenute nel presente regolamento.

#### **Art. 60 Disposizioni comuni**

La partecipazione degli allievi alle attività fuori sede è obbligatoria. Eventuali dispense possono essere concesse dalla direzione soltanto se sostenute da valide motivazioni.

Durante le attività fuori sede gli allievi non sono autorizzati ad abbandonare il luogo dove esse si svolgono e sono tenuti a rispettare scrupolosamente il programma e le regole di comportamento concordate con il docente responsabile. In caso di grave infrazione a queste disposizioni da parte di uno o più allievi, il docente responsabile decide le prime misure disciplinari e avvisa tempestivamente la direzione, che stabilisce la sanzione definitiva, previa informazione all'autorità parentale.

Il ritiro da un'attività organizzata può comportare per l'allievo una partecipazione finanziaria. Alle uscite, siano esse sportive o culturali, partecipano almeno due docenti accompagnatori. Al rientro dalle escursioni di più giorni la classe e i docenti accompagnatori redigono, in comune, un breve rapporto consuntivo da consegnare al consiglio di direzione e da mettere a disposizione di tutti i colleghi in aula docenti.

#### **Art. 61 Scambi di classe**

La possibilità di organizzare scambi di classe, di regola con altre scuole medie superiori non italofone, è data solo per le classi seconde e terze.

La durata massima dell'assenza dall'Istituto è di cinque giorni.

#### **Art. 62 Organizzazione delle attività fuori sede**

Responsabile del progetto di classe per le attività fuori sede è l'intero consiglio di classe. Il docente di classe da un lato coordina il lavoro del consiglio, dall'altro informa compiutamente gli allievi sulle proposte in via di elaborazione e ne raccoglie gli stimoli.

#### **Art. 63 Attività fuori sede in prima liceo**

Scopo principale dell'attività fuori sede in prima liceo è di favorire la conoscenza reciproca degli allievi, di stimolare la coesione interna delle singole classi e, nel limite del possibile, di permettere agli allievi di conoscere meglio la regione in cui vivono.

L'attività fuori sede di prima si svolge sull'arco di una giornata e ha luogo, di regola, in settembre. La spesa dell'attività, a carico dell'allievo, non può superare i 50.- franchi.

#### **Art. 64          Attività fuori sede in quarta liceo**

La gita di maturità dovrebbe costituire la sintesi ideale delle attività degli anni precedenti: da un lato persegue obiettivi cognitivi, proponendo agli allievi di scoprire una città o una regione attraverso un intenso itinerario culturale; dall'altro, verifica il raggiungimento degli obiettivi socio-affettivi, saggiando la capacità degli studenti di integrarsi attivamente e responsabilmente in un'esperienza di gruppo.

Le attività fuori sede di quarta hanno luogo di regola contemporaneamente per tutte le classi; la loro durata è, al massimo, di cinque giorni (quattro notti). Eventuali richieste di deroga devono essere chiaramente motivate.

Il periodo dell'attività e il tetto massimo di spesa sono fissati annualmente dal consiglio di direzione, dopo aver sentito i docenti coinvolti nell'organizzazione delle gite.

Richiesta e programma definitivo devono pervenire per iscritto al Consiglio di Direzione entro i tempi stabiliti di anno in anno.

#### **Art. 65          Attività fuori sede in occasioni particolari**

Attività fuori sede, in relazione all'attività didattica promossa dalla/e materia/e che organizza/ano l'uscita, possono essere organizzate, di regola, da settembre a fine aprile per permettere agli allievi di approfittare di occasioni particolari (mostre, avvenimenti, incontri,...).

La loro durata è, di regola, di un giorno, fino ad un massimo di due giorni. La spesa complessiva a carico degli allievi non può superare i 100.- franchi.

Richiesta e programma devono pervenire per iscritto al consiglio di direzione con almeno due settimane di anticipo.

#### **Art. 66          Coperture assicurative**

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

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

#### **Art. 67          Docenti accompagnatori**

Ai docenti accompagnatori viene versata un'indennità, la cui entità dipenderà dalla consistenza del credito a disposizione per escursioni culturali e sportive.

I docenti accompagnatori sono tenuti a presentare un consuntivo delle spese sostenute, allegando i relativi giustificativi; nel caso di uscite di più giorni è richiesto anche un rapporto scritto.

Capitolo tredicesimo

### **Biblioteca scolastica**

#### **Art. 68          Disposizioni legali**

Le norme del presente capitolo sono rette e completate dall'articolo 66 della Lsc.

#### **Art. 69          Utenti**

La biblioteca del liceo cantonale di Locarno è a disposizione degli allievi e dei docenti

che frequentano l'istituto. Eccezionalmente possono usufruire dei suoi servizi utenti esterni (ex docenti, ex allievi, ricercatori), purché essi ottemperino pienamente alle disposizioni del presente capitolo.

#### **Art. 70        Offerta**

La biblioteca mette gratuitamente a disposizione libri e altri materiali di informazione (riviste, giornali, videocassette, documentazione sugli studi universitari, ecc.).

#### **Art. 71        Periodi di apertura**

La biblioteca è aperta tutto l'anno, ad eccezione dei periodi di vacanza del personale bibliotecario e in caso di eventuali sue assenze. In linea di principio, e nella misura del possibile, ogni chiusura eccezionale sarà preventivamente segnalata agli albi.

#### **Art. 72        Orari di apertura**

Gli orari di apertura sono pubblicati agli albi e affissi alla porta della biblioteca. L'apertura del servizio di prestito a domicilio coincide con gli orari di apertura della biblioteca.

#### **Art. 73        Prestito**

<sup>1</sup>Il prestito di documenti librari a domicilio è gratuito e ha validità 28 giorni; è rinnovabile al massimo due volte entro la scadenza a condizione che i libri non siano stati prenotati da altri utenti. Il numero massimo di libri in prestito è di dieci.

<sup>2</sup>Il prestito di DVD e CD a domicilio è gratuito e ha validità 14 giorni; è rinnovabile al massimo una volta entro la scadenza a condizione che i documenti non siano stati prenotati da altri utenti. Il numero massimo di documenti in prestito è di tre.

<sup>3</sup>Le enciclopedie, i dizionari, i testi rari, le collane, gli ultimi numeri delle riviste e tutti i libri situati negli armadi sono esclusi dal prestito a domicilio.

<sup>4</sup>Il prestito interbibliotecario è autorizzato solo per un numero limitato di opere; sono in particolare esclusi i documenti definiti al cpv.3, i DVD e i CD; il prestito ha validità 28 giorni ed è rinnovabile al massimo due volte entro la scadenza a condizione che i libri non siano stati prenotati da altri utenti.

Il numero massimo di libri in prestito è di cinque. In caso di prestiti frequenti e quantitativamente importanti, l'utente è invitato a ricorrere ai servizi della biblioteca cantonale di Locarno.

<sup>5</sup>Se i documenti prestati a domicilio non vengono riconsegnati in tempo debito, il personale bibliotecario provvede:

- a) a inviare il richiamo all'utente interessato dopo 9 giorni di ritardo (7 per DVD e CD);
- b) a sospendere provvisoriamente la Tessera di lettore SBT dopo 20 giorni di ritardo (14 per DVD e CD) e a inviare la fattura con l'importo per l'acquisto dei documenti non restituiti.

<sup>6</sup>Se i documenti del prestito interbibliotecario non vengono riconsegnati in tempo debito, il personale bibliotecario provvede:

- a) a inviare il richiamo all'utente interessato dopo 7 giorni di ritardo;
- b) a sospendere provvisoriamente la Tessera di lettore SBT dopo 14 giorni di ritardo e a inviare la fattura alla biblioteca che ne ha fatto richiesta con l'importo per l'acquisto dei documenti non restituiti.

<sup>7</sup>L'utente della biblioteca risponde personalmente dei libri o di altri documenti ricevuti in prestito.

#### **Art. 74        Sala di lettura**

La sala di lettura è a disposizione degli allievi e dei docenti per la consultazione di opere, lavori di gruppo, lezioni con la classe, ecc. Va evidentemente osservata la regola del

silenzio per non disturbare gli altri utenti.

#### **Art. 75 Cura e sistemazione dei documenti**

Gli utenti sono tenuti a servirsi dei documenti con la massima cura. Essi devono sempre preoccuparsi di risistemarli al loro giusto posto.

#### **Art. 76 Cataloghi**

La biblioteca dispone, per la ricerca dei materiali, dei seguenti cataloghi:

- a) schedario cartaceo:
  - catalogo degli autori e anonimi
  - catalogo per titoli
  - catalogo sistematico topografico
  - catalogo per soggetti
  - catalogo per numeri di entrata
- b) catalogo informatizzato SBTS, *Aleph*.

#### **Art. 77 Tessera bibliotecaria**

Ogni allievo è detentore di una tessera bibliotecaria, di cui è fatto responsabile.

#### **Art. 78 Termini di riconsegna per controlli ed inventario**

Tutti i libri devono essere riconsegnati al più tardi entro la metà di giugno di ogni anno, per controlli ed inventario. Prestiti per l'estate verranno accordati ai docenti e agli allievi di prima, seconda e terza a partire dall'inizio di giugno, su richiesta e con compilazione di una scheda nuova.

#### **Art. 79 Rapporti con la biblioteca cantonale**

I rapporti con la biblioteca cantonale di Locarno sono definiti dall' accordo stipulato tra le direzioni dei due istituti in data 18.12.1992 e da eventuali sue modifiche.

Capitolo quattordicesimo

### **Gestione finanziaria**

#### **Art. 80 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.

#### **Art. 81 Gestione delle casse**

Il liceo cantonale di Locarno dispone di due casse:

- a) la cassa d'Istituto
- b) la cassa allievi

#### **Art. 82 Cassa d'Istituto**

Gestisce la dotazione di denaro stanziata annualmente dallo Stato, al quale devono essere riversate le eccedenze di cassa oltre alla normale dotazione.

#### **Art. 83 Cassa allievi**

Gestisce denaro depositato a beneficio diretto degli allievi, per finanziare loro attività o consumi che eccedono i crediti disponibili a preventivo.

Ogni allievo contribuisce alla dotazione della cassa allievi attraverso il pagamento di una quota all'inizio di ogni anno scolastico.

L'ammontare di tale quota è deciso dal Consiglio di direzione.

#### **Art. 84        Tenuta delle casse**

La gestione della cassa d'Istituto, effettuata tramite conto corrente postale o bancario, avviene con firma doppia, quella del direttore e quella del responsabile della gestione amministrativa. La gestione della cassa allievi, effettuata tramite conto corrente postale o bancario, avviene invece con firma singola, quella del responsabile della gestione amministrativa.

#### **Art. 85        Controlli delle casse**

Il funzionario dirigente responsabile effettua almeno tre controlli annuali su ciascuna cassa e redige un protocollo di cassa.

#### **Art. 86        Nomina e compito dei revisori**

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

Capitolo quindicesimo

### **Allievi talenti nello sport e nell'ambito artistico**

#### **Art. 87        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.

#### **Art. 88        Tutor di sede**

Al tutore di sede, designato dalla direzione, compete il compito di seguire regolarmente ogni allievo nell'organizzazione dello studio e di mantenere i contatti con il coordinatore cantonale e con i responsabili delle discipline artistiche.

#### **Art. 89        Misure di sostegno**

In casi particolari, sentito il tutor di sede, la direzione può:

- a) dispensare (parzialmente o totalmente) un allievo dalle lezioni per un periodo di tempo determinato;
- b) organizzare corsi ad hoc affidati a docenti dell'istituto per il recupero delle lezioni perse in seguito alle dispense di cui al punto precedente; in questo caso il detentore dell'autorità parentale dell'allievo (l'allievo stesso se maggiorenne) e la direzione siglano una convenzione che riporta numero e costo delle lezioni impartite;
- c) proporre all'ufficio dell'insegnamento medio superiore lo sdoppiamento di un anno scolastico quando l'impegno sportivo o artistico dell'allievo non permette la frequenza regolare di uno o più anni scolastici.

Capitolo sedicesimo

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 90        Modifiche**

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

**Art. 91      Entrata in vigore**

Il presente regolamento, approvato dal collegio dei docenti nella seduta del 9 dicembre 2021, 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 30 marzo 2009 con RD n. 47.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD n. 232 del 17 novembre 2014.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD n. 11 del 22 gennaio 2019.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD n. 14 del 19 gennaio 2022.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD n. 60 del 7 febbraio 2022.