

REGOLAMENTO INTERNO DEL LICEO CANTONALE DI MENDRISIO

ORGANI DI CONDUZIONE

Capitolo I

Collegio dei docenti

(artt. 36-37 Lsc e 24 sgg. RaLsc)

Art. 1 Il Collegio dei docenti è la riunione plenaria dei docenti in servizio (nominati, incaricati e supplenti) e degli altri operatori pedagogici (l'orientatore scolastico professionale preaccademico e i rappresentanti della biblioteca) con sede di servizio al Liceo di Mendrisio. I docenti e gli altri operatori pedagogici che non abbiano la sede di servizio al Liceo di Mendrisio possono partecipare alle sedute solo a titolo consultivo.

Composizione

Art. 2 I compiti del Collegio dei docenti sono elencati dall'art. 37 della Legge della scuola. In particolare esso:

Compiti (art. 37 Lsc)

- a) definisce i criteri di funzionamento dell'istituto per quanto attiene agli aspetti pedagogici, didattici, culturali e organizzativi e ne verifica l'applicazione;
- b) definisce l'uso del monte ore assegnato all'istituto per l'a.s. successivo;
- c) esprime il proprio preavviso sui criteri di utilizzo della dotazione oraria per sede per l'a.s. successivo;
- d) definisce, su proposta dell'apposita commissione o, in mancanza, del Consiglio di direzione, il progetto d'istituto (Rsl, art. 27, cpvv. 2-3);
- e) elegge i membri di propria spettanza nel Consiglio di direzione, nel Consiglio d'istituto e nelle commissioni permanenti o speciali;
- f) si pronuncia sui programmi per l'aggiornamento del corpo insegnante;
- 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.

Art. 3 ¹ All'inizio dell'anno scolastico il collegio elegge un presidente e un supplente; essi stanno in carica per un anno scolastico e sono rieleggibili.

Presidenza e segreteria

² All'inizio di ogni collegio viene designato un verbalista. La scelta è effettuata sulla base dell'elenco dei docenti con sede di servizio nell'istituto, procedendo secondo il criterio dell'ordine alfabetico fino ad esaurimento dei nominativi.

Quando necessario, il presidente designa due scrutatori.

³ Le cariche di cui ai cpvv. precedenti sono incompatibili con quella di membro del Consiglio di direzione.

Art. 4 ¹ Il collegio è convocato dal direttore per iniziativa sua o del Consiglio di direzione o per richiesta di almeno un quinto dei propri membri. Convocazione
(art. 29 RaLsc)

² Il Consiglio di direzione fissa la data di ogni seduta dopo aver consultato il presidente.

³ La convocazione deve avvenire almeno 10 giorni prima della seduta, fatta eccezione per i casi urgenti; la convocazione reca l'ordine del giorno ed è accompagnata, se necessario, dalla relativa documentazione.

Art. 5 ¹ Il collegio si riunisce almeno due volte all'anno. La partecipazione è obbligatoria per tutti i membri di pieno diritto come definiti all'art. 1. Eventuali assenze, anche parziali, sono da notificare per iscritto al presidente e da giustificare presso il Direttore. Riunioni

² I docenti e gli operatori pedagogici che non hanno la sede di servizio nell'istituto possono partecipare alle sedute, a titolo consultivo, compatibilmente con i propri impegni.

³ Alle sedute del collegio può partecipare una rappresentanza degli allievi, senza diritto di voto.

⁴ Il collegio ha la facoltà di non ammettere tale rappresentanza alle sedute qualora siano in discussione questioni di carattere riservato.

Art. 6 ¹ Di ogni seduta viene steso un verbale, copia del quale è distribuita a tutti i membri e all'Ufficio dell'Insegnamento medio superiore. Il verbale contiene: una sintesi del dibattito, il testo completo delle deliberazioni e l'esito numerico delle votazioni. Ciascun membro del collegio può chiedere l'integrale verbalizzazione di un suo intervento, il cui testo dovrà essere in tal caso presentato per iscritto. Verbale

Al verbale vengono allegati:

- a) l'indicazione degli oggetti sottoposti all'attenzione del collegio;
- b) l'elenco degli assenti giustificati e di quelli ingiustificati;
- c) le comunicazioni della direzione.

² Nella seduta successiva il verbale è sottoposto all'approvazione del collegio. Eventuali emendamenti, se non contraddetti dal collegio, vengono riportati nel nuovo verbale.

Art. 7 ¹ Il collegio può deliberare solo se è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri. Quorum (art. 30
RaLsc)

² In mancanza del numero legale per deliberare, il collegio è riconvocato entro due settimane.

Art. 8 ¹ Le deliberazioni possono avvenire soltanto su oggetti all'ordine del giorno; in casi urgenti, all'inizio della seduta il collegio può inserire nuovi oggetti previo consenso della maggioranza assoluta dei membri presenti. Deliberazioni (art.
31 RaLsc)

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

³ Il collegio può revocare una risoluzione presa sull'arco del biennio (anno scolastico in corso e anno scolastico precedente) con il voto della maggioranza assoluta dei suoi membri.

⁴ I membri del Consiglio di direzione non partecipano alla votazione sulla relazione annuale.

Art. 9 ¹ Il collegio nomina i membri di propria competenza negli organismi e nelle commissioni dell'istituto; esso può inoltre nominare, in qualsiasi seduta, commissioni speciali per lo studio di problemi determinati.

Commissioni

² Le commissioni riferiscono al collegio sul loro operato e gli sottopongono proposte.

Capitolo II

Consiglio di direzione e Direttore

Art. 10 Per quanto riguarda il Consiglio di direzione e il Direttore si rimanda agli articoli 27-29, 34, 35 Lsc e 9-12, 23 RaLsc.

Composizione e compiti

Capitolo III

Elezione dei membri del Consiglio di direzione

Art. 11 ¹ I membri del Consiglio di direzione sono eletti dal collegio dei docenti, di cui all'art. 34 Lsc, secondo la procedura indicata agli art. 10 e 11.

² I membri da designare sono due.

³ Le condizioni di eleggibilità sono definite dall'art. 18, cpv. 2 e 3 RaLsc.

Art. 12 ¹ Sull'elenco di tutti i docenti che ottemperano alle condizioni dell'art. 18 RaLsc si esprime un numero massimo di quattro preferenze.

Votazione indicativa

² Saranno considerate nulle le schede con un numero maggiore di preferenze di quelle previste al cpv. 1 o con altri segni o iscrizioni.

³ Le operazioni di spoglio saranno eseguite da tre scrutatori scelti dal collegio. I risultati verranno esposti all'albo dei docenti.

Art. 13 ¹ I docenti che hanno ottenuto preferenze possono accettare la candidatura, comunicandolo per iscritto al presidente.

Votazione definitiva
a) modalità di voto

² I nomi di quanti accettano la candidatura formano la lista dei candidati, che verrà esposta all'albo dei docenti.

Art. 14 ¹ Qualora il numero dei candidati non superi quello dei posti disponibili, i candidati stessi risultano automaticamente eletti. Negli altri casi si procede alla votazione definitiva.

b) designazione

² In sede di votazione definitiva, possono essere espresse al massimo due preferenze.

³ Risultano eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità, si ricorre al ballottaggio. In caso di ulteriore parità, si procede per sorteggio.

⁴ La designazione viene ratificata dal Consiglio di Stato.

ORGANI PEDAGOGICO-DIDATTICI

Capitolo I

Consiglio di classe

(art. 38 Lsc; artt. 51-56 RaLsc)

Art. 15 La composizione del Consiglio di classe, le modalità di riunione e di partecipazione e i suoi compiti sono definiti dall'art. 38 Lsc e dagli artt. 51-56 RaLsc.

Art. 16 ¹ Alle riunioni indicate all'art. 53 RaLsc sono da aggiungere quelle di metà del primo e del secondo semestre, dedicate all'esame della situazione scolastica di ciascun allievo (art. 65 RaLSMS).

² Le riunioni di cui all'art. 52, lettera e) RaLsc possono essere presiedute, oltre che dal direttore, anche da un altro membro del Consiglio di direzione.

Capitolo II

Docente di classe

(art. 38 Lsc e artt. 57-58 RaLsc)

Art. 17 La figura del docente di classe è quella di un coordinatore e di un mediatore tra gli allievi a lui affidati (sia come gruppo classe, sia anche singolarmente) e le altre istanze scolastiche. Egli deve perciò essere disponibile ad ascoltare gli allievi, tenersi informato sulla loro situazione scolastica (profitto, assenze, ecc.) e operare per creare collegamenti tra le diverse componenti scolastiche.

Al docente di classe sono di conseguenza attribuite funzioni:

- educative (aiutare gli allievi e la classe ad analizzare e ad avviare a soluzione eventuali problemi sorti in ambito scolastico);
- di mediazione;
- di gestione dell'informazione;
- di conduzione (del Consiglio di classe).

Art. 18 Oltre a quelli elencati dall'articolo 58, lettere a), b), c), d) RaLsc, ^{Compiti} i compiti del docente di classe sono:

- fare da tramite tra gli allievi e i singoli docenti della classe;
- fare da tramite tra gli allievi e il Consiglio di classe;
- fare da tramite tra gli allievi della classe e il Consiglio di direzione;
- fare da tramite tra il Consiglio di classe e i detentori dell'autorità parentale.

In particolare, il docente di classe deve:

- dirigere i consigli di classe e redigerne i verbali;
- illustrare, in occasione dei consigli di classe di metà semestre, la situazione scolastica globale di ogni allievo, come risulta dai giudizi formulati dai singoli docenti;

- computare e comunicare mensilmente ai detentori dell'autorità parentale, o agli allievi stessi se maggiorenni, le ore di assenza fatte registrare dagli allievi;
- comunicare i totali semestrali delle ore di assenza in occasione dei consigli di classe di fine semestre;
- coordinare la pianificazione delle verifiche scritte del I e del II semestre;
- raccogliere fra i colleghi, in previsione di colloqui con i detentori dell'autorità parentale, informazioni sulla situazione scolastica degli allievi.

Capitolo III

Gruppi di materia

(art. 10 Lsc, art. 59 RaLsc, art. 62 RaLSMS)

Art. 19 I gruppi di materia sono formati dai docenti che insegnano la stessa disciplina. Composizione

Art. 20 Ai gruppi di materia sono affidati i seguenti compiti: Compiti

- coordinare l'insegnamento della materia fra i docenti del gruppo;
- discutere l'adozione dei libri di testo e dei sussidi didattici;
- fissare le caratteristiche dell'esame scritto e dell'esame orale di maturità;
- verificare e discutere l'adeguatezza dei piani di studio di sede e cantonali;
- promuovere attività culturali legate alla propria disciplina;
- elaborare proposte per l'aggiornamento didattico e scientifico;
- decidere dell'impiego dei crediti assegnati al gruppo;
- curare la gestione ed il potenziamento del materiale didattico;
- proporre al Consiglio di direzione l'assegnazione delle classi per l'anno scolastico successivo;
- designare il proprio rappresentante in seno al gruppo disciplinare cantonale;
- redigere un verbale delle proprie riunioni.

Art. 21 I gruppi di materia sono presieduti e rappresentati dal capogruppo scelto all'inizio di ogni anno scolastico fra i docenti della materia. Capogruppo

ORGANI DI RAPPRESENTANZA

Capitolo I

Assemblea degli allievi

(art. 39 Lsc e art. 60 RaLsc)

Art. 22 Per la definizione si rinvia all'art. 39 Lsc.

Definizione (art. 39 Lsc)

Art. 23 L'Assemblea degli allievi:

- discute su problemi che riguardano la scuola, deliberando sugli oggetti di propria competenza;
- formula all'attenzione degli altri organi dell'istituto le richieste degli allievi;
- esprime l'opinione degli allievi nelle consultazioni;
- designa i propri rappresentanti nel consiglio d'istituto, nelle commissioni miste e in quelle di soli allievi.

Compiti (art. 40 Lsc)

Art. 24 ¹ Il Comitato degli allievi è l'organo esecutivo dell'assemblea.

² Esso si compone di un rappresentante per ogni sezione dell'istituto, eletto dalla classe nella riunione d'inizio anno scolastico con il proprio docente di classe.

Comitato degli allievi

³ I compiti del comitato sono:

- preparare la documentazione necessaria per lo svolgimento delle assemblee e sollecitarne la convocazione;
- proporre il moderatore e il verbalista dell'assemblea;
- designare i propri rappresentanti a singole sedute del collegio dei docenti;
- trasmettere alle istanze scolastiche le deliberazioni dell'assemblea;
- fare da tramite tra l'assemblea e gli altri organismi e componenti dell'istituto;
- promuovere e organizzare attività di animazione culturale all'interno dell'istituto.

Art. 25 ¹ L'Assemblea degli allievi è convocata dal direttore per iniziativa di uno dei seguenti raggruppamenti o organismi:

- almeno 1/3 degli allievi iscritti all'istituto;
- un'assemblea precedente;
- il Comitato degli allievi;
- il Consiglio di direzione;
- le istanze scolastiche.

Convocazione

² La convocazione deve avvenire almeno 10 giorni prima della seduta, tranne che in caso di urgenza.

Art. 26 ¹ L'Assemblea degli allievi si riunisce almeno una volta all'anno.

² La partecipazione alle riunioni è obbligatoria.

³ 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.

Riunioni (art. 60 RaLsc)

⁴ I lavori dell'assemblea sono diretti da un moderatore eletto dal comitato; quando necessario, il moderatore designa degli scrutatori.

Art. 27 ¹ Di ogni seduta viene steso un verbale da parte di un verbalista designato dal comitato; copia del verbale viene trasmessa alla Direzione e alle classi.

Verbale

² Il verbale deve contenere:

- l'ordine del giorno;
- il riassunto delle discussioni, l'integrale trascrizione delle deliberazioni e i risultati di ogni votazione.

³ Nella seduta successiva il verbale è sottoposto all'approvazione dell'assemblea.

Art. 28 ¹ L'assemblea può deliberare se è presente almeno 1/4 dei suoi membri. Deliberazioni (art. 44 Lsc)

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

Art. 29 ¹ L'assemblea nomina i membri di propria competenza negli organismi e nelle commissioni dell'istituto. Commissioni

² Essa può inoltre nominare commissioni con mandati specifici.

Capitolo II

Assemblea di classe

(art. 62 RaLsc)

Art. 30 Gli allievi di una classe, o eventualmente di più classi, si possono riunire per esaminare e discutere i problemi scolastici, parascolastici e relazionali che riguardano la o le classi stesse. Composizione e scopo

Art. 31 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. Convocazione

Art. 32 Le riunioni avvengono, di regola, fuori delle ore di lezione. Per casi particolari possono essere concesse al massimo 4 ore di lezione (di materie differenti) sull'arco di un semestre. Uno o più docenti possono essere invitati a parteciparvi. Riunioni

Art. 33 Di ogni riunione viene steso un verbale, copia del quale viene consegnata: al docente di classe e alla Direzione entro 10 giorni dalla data della riunione; a tutti i membri del Consiglio di classe dopo 30 giorni dalla data della riunione. Verbale

Capitolo III

Assemblea dei genitori

(artt. 41-42 Lsc; artt. 63-64 RaLsc)

Art. 34 Per la definizione si rinvia all'art. 41 Lsc. Composizione (art. 41 Lsc)

Art. 35 Ogni genitore ha diritto ad un unico voto, indipendentemente dal numero di figli che frequentano l'istituto. Diritto di voto

Art. 36 L'assemblea ha i seguenti compiti: Compiti dell'Assemblea (art. 42 Lsc)

- discute i problemi dell'istituto con particolare riguardo agli aspetti che concernono i rapporti fra scuola ed allievi e fra scuola e famiglia;
- promuove iniziative che permettano di approfondire la conoscenza delle tematiche inerenti la scuola, la famiglia e la società;
- discute e collabora nel promuovere iniziative concernenti l'attività culturale parascolastica dell'istituto;

- elegge i membri del comitato;
- nomina i suoi rappresentanti nel Consiglio di istituto, nonché, se così richiesta, in commissioni di studio e consultive.

Art. 37 Il Comitato dei genitori:

Comitato

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

Art. 38 Il comitato:

Compiti del comitato

- designa fra i suoi membri un presidente, un vice-presidente e un segretario;
- convoca l'assemblea secondo le modalità del presente regolamento;
- formula proposte da sottoporre all'assemblea;
- elabora le proposte dell'assemblea e ne applica le decisioni;
- presenta all'assemblea il rendiconto sull'attività svolta;
- favorisce i rapporti fra le diverse componenti dell'istituto;
- collabora con docenti ed allievi all'analisi dei problemi dell'istituto ed alla loro soluzione con particolare riguardo agli aspetti che concernono i rapporti fra scuola ed allievi e fra scuola e famiglia;
- formula all'attenzione delle autorità scolastiche e di altri enti gli interessi ed i postulati dei genitori;
- informa tempestivamente la Direzione sulle proprie deliberazioni;
- promuove iniziative che permettano di approfondire la conoscenza delle tematiche inerenti la scuola, la famiglia e la società.

Per lo svolgimento delle sue attività il comitato può fare capo alle strutture dell'istituto.

Art. 39 ¹ L'Assemblea dei genitori si riunisce in seduta ordinaria entro le prime sei settimane dall'inizio dell'anno scolastico ed è convocata per iscritto dal comitato uscente.

Riunioni dell'Assemblea

² Altre assemblee possono essere convocate dal comitato o su richiesta motivata di almeno 1/10 degli aventi diritto al voto, corredata dell'ordine del giorno e della relativa documentazione.

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

Art. 40 ¹ L'Assemblea può validamente deliberare qualora sia presente in prima convocazione almeno 1/5 dei detentori dell'autorità parentale; in seconda convocazione, nello stesso giorno, qualunque sia il numero dei presenti.

Deliberazioni

² Le deliberazioni possono riguardare esclusivamente gli argomenti all'ordine del giorno. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 41 ¹ Le candidature dei membri di comitato devono essere presentate, al più tardi, all'entrata in materia su tale oggetto.

Elezioni

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

³ A richiesta di anche uno solo dei presenti, la votazione deve essere effettuata a scrutinio segreto.

Capitolo IV

Consiglio di istituto

(art. 26 Lsc; artt. 65-70 RaLsc)

Art. 42 ¹ Il Consiglio d'istituto è l'organo di raccordo tra l'istituto e il comprensorio scolastico. Composizione e compiti

² La composizione e i compiti del Consiglio d'istituto sono definiti dall'art. 26 Lsc.

Art. 43 Le modalità di elezione dei suoi membri, le modalità di convocazione e di funzionamento sono definite dagli artt. 67-70 RaLsc. Modalità di elezione, di convocazione e di funzionamento

Capitolo V

Commissione progetto d'istituto

(art. 27, cpvv. 2-3 del Rsl)

Art. 44 ¹ La Commissione progetto d'istituto è composta: Composizione

- da un membro del Consiglio di direzione;
- da quattro docenti, designati dal collegio;
- da quattro allievi, designati dall'assemblea.

² I membri della commissione restano in carica un anno scolastico e sono rieleggibili.

Art. 45 La commissione collabora con il membro del CDD alla gestione del progetto d'istituto. In particolare essa: Compiti

- a) elabora proposte di singoli eventi o cicli di eventi e collabora alla loro organizzazione;
- b) formula proposte tematiche per nuovi progetti all'indirizzo del Collegio dei docenti;
- c) svolge opera d'informazione e sensibilizzazione all'interno dell'istituto;
- d) redige, al termine di ogni anno scolastico, un bilancio dell'attività svolta.

Art. 46 ¹ La commissione è convocata dal rappresentante del Consiglio di direzione di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre membri. Modalità di convocazione e di funzionamento

² Di ogni seduta viene steso un verbale, copie del quale sono consegnate in Direzione, rispettivamente affisse all'albo apposito.

³ La funzione di moderatore è svolta di regola dal rappresentante del Consiglio di direzione; quella di segretario verbalista è assegnata a turno agli altri membri.

DISPOSIZIONI GENERALI

Capitolo I

Assenze degli allievi

(art. 56 Lsc; art. 16 LSMS; artt. 26-32 RaLSMS)

Art. 47 Gli allievi sono tenuti a frequentare regolarmente:

- le lezioni obbligatorie previste dall'orario settimanale della propria classe, tenuto conto delle proprie scelte curricolari;
- i corsi facoltativi o complementari ai quali si sono iscritti;
- le attività parascolastiche organizzate dall'istituto in sede o fuori, sia quelle di carattere culturale, sia quelle di carattere sportivo.

Obbligo di frequenza (art. 26 RaLSMS)

Art. 48 ¹ Assenze per malattia o infortunio inferiori ai 14 giorni sono giustificate dai genitori o dagli allievi stessi se maggiorenni.

Assenze per malattia/infortunio

² In caso di assenza per malattia/infortunio occorre presentare alla Direzione il certificato rilasciato dal medico curante quando:

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

Art. 49 ¹ In caso di manifesta impossibilità a frequentare le lezioni di educazione fisica e sportiva (per es. traumi fissati con gesso), la presentazione del certificato non è necessaria.

Assenze dalle lezioni di educazione fisica e sportiva

² Se l'incapacità a frequentare per ragioni di salute ha una durata eguale o inferiore a un mese, occorre presentare il certificato del medico curante, secondo l'apposito modulo del medico cantonale.

³ Se l'incapacità a seguire le lezioni si protrae oltre la durata di un mese, occorrono la visita e il certificato del medico scolastico.

Art. 50 ¹ Gli allievi che intendono lasciare la scuola devono comunicarlo tempestivamente per iscritto alla Direzione con lettera firmata dall'autorità parentale o da loro stessi se maggiorenni.

Abbandoni

² Gli abbandoni verificatisi dopo la fine di maggio comportano in ogni caso l'assegnazione delle note finali.

Art. 51 ¹ La frequenza è irregolare quando vi sono assenze ripetute o ripetuti ritardi non imputabili a particolari motivi di salute, familiari o di forza maggiore.

Frequenza irregolare

² La frequenza irregolare delle lezioni può essere motivo di non assegnazione di una o più note semestrali e/o di sanzione disciplinare.

³ In caso di frequenza irregolare, la Direzione, sentiti i detentori dell'autorità parentale (o l'allievo stesso se maggiorenne) e, se del caso, il Consiglio di classe, adotta le sanzioni disciplinari previste dall'art. 69 (e modifica del 4.12.2007) del RaLSM.

Sanzioni disciplinari

Art. 52 ¹ I responsabili dei registri delle assenze sono designati dalla rispettiva classe, in accordo con il docente di classe, durante la riunione di inizio anno scolastico.

Responsabili dei registri delle assenze

² Essi hanno i seguenti compiti:

- indicare le assenze e i ritardi;
- presentare all'inizio di ogni lezione i registri ai singoli docenti e farli firmare;
- depositare i registri in segreteria alla fine di ogni mezza giornata;
- comunicare alla classe gli avvisi della Direzione;
- raccogliere le eventuali iscrizioni a eventi facoltativi e recapitarle alla segreteria nei termini indicati.

³ Il docente di ogni ora-lezione verifica la corretta registrazione delle assenze, controfirmando eventuali correzioni.

Art. 53 ¹ Il docente di classe comunica mensilmente per iscritto ai detentori dell'autorità parentale, o agli allievi stessi se maggiorenni, le ore di assenza e il loro totale mensile.

Comunicazione delle assenze alle famiglie

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

Capitolo II

Uscite culturali e sportive (artt. 38-41 e 41a RaLSMS)

Art. 54 Le uscite culturali e sportive fanno parte di quelle attività integrative che costituiscono un complemento della normale attività scolastica sul piano della didattica mono- e pluridisciplinare, sul piano culturale e sociale, su quello dell'educazione fisica e sportiva. Come tali, esse sono obbligatorie per tutti gli allievi.

Definizione

Art. 55 ¹ I giorni disponibili per uscite culturali e sportive sono ripartiti nei quattro anni del curriculum liceale secondo lo schema seguente:

Giorni a disposizione

- primo anno: 5 giornate (anche consecutive) per attività sportive (corso di sci); 2 giornate per uscite culturali senza pernottamento;
- secondo anno: 3 giornate consecutive per attività sportive (corso polisportivo); 2 giornate per uscite culturali (anche consecutive);
- terzo anno: 2 giornate (anche consecutive) per l'uscita in montagna; 2 giornate (anche consecutive) per uscite culturali;
- quarto anno: 5 giornate per uscite culturali, con al massimo 4 pernottamenti. Una sola uscita può prevedere pernottamenti; essa deve essere effettuata entro la fine del mese di marzo.

² All'inizio di ogni anno scolastico il CDD stabilisce i periodi per l'effettuazione delle uscite culturali e sportive di lunga durata (tre o più giorni).

Art. 56 ¹ Il Consiglio di direzione vigila affinché la spesa per le uscite culturali e sportive sia contenuta entro i limiti previsti.

Spesa

A partire dall'anno scolastico 2006/2007 sono stati fissati i massimi di spe-

sa consentiti per le diverse attività. All'inizio di ogni anno scolastico gli importi possono essere adattati e vengono pubblicati dal Consiglio di direzione.

² Gli allievi devono disporre di un'assicurazione per le spese di annullamento, in modo particolare per le uscite culturali di lunga durata.

Art. 57 La proposta e l'organizzazione delle uscite culturali e sportive incombono a uno o più docenti delle classi interessate in collaborazione con gli allievi. Gli aspetti relativi all'organizzazione finanziaria competono esclusivamente al docente responsabile. Per le uscite senza pernottamento, è sufficiente un docente per ogni classe (se la classe è una sola, il docente responsabile); per quelle con pernottamento, oltre al docente responsabile è richiesto un docente accompagnatore per ogni classe. Il docente responsabile e gli eventuali docenti accompagnatori devono far parte del Consiglio di classe della o di una delle classi che effettuano l'attività integrativa.

Organizzazione

Art. 58 ¹ Le richieste di autorizzazione devono essere presentate al Consiglio di direzione dal docente responsabile:

Autorizzazione

- con un mese di anticipo per le uscite con pernottamento;
- con due settimane di anticipo per le singole giornate;
- con una settimana di anticipo per le uscite di mezza giornata o per le serate (non computate, le une e le altre, nel totale annuale dei giorni disponibili).

Esse devono comprendere:

- gli obiettivi culturali dell'uscita;
- un programma sufficientemente dettagliato, che indichi pure gli spazi di tempo libero a disposizione degli allievi;
- un preventivo di spesa attendibile;
- l'elenco dei partecipanti, accompagnato dalle firme per approvazione (degli allievi stessi, se maggiorenni; dell'autorità parentale, se minorenni).

² Il CDD autorizza le uscite culturali e sportive sulla base:

- della loro connessione con i referenti disciplinari e con gli obiettivi di piani di studio e/o della loro rilevanza culturale o formativa;
- della loro adeguata collocazione nel calendario dell'anno scolastico;
- del preventivo di spesa;
- dell'adesione degli allievi.

Art. 59 Entro un mese dalla conclusione dell'uscita, il docente responsabile deve presentare al Consiglio di direzione un consuntivo particolareggiato delle spese con i relativi giustificativi e un rapporto dettagliato sulle attività svolte.

Consuntivo finanziario e rapporto

Capitolo III

Attività di animazione culturale e attività speciali

Art. 60 ¹ L'istituto organizza, a integrazione dell'insegnamento, attività di animazione culturale e attività speciali di approfondimento di tematiche

inerenti alla promozione della salute e all'educazione alla cittadinanza, queste ultime fino a un massimo di cinque giorni all'anno.

² La promozione di attività di animazione culturale è di competenza: Promozione

- del Collegio dei docenti, che può istituire allo scopo speciali gruppi di lavoro;
- del Consiglio di direzione;
- dei docenti, dei gruppi di materia e dei settori;
- della Commissione progetto d'istituto;
- degli organismi degli allievi (assemblea e commissioni);
- dell'Assemblea dei genitori e del suo comitato.

³ L'organizzazione delle attività di animazione culturale e di quelle speciali è di competenza del Consiglio di direzione, che, a seconda dei casi, vi provvede in collaborazione con le persone e con gli organismi citati al capoverso precedente. Organizzazione

Art. 61 ¹ Per l'organizzazione di attività di animazione culturale, comprese le attività speciali, l'istituto usufruisce del credito annualmente votato dal Collegio dei docenti su proposta del Consiglio di direzione. Il Consiglio di direzione può inoltre decidere di ricorrere a contributi della cassa allievi. Credito

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

Art. 62 ¹ Le proposte di attività di animazione culturale e di attività speciali devono essere consegnate al Consiglio di direzione con almeno un mese d'anticipo sulla o sulle date previste, affinché esso possa provvedere alla loro autorizzazione e calendarizzazione; se l'attività approvata prevede uscite fuori sede, il relativo programma è trasmesso ai detentori dell'autorità parentale. Regolamentazione

² Le classi o i gruppi che partecipano ad attività fuori sede sono accompagnati dal docente responsabile e/o da altri docenti accompagnatori designati dal Consiglio di direzione.

³ Per le attività promosse dal Dipartimento valgono le disposizioni comunicate dal Consiglio di direzione.

Capitolo IV

Biblioteca scolastica

Art. 63 La biblioteca di istituto del Liceo Cantonale di Mendrisio si prefigge di: Scopi

- mettere a disposizione degli studenti e dei docenti un'opportuna struttura per lo studio e la lettura;
- offrire appoggio all'insegnamento mettendo a disposizione libri, periodici e altro materiale di documentazione.

Art. 64 La biblioteca è integrata nella Biblioteca Cantonale di Mendrisio e fa parte del Sistema bibliotecario ticinese, che ne definisce la gestione funzionale ricorrendo in particolare alle competenze professionali dei bibliotecari. Gestione

Art. 65 Gli organi responsabili del funzionamento della biblioteca di istituto sono: Responsabili

- il Consiglio di direzione;
- i bibliotecari;
- i gruppi di materia;
- il Collegio dei docenti.

Art. 66 Il Consiglio di direzione fa da tramite fra il personale della biblioteca, i docenti e i gruppi di materia; esso ha la responsabilità amministrativa della biblioteca di istituto.

Art. 67 La gestione e l'animazione della biblioteca è affidata ai bibliotecari, che sono responsabili del suo effettivo funzionamento integrato nella Biblioteca Cantonale di Mendrisio. I bibliotecari provvedono all'acquisto di libri e periodici per la biblioteca di istituto secondo le indicazioni dei gruppi di materia.

Art. 68 Su proposta del Consiglio di direzione, il Collegio dei docenti stabilisce ogni anno, nell'ambito del credito per attività didattiche e culturali assegnato all'istituto, la somma globale, e la sua ripartizione fra i gruppi di materia, per l'acquisto di libri e periodici. Credito

Art. 69 I gruppi di materia sono responsabili dell'aggiornamento dei libri e dei periodici che riguardano la loro materia. Essi deliberano gli acquisti rispettando il credito loro assegnato dal Collegio dei docenti e trasmettono le richieste di acquisto ai bibliotecari. Aggiornamento

Capitolo V

Gestione finanziaria

Art. 70 L'istituto dispone di due casse: Gestione delle casse
a) la cassa d'istituto;
b) la cassa allievi.

Art. 71 La cassa d'istituto gestisce il denaro dello Stato. Essa funziona come piccola cassa nei rapporti con la Sezione delle finanze, che provvede alla dotazione e ai rimborsi. Cassa d'istituto

Art. 72 ¹ La cassa allievi gestisce denaro depositato a beneficio diretto degli allievi per finanziare loro attività o consumi eccedenti i crediti disponibili a preventivo. Eventuali danni allo Stato causati da allievi colpevoli rimasti ignoti possono essere coperti attingendo alla cassa allievi. Cassa allievi

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

Art. 73 ¹ La gestione di averi di proprietà del Cantone e degli allievi è effettuata tramite conti correnti postali e avviene con firma doppia: quella del Direttore o di un altro membro del Consiglio di direzione e quella del responsabile di segreteria. Tenuta delle casse

² La gestione delle casse avviene in modo cronologico tramite il libro di cassa.

Art. 74 Il Direttore effettua tre controlli annuali su ciascuna cassa; a ogni verifica redige il protocollo di cassa, vidimato da tutte le persone fatte partecipi del controllo.

Controllo delle casse

Art. 75 Il Collegio dei docenti nomina all'inizio di ogni anno scolastico due revisori che certificano i resoconti delle casse.

DISPOSIZIONI D'USO DEGLI SPAZI ESTERNI E INTERNI DEL LICEO CANTONALE DI MENDRISIO

(Regolamento per l'uso degli spazi scolastici e degli impianti sportivi dello Stato, 16 giugno 2009)

Capitolo I

Uso degli spazi esterni

Art. 76 Gli spazi esterni del Liceo cantonale di Mendrisio fanno parte del sedime del Centro Studi di Mendrisio di proprietà della Repubblica e Cantone Ticino. In particolare questi spazi riguardano:

- il porticato e il piazzale antistante l'edificio sul lato sud;
- il prato situato lungo il lato sud dell'autosilo e della palestra, compreso tra Via Agostino Maspoli e l'entrata sud dell'edificio;
- la pensilina dei ciclomotori lungo Via Agostino Maspoli;
- il piazzale antistante l'entrata nord, compresa la stradina d'accesso e l'entrata alla palestra;
- il campo sportivo, compreso il campo da basket, situato tra il Liceo e la Scuola Media;
- la pensilina dei ciclomotori su Via P.F. Mola.

Art. 77 L'accesso agli spazi esterni durante l'attività scolastica è riservato ai soli utenti dell'istituto (docenti, allievi, personale amministrativo, genitori, utenti della biblioteca cantonale, fornitori della mensa, operai in attività, visitatori autorizzati).

Art. 78 L'accesso agli spazi esterni al di fuori dell'attività scolastica delimitati dalla specifica segnaletica (dalle 18.00 alle 07.00 nei giorni di scuola, durante i fine settimana e le vacanze scolastiche) è concesso solo alle persone autorizzate dalla Direzione.

Art. 79 A tutte le persone che accedono alle aree del Liceo è richiesto il totale rispetto delle infrastrutture. È vietato gettare rifiuti di qualsiasi genere (uso degli appositi cestini), è vietato lordare, come pure apporre qualsiasi tipo di scritta o disegno sulle pareti degli stabili (edifici scolastici, palestre, pensiline dei motocicli).

Liceo cantonale di Mendrisio

Art. 80 Le persone non autorizzate possono essere allontanate da un membro della direzione, dal custode o dagli agenti ausiliari incaricati tramite agenzia privata di sorveglianza che, se necessario, possono chiedere l'intervento delle forze dell'ordine.

Art. 81 Gli agenti della Polizia cantonale o della Polizia della Città di Mendrisio possono allontanare dagli spazi esterni persone non autorizzate.

Art. 82 Qualsiasi attività svolta sugli spazi esterni deve essere autorizzata dalla Direzione.

Art. 83 I cani devono essere tenuti al guinzaglio e gli eventuali loro bisogni devono essere raccolti.

Art. 84 Sull'intera area esterna è proibito il consumo di bevande alcoliche e, ovviamente, di sostanze illegali (per esempio cannabis).

Art. 85 Per ragioni gravi o per ripetute infrazioni, la Direzione può proibire l'accesso alle aree del Liceo in forma generalizzata.

Art. 86 In caso d'inosservanza delle presenti disposizioni le autorità di controllo autorizzate segnalano al Consiglio di direzione le infrazioni. A dipendenza della gravità dell'infrazione o reato, la Direzione chiede ai competenti servizi cantonali l'avvio di una procedura amministrativa o penale.

Art. 87 In presenza di videosorveglianza la stessa potrà essere utilizzata come strumento di prova, nel rispetto delle specifiche disposizioni cantonali in materia.

Art. 88 L'accesso e l'uso degli spazi esterni del Liceo è disciplinato dal *Regolamento per l'uso degli spazi esterni del Centro Studi di Mendrisio*.

Art. 89 Nelle immediate vicinanze delle entrate all'edificio (delimitati da strisce rosse) è proibito fumare.

Capitolo II

Uso degli spazi interni

Art. 90 Gli spazi interni sono riservati all'attività didattica, alle attività culturali organizzate nell'istituto e ai momenti di pausa.

Art. 91 Allievi e docenti sono chiamati a rispettare scrupolosamente gli orari delle lezioni.

Art. 92 Possono accedere all'istituto allievi, docenti, personale amministrativo, bibliotecari e utenti della biblioteca, ospiti dell'istituto.

Art. 93 Nelle aule e nei corridoi è proibito consumare cibi e bevande (salvo le bottigliette d'acqua).

Liceo cantonale di Mendrisio

Art. 94 Durante gli orari scolastici si deve adattare il tono di voce per non disturbare l'attività didattica.

Art. 95 L'abbigliamento e il comportamento deve essere consono ad una Scuola Media Superiore.

Art. 96 L'uso delle infrastrutture del Liceo cantonale di Mendrisio (palestre, auditorio, aule) è disciplinato dallo specifico *Regolamento per l'uso degli spazi scolastici e degli impianti sportivi dello Stato* del 1° luglio 2009.

ENTRATA IN VIGORE

Art. 97 Il presente regolamento interno, approvato dal Collegio dei docenti nelle sedute del 20 ottobre 2004, del 13 febbraio 2009 e del 30 agosto 2012, entra in vigore a partire da settembre 2012 e annulla il regolamento precedente.

Mendrisio, 3 settembre 2012

Per la Direzione

Il direttore: Mauro Arrigoni

Basi legali di riferimento

- Legge della scuola 1° febbraio 1990 (Lsc);
- Regolamento di applicazione della Legge della scuola del 19 maggio 1992 (RaLsc);
- Legge sulle Scuole medie superiori e sulla Scuola tecnica superiore del 26 maggio 1982 (LSMS);
- Regolamento di applicazione della legge sulle scuole medie superiori e sulla scuola tecnica superiore del 22 settembre 1987 e modifiche successive (RaLSMS);
- Regolamento degli studi liceali del 25 giugno 2008 (Rsl).