

ORGANI DI CONDUZIONE

CAPITOLO I

Collegio dei docenti

Art. 1 Disposizioni legali

Il presente capitolo è retto in particolare dalle disposizioni contenute nella Lsc del 1.2.90 (articoli 25, 36 e 37) e nel RaLsc del 19.5.92 (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 di Locarno, i bibliotecari, gli orientatori e gli operatori sociali con sede di servizio nell'Istituto.

Art. 3 Scopi e compiti

Il collegio dei docenti si riunisce per discutere i problemi pedagogico-didattici, amministrativi e politico-sindacali dell'istituto, e per deliberare sugli oggetti di sua competenza (cfr. Lsc e RaLsc).

In particolare, il collegio ha i seguenti compiti:

- a) partecipa alla definizione degli obiettivi e dei contenuti generali dell'insegnamento così come delle sue strutture;
- b) definisce, nell'ambito delle leggi e dei regolamenti, gli orientamenti pedagogico-didattici dell'istituto, con particolare riguardo alle forme di collaborazione e di lavoro interdisciplinare, ai criteri di valutazione, alle iniziative didattiche e culturali;
- c) discute e approva il rapporto concernente la gestione dell'anno precedente e le prospettive per il nuovo anno scolastico, che deve essergli presentato dal Consiglio di direzione di regola entro la fine del primo semestre.

Ogni due anni, secondo il calendario fissato dal Dipartimento competente e di regola entro il 30 giugno, il collegio designa, secondo le norme del capitolo 2 del presente Regolamento, i suoi due rappresentanti nel consiglio di direzione.

Art. 4 Organizzazione

Il collegio elegge, all'inizio di ogni anno scolastico e scegliendoli tra i docenti con sede di servizio presso il Liceo di Locarno, un presidente, un vicepresidente e due scrutatori. Questi restano in carica un anno e sono rieleggibili.

Art. 5 Ufficio elettorale

Ogni due anni il collegio nomina un ufficio elettorale composto di tre membri, con l'incarico di organizzare le elezioni per la designazione dei rappresentanti dei docenti nel consiglio di direzione. Al riguardo valgono le norme cantonali in vigore e le norme del capitolo II del presente Regolamento. Possono essere nominati nell'ufficio elettorale i docenti che hanno la sede di servizio presso il Liceo di Locarno.

Art. 6 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 LILO.

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. 7 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 di Locarno.

Di ogni seduta viene redatto, da parte di uno dei due rappresentanti dei docenti nel consiglio di direzione, un verbale che deve essere affisso all'albo dell'aula docenti 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. 8 Deliberazioni

Il collegio può deliberare soltanto se è presente la maggioranza dei suoi membri aventi sede di servizio al Liceo 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. 9 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. 10 Partecipazione allievi

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

Il diritto di partecipazione degli allievi alle sedute può essere negato dal collegio nel caso in cui si discutano argomenti per i quali sia indispensabile la discrezione.

Art. 11 Partecipazione del personale non docente

Coerentemente con le disposizioni della Lsc, alle sedute possono essere invitati a partecipare, a titolo consultivo, il personale amministrativo, su oggetti che li riguardano e per la discussione del Rapporto di gestione.

Art. 12 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 II Consiglio di direzione

Art. 13 Disposizioni legali

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

CAPITOLO III Elezione dei membri del Consiglio di direzione

Art. 14 Disposizioni legali

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

Art. 15 Diritto di voto - Eleggibilità

¹Hanno facoltà di voto i membri di diritto del collegio dei docenti.

²Possono essere designati dal collegio dei docenti come membri di direzione tutti i docenti nominati e incaricati almeno a metà tempo, con un'esperienza di insegnamento di almeno 3 anni, con sede di servizio presso il Liceo di Locarno.

I membri del consiglio di direzione (CdD) eletti dai docenti devono esercitare un'attività complessiva pari almeno ai 3/4 dell'onere di insegnamento a orario completo.

Art. 16 Pubblicazione della lista dei docenti eleggibili

La direzione espone all'albo, almeno cinque giorni prima della votazione, la lista dei docenti eleggibili.

Art. 17 Date, orari di espressione del voto

Si può votare durante la normale attività scolastica, in giorni con orari e modalità che saranno notificati all'albo e che dovranno essere approvati sia dalla direzione sia dall'ufficio elettorale (cfr. cap. 1, art. 5).

Art. 18 Modalità di elezione

L'elezione, a scrutinio segreto, avviene in due tempi:

a) votazione indicativa;

b) votazione finale.

Le schede devono essere deposte nell'apposita urna alla presenza dell'ufficio elettorale; dopo aver votato, il docente dovrà controfirmare l'apposito elenco degli aventi diritto allestito dall'ufficio elettorale.

Art. 19 Votazione indicativa e lista definitiva per il secondo turno.

¹Il collegio procede a una prima votazione indicativa per scegliere i candidati; ogni docente può votare esprimendo al massimo quattro voti preferenziali non cumulabili.

²Al termine dello spoglio delle schede, l'ufficio elettorale pubblica i risultati all'albo.

³La lista definitiva comprende i docenti che hanno ottenuto almeno tre preferenze e che hanno comunicato per iscritto all'ufficio elettorale la loro accettazione.

⁴Nel caso in cui non si raggiungesse il numero minimo di due candidati, si procede alla convocazione del collegio con la procedura d'urgenza.

Art. 20 Votazione finale

¹Ogni docente esprime al massimo due preferenze non cumulabili sulla lista definitiva.

²Sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze.

³Gli eletti confermano la loro accettazione.

⁴In caso di defezioni si applica per analogia la disposizione di cui all'art. 18.4.

Art. 21 Ballottaggio - sorteggio

In caso di parità si ricorre al ballottaggio.

In caso di ulteriore parità si ricorre al sorteggio.

Art. 22 Schede bianche e nulle

Le schede bianche verranno conteggiate a parte.

Saranno considerate nulle le schede con un numero di preferenze superiori a quanto previsto dall'art. 18 e 19.

Le schede con segni di riconoscimento verranno annullate.

Art. 23 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. 24 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 I
Consiglio di classe

Art. 25 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette dall'art. 38 Lsc e 51-56 RaLsc.

Art. 26 Composizione

I docenti che insegnano nella stessa classe formano il consiglio di classe.

Art. 27 Compiti

Per quanto riguarda i compiti del Consiglio di classe si rinvia all'art. 52 RaLsc.

Art. 28 Riunioni

Per quanto riguarda le riunioni del Consiglio di classe si rinvia all'articolo 53 RaLsc.

Art. 29 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.

Art. 30 Partecipazione

¹ La partecipazione alle riunioni del consiglio di classe è obbligatoria per i docenti delle materie obbligatorie.

² La partecipazione dei docenti di corsi facoltativi o complementari è definita nei regolamenti delle leggi speciali.

Art. 31 Decisione sulla promozione degli allievi

¹ Nel caso di decisioni sulla promozione degli allievi il consiglio di classe può deliberare solo se sono presenti tutti i suoi membri.

² Qualora per motivi di forza maggiore si verificano delle assenze, le deliberazioni avranno luogo solo nel caso in cui, a giudizio della direzione, sussistano le condizioni per una decisione corretta.

³ I docenti riuniti per decidere della promozione di un allievo non possono astenersi dal voto; non è consentito il voto segreto.

⁴ Delle decisioni prese si stende un verbale.

CAPITOLO II
Docente di classe

Art. 32 Disposizioni legali

Per quanto riguarda il docente di classe e i suoi compiti, si rinvia agli articoli 38 Lsc, 57, 58 RaLsc e 36 RALSMS

CAPITOLO III Gruppi di docenti per materia

Art. 33 Disposizioni legali

Gli articoli del presente capitolo sono retti dagli articoli 59 RaLsc , 62 e 98 RALSMS.

Art. 34 Composizione

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

Art. 35 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. 36 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 I Assemblea degli allievi

Art. 37 Disposizioni legali

Il presente capitolo è retto in particolare dagli artt. 39, 40 e 44 Lsc e dagli artt. 60,61 e 71 RaLsc.

Art. 38 Definizione

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

Art. 39 Compiti

L'assemblea degli allievi:

- a) discute e delibera su problemi che interessano gli allievi,
- b) formula all'attenzione degli altri organi dell'istituto le richieste degli allievi,
- c) esprime l'opinione degli allievi nelle consultazioni,
- d) elegge il comitato,
- e) designa i propri rappresentanti che partecipano alle sedute del Collegio dei docenti.

Art. 40 Comitato

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

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

³ 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. 41 Convocazione

¹ 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.

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

Art. 42 Riunioni

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

² La partecipazione è obbligatoria per ogni allievo dell'Istituto.

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.

⁴ I lavori dell'assemblea sono diretti da un moderatore designato dal comitato.

Art. 43 Verbale

¹ 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.

² 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.

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

Art. 44 Deliberazioni

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

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

Art. 45 Commissioni

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

Art. 46 Regolamento interno

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

² Il regolamento interno non deve essere in contrasto con gli articoli della Lsc, del RaLsc e del presente capitolo.

CAPITOLO II

Riunione degli allievi di classe

Art. 47 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette dall'art. 62 RaLsc.

Art. 48 Composizione e scopo

Gli allievi di una classe si possono riunire o possono essere riuniti per esaminare e discutere i problemi scolastici e parascolastici che riguardano la classe stessa.

Art. 49 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. 50 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. 51 Verbale

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

**CAPITOLO III
Assemblea dei genitori**

Art. 52 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette dagli articoli 41, 42 e 44 della Lsc e dagli articoli 63,64 e 71 del RaLsc.

Art. 53 Composizione

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

Art. 54 Diritto di voto

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

Art. 55 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;
- d) approva il regolamento interno;
- e) elegge i membri del comitato;
- f) designa i suoi rappresentanti in commissioni di studio e consultive.

Art. 56 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. 57 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;
- l) per il tramite della direzione della scuola fa capo alle strutture dell'istituto per lo svolgimento delle sue attività.

Art. 58 Riunioni dell'assemblea

- ¹ L'assemblea ordinaria si riunisce entro le prime sei settimane dall'inizio dell'anno scolastico ed è convocata dal comitato uscente per iscritto.
- ² 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.
- ³ Il comitato deve provvedere all'invio della convocazione con un anticipo di almeno 10 giorni, salvo casi di particolare urgenza.

Art. 59 Deliberazioni

- ¹ 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.
- ² 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. 60 Elezioni

- ¹ Le candidature per l'elezione dei membri del comitato devono essere presentate, al più tardi, al momento dell'entrata in materia su tale trattanda.
- 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, le votazioni devono essere effettuate a scrutinio segreto.

CAPITOLO IV Riunioni dei genitori di classe

Art. 61 Disposizioni legali

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

DISPOSIZIONI GENERALI CAPITOLO I Assenze degli allievi

Art. 62 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette dagli articoli 56 Lsc, 16 LSMS, 26-32 RALSMS.

Art. 63 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. 64 Dispense dalle lezioni di educazione fisica e sportiva

- ¹ Gli allievi possono essere dispensati dalle lezioni di educazione fisica sulla base di un certificato medico.
- ² 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.
- ³ La decisione spetta alla direzione, che trasmette ai docenti interessati copia vistata del certificato medico.

- ⁴Se 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.
- ⁵In 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.
- ⁶In caso di dubbio nell'interpretazione del certificato o di incertezza in singole situazioni, il direttore può chiedere la consulenza del medico scolastico.
- ⁷L'allievo può inoltrare richiesta motivata di esonero da attività sportive e culturali organizzate dall'istituto. La decisione spetta alla direzione.

Art. 65 Assenze per malattia/infortunio

- ¹Le assenze per malattia/infortunio di durata inferiore o eguale ai 14 giorni sono giustificate dai genitori.
- ²Nei seguenti casi 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;
 - quando si rientra a scuola dopo una malattia infettiva, indipendentemente dalla durata dell'assenza;
 - quando c'è l'incapacità a frequentare periodi di scuola fuori sede per ragioni di salute.

Art. 66 Abbandoni

- ¹Gli allievi che intendono lasciare la scuola devono comunicarlo per iscritto alla direzione con lettera firmata dall'autorità parentale o da se stessi se maggiorenni.
- ²Gli abbandoni verificatisi dopo la fine di maggio comportano di regola l'assegnazione delle note finali.

Art. 67 Assenze preventivate

- ¹Eventuali 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.
- ²L'allievo è responsabile del recupero del lavoro svolto dalla classe durante la sua assenza.

Art. 68 Frequenza irregolare

- ¹La 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.
- ²La frequenza irregolare delle lezioni può essere motivo di sanzione disciplinare.
- ³In 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.
- ⁴Le assenze ripetute o prolungate possono comportare la non assegnazione del voto semestrale o finale ai sensi degli articoli 48 cpv. 6 e 60 cpv. 2 del Rsl.

Art. 69 Giustificazione dell'assenza

Al rientro da un'assenza l'allievo la giustifica in ogni caso al docente di classe il quale, se lo ritiene necessario, chiederà la giustificazione scritta.

Art. 70 Sanzioni disciplinari

- ¹In caso di frequenza irregolare, 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'art. 69 del RALSMS:
- 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.
- ²Le sanzioni disciplinari sono annotate sul registro della scuola e sulla pagella dell'allievo.

Art. 71 Responsabili del registro delle assenze

- ¹ Gli allievi responsabili dei registri delle assenze sono designati dalla rispettiva classe in accordo col docente di classe.
- ² 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.
- ³ Il docente verifica la corretta registrazione delle assenze.
- ⁴ Quando sono previsti, i registri mensili per corsi speciali sono affidati alla responsabilità dei docenti titolari.

Art. 72 Comunicazione delle assenze alle famiglie

- ¹ 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.
- ² I detentori dell'autorità parentale o gli allievi stessi se maggiorenni sono tenuti a controfirmare la comunicazione delle assenze.

CAPITOLO II Attività fuori sede

Art. 73 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette dalle disposizioni contenute nel RALSMS (artt. 38-42) e nel RSL del 27 giugno 1997 (artt. 25, 31, 32, 33, 38).

Art. 74 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'art 41a del RALSMS.

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

Art. 75 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. 76 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.

Le classi coinvolte in scambi scolastici non perdono la possibilità di partecipare alle attività fuori sede previste per la loro fascia agli articoli 68-69 del presente regolamento, purché la spesa complessiva delle due uscite non superi il limite previsto.

Art. 77 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. 78 Attività fuori sede in prima liceo

Scopo principale delle attività fuori sede in prima liceo è di favorire la conoscenza reciproca degli allievi: in una prima uscita si cercherà di stimolare la coesione interna delle singole classi; in una seconda uscita si cercherà di permettere uno scambio proficuo fra allievi di classi diverse. Nel limite del possibile, queste uscite dovrebbero anche permettere agli allievi di conoscere meglio la regione in cui vivono.

Le attività fuori sede di prima si svolgono sull'arco di una giornata.

La prima uscita ha luogo in settembre; la seconda in aprile.

La spesa complessiva delle due attività non può superare i 100.- franchi.

Sulle modalità della prima uscita il Consiglio di Direzione e i vari consigli di classe si accorderanno all'inizio dell'anno scolastico.

Richiesta e programma definitivo della seconda uscita devono pervenire per iscritto al Consiglio di Direzione almeno con tre settimane di anticipo.

Art. 79 Attività fuori sede in seconda liceo

Scopo principale delle uscite di seconda liceo è di favorire la coesione delle classi attraverso attività di gruppo: attività sportive, in primo luogo, ma anche attività di conoscenza del territorio o, più in generale, di intrattenimento culturale.

Le attività fuori sede di seconda si svolgono o nel periodo invernale in una stazione sciistica (settimana bianca) oppure in primavera o in autunno (settimana verde); la loro durata è, al massimo, di cinque giorni (quattro notti).

La spesa complessiva non può superare i 400.- franchi.

Richiesta e programma definitivo devono pervenire per iscritto al Consiglio di Direzione entro la fine del primo semestre.

Art. 80 Attività fuori sede in terza liceo

Le uscite di terza liceo hanno la forma della lezione tematica fuori sede: mirano a favorire l'approccio interdisciplinare all'apprendimento, perseguono obiettivi principalmente cognitivi e si caratterizzano per la loro funzione di approfondimento dell'attività didattica svolta in classe. Possono essere organizzate sia per classe, sia per gruppo di interesse (opzione specifica, opzione complementare, lavoro di maturità).

Le attività fuori sede di terza si svolgono sull'arco di una sola giornata, hanno luogo nel mese di marzo o aprile (a seconda della data in cui cade la Pasqua), in un giorno fissato all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Direzione.

La spesa complessiva non può superare i 100.- franchi.

Richiesta e programma definitivo devono pervenire per iscritto al Consiglio di Direzione entro la fine di gennaio, se l'uscita ha luogo in marzo; entro la fine di febbraio, se l'uscita ha luogo in aprile.

Art. 81 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 contemporaneamente per tutte le classi alla fine di settembre o all'inizio di ottobre, in date fissate preventivamente dal Consiglio di Direzione; la loro durata è, al massimo, di cinque giorni (quattro notti).

La spesa complessiva non può superare i 600.- franchi.

Richiesta e programma definitivo devono pervenire per iscritto al Consiglio di Direzione entro la fine del secondo semestre di terza.

Art. 82 Attività fuori sede in occasioni particolari

Uscite straordinarie possono essere organizzate in qualunque momento dell'anno per permettere agli allievi di approfittare di occasioni particolari (mostre, avvenimenti, incontri...).

La loro durata è, di regola, di un giorno.

La spesa complessiva non può superare i 50.- franchi.

Richiesta e programma devono pervenire per iscritto al Consiglio di Direzione con almeno due settimane di anticipo.

Art. 83 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. 84 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 III Biblioteca scolastica

Art. 85 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette dall'art. 66 Lse.

Art. 86 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. 87 Offerta

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

Art. 88 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. 89 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. 90 Prestito

¹ 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.

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

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

- a inviare il richiamo all'utente interessato dopo 9 giorni di ritardo (7 per DVD e CD);
- 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.

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

- a inviare il richiamo all'utente interessato dopo 7 giorni di ritardo;
- 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.

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

Art. 91 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. 92 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. 93 Cataloghi

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

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

Art. 94 Tessera bibliotecaria

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

Art. 95 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. 96 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 18.12.92 e da eventuali sue modifiche.

CAPITOLO IV **Gestione finanziaria**

Art. 97 Disposizioni legali

Le norme del presente capitolo sono rette dalle disposizioni contenute nella Direttiva 4320 del Consiglio di Stato del 7.10.2003 sulla gestione amministrativa e finanziaria degli averi di proprietà del Cantone.

Art. 98 Gestione delle casse

Il Liceo di Locarno dispone di due casse:

- la cassa d'Istituto
- la cassa allievi

Art. 99 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. 100 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. 101 Tenuta delle casse

La gestione della cassa d'Istituto e della cassa allievi, effettuata tramite conti correnti postali e bancari, avviene con firma doppia, quella del direttore e quella del responsabile della gestione amministrativa.

Art. 102 Controlli delle casse

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

Art. 103 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 V **Allievi talenti nello sport e nell'ambito artistico**

Art. 105 Statuto di allievo talento

Lo statuto di allievo talento dello sport è attribuito dal Dipartimento attraverso l'Ufficio dell'educazione fisica scolastica, 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. 106 Tutore 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. 107 Misure di sostegno

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

- dispensare (parzialmente o totalmente) un allievo dalle lezioni per un periodo di tempo determinato;
- 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;
- 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;
- autorizzare la non assegnazione della nota di educazione fisica.

CAPITOLO VI Disposizioni finali

Art 107 Entrata in vigore

Il presente regolamento del Liceo cantonale di Locarno, approvato dal Collegio dei docenti in data 10 dicembre 2004, entra in vigore dopo l'approvazione del Dipartimento competente e annulla ogni disposizione precedente.

Art.108 Modifiche

Ogni modifica del presente Regolamento deve essere sottoposta per approvazione al Collegio dei docenti del LILLO e al Dipartimento competente.

BASI LEGALI DI RIFERIMENTO

- Legge della scuola del 1° febbraio 1990 (Lsc);
- Regolamento di applicazione della Legge della scuola del 19 maggio 1992 (RaLsc);
- Legge sulle Scuole medie superiori del 26 maggio 1982 (LSMS);
- Regolamento di applicazione della legge sulle Scuole medie superiori del 22 settembre 1987 e modifiche (RaLSMS);
- Regolamento degli studi liceali del 25 giugno 2008 (Rsl);
- Legge concernente l'assicurazione sulla responsabilità civile e sugli infortuni scolastici del 18 dicembre 1996 (Larcis);
- Regolamento di applicazione della Legge concernente l'assicurazione sulla responsabilità civile e sugli infortuni scolastici del 7 ottobre 1998 (Rlarcis).
- Risoluzione del CdS n° 2182 del 9 maggio 2006 (allievi talenti).
- Direttiva del medico cantonale concernente l'esibizione obbligatoria di certificati medici nelle scuole, dell' 11 giugno 2007;
- Direttive Sbt del 27.11.2008 (biblioteche scolastiche).
- Direttiva 4320 del Consiglio di Stato del 7.10.2003 sulla gestione amministrativa e finanziaria degli averi di proprietà del Cantone.