

## **Regolamento interno della Scuola cantonale di commercio di Bellinzona**

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

### **IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELLA SCUOLA CANTONALE DI COMMERCIO DI BELLINZONA**

emana il seguente regolamento:

#### **Capitolo primo Campo di applicazione**

##### **Art. 1**

<sup>1</sup>Il presente regolamento si applica alla scuola cantonale di commercio di Bellinzona.

<sup>2</sup>Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni legali.

<sup>3</sup>Dove necessario, le denominazioni utilizzate nelle presenti disposizioni si intendono al maschile e al femminile, al singolare e al plurale.

#### **Capitolo secondo Organi di conduzione**

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

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

##### **Art. 3       La conduzione dell'Istituto**

La direzione è affidata al direttore, coadiuvato dai vicedirettori, e al Consiglio di direzione.

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

Il Consiglio di direzione si dà un'organizzazione interna stabilendo annualmente la ripartizione dei compiti e delle mansioni.

##### **Art. 5       I membri del Consiglio di direzione eletti dai docenti**

Il collegio dei docenti elegge ogni due anni i membri del Consiglio di direzione di sua spettanza; la designazione è ratificata dal Consiglio di Stato.

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

<sup>1</sup>Hanno facoltà di voto tutti i docenti con sede di servizio nell'istituto nell'anno scolastico in cui si svolgono le elezioni.

<sup>2</sup>Sono eleggibili i docenti nominati o incaricati almeno a metà tempo, con un'esperienza d'insegnamento di almeno 3 anni e con sede di servizio nell'Istituto.

<sup>3</sup>L'onere complessivo dei docenti eletti deve essere di almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario completo.

##### **Art. 7**

La direzione allestisce l'elenco dei docenti aventi diritto di voto, dei docenti eleggibili e dei

candidati che partecipano al secondo e al terzo turno di voto, determina i tempi e le modalità di votazione, comunica i risultati.

#### **Art. 8**

<sup>1</sup>L'ufficio elettorale, composto dal presidente, dal vice presidente e dagli scrutatori eletti dal collegio docenti, organizza le elezioni in collaborazione con il Consiglio di direzione.

Il presidente del collegio docenti funge da coordinatore dell'ufficio elettorale.

<sup>2</sup>I membri dell'ufficio elettorale presenziano al seggio durante il periodo di votazione, garantiscono la regolarità della votazione e si fanno carico delle operazioni di spoglio comunicando i risultati al Consiglio di direzione.

<sup>3</sup>I membri dell'ufficio elettorale, se candidati al secondo turno di votazione, rinunciano alle funzioni loro assegnate al paragrafo precedente.

#### **Art. 9**

<sup>1</sup>Nel primo turno di voto ogni elettore esprime al massimo 5 voti tra tutti i docenti eleggibili.

<sup>2</sup>I docenti che hanno ottenuto almeno 5 voti partecipano al secondo turno elettorale confermando in forma scritta la propria accettazione all'ufficio elettorale entro 5 giorni dalla deliberazione dei risultati.

<sup>3</sup>Nel caso in cui il numero dei candidati che si presenta al secondo turno elettorale fosse uguale al numero di posti vacanti, essi sono automaticamente eletti.

<sup>4</sup>Nel secondo turno di voto ogni elettore esprime al massimo un numero di voti uguale al numero di posti vacanti.

<sup>5</sup>I docenti che hanno ottenuto almeno 5 voti partecipano al terzo turno elettorale confermando in forma scritta la propria accettazione all'Ufficio elettorale entro 3 giorni dalla deliberazione dei risultati.

<sup>6</sup>Nel caso in cui il numero dei candidati che si presenta al terzo turno elettorale fosse uguale al numero di posti vacanti, essi sono automaticamente eletti.

<sup>7</sup>Nel terzo turno di voto ogni elettore esprime al massimo un numero di voti uguale al numero di posti vacanti.

<sup>8</sup>Risultano eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

<sup>9</sup>In caso di parità si procede per sorteggio.

<sup>10</sup>In ogni turno di voto le schede bianche sono considerate separatamente e sono ritenute nulle le schede che recano un numero di preferenze superiore a quello prescritto o che contengono qualsiasi altra indicazione.

#### **Art. 10 Il collegio dei docenti**

<sup>1</sup>Il collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti, nominati, incaricati e supplenti, nonché delle altre figure scolastiche operanti nell'istituto.

<sup>2</sup>I compiti del collegio dei docenti, la conduzione dello stesso e le modalità di funzionamento sono definite dalla legge della scuola.

<sup>3</sup>Di ogni seduta viene steso un verbale che sarà sottoposto ad approvazione al collegio, di regola nel corso della successiva riunione; prima di ogni seduta il presidente del collegio dei docenti designa il verbalista e si occupa di contattarlo in merito.

<sup>4</sup>Il ruolo di verbalista è affidato, secondo un criterio di rotazione, ai docenti designati dai gruppi di materia all'inizio dell'anno scolastico.

#### **Art. 11**

<sup>1</sup>I docenti possono interpellare il Consiglio di direzione in forma scritta su oggetti di sua competenza.

<sup>2</sup>Il Consiglio di direzione risponde al più tardi in occasione del collegio successivo.

<sup>3</sup>I docenti possono presentare al collegio mozioni in forma scritta su oggetti di sua competenza. Nella stessa seduta il collegio demanda a una commissione l'analisi della mozione; la commissione licenzia un rapporto all'indirizzo del collegio entro 10 giorni dalla seduta nella quale sarà evasa.

<sup>4</sup>Il Consiglio di direzione ha facoltà di formulare un preavviso sulla mozione. Se accettata, la mozione obbliga la direzione a presentare un rapporto o delle proposte.

## **Art. 12**

<sup>1</sup>Il collegio può istituire commissioni permanenti e commissioni speciali per lo studio di temi particolari.

<sup>2</sup>I gruppi di materia possono designare dei rappresentanti delle commissioni laddove lo ritengono necessario. Ogni commissione designa al proprio interno un coordinatore.

<sup>3</sup>Nelle commissioni possono essere coinvolti anche allievi designati dall'assemblea degli studenti.

<sup>4</sup>Delle commissioni fa parte di diritto un membro della direzione.

<sup>5</sup>Le commissioni, attraverso il coordinatore, sono tenute a presentare un rapporto di attività al collegio docenti, allegato alla relazione di gestione.

<sup>6</sup>Il collegio valuta, a scadenza regolare, la necessità di modificare l'elenco e i compiti delle commissioni permanenti.

Capitolo terzo

## **Organi pedagogico-didattici**

### **Art. 13 Il consiglio di classe**

<sup>1</sup>Tutti i docenti che insegnano le materie obbligatorie nella stessa sezione formano il consiglio di classe.

<sup>2</sup>I compiti del consiglio di classe e le modalità di funzionamento sono definiti dal regolamento della legge della scuola.

### **Art. 14 Il docente di classe**

<sup>1</sup>A ogni classe è assegnato un docente di classe a cui è riconosciuta la riduzione dell'orario di insegnamento prevista dai regolamenti di applicazione delle leggi speciali.

<sup>2</sup>I compiti del docente di classe sono definiti dal regolamento della legge della scuola.

### **Art. 15 I gruppi di docenti per materie**

I docenti formano dei gruppi di materia per ogni materia di insegnamento.

### **Art. 16 Il capogruppo di materia**

<sup>1</sup>Alla fine di ogni anno per quello successivo, i gruppi di materia designano un responsabile a cui sono affidati i seguenti compiti:

- a) pianificare, convocare e coordinare gli incontri del gruppo di materia;
- b) redigere i verbali delle sedute del gruppo di materia;
- c) partecipare ai lavori del forum dei capigruppo e riferire al gruppo di materia sui temi trattati;
- d) coordinare le attività del gruppo di materia;
- e) coordinare le attività relative alla preparazione, all'esecuzione, alla riproduzione e alla correzione degli esami;
- f) coordinare le attività di formazione continua rivolte al gruppo di materia;
- g) redigere, in collaborazione con il gruppo di materia, il rapporto annuale di insegnamento all'indirizzo del Consiglio di direzione;

h) assicurare, in collaborazione con il Consiglio di direzione, i contatti con l'esperto disciplinare.

<sup>2</sup>Il Consiglio di direzione può riconoscere al capigruppo una riduzione dell'onere d'insegnamento settimanale.

### **Art. 17 Riunioni**

I gruppi di materia sono convocati dal capigruppo per sua iniziativa, su richiesta di almeno un docente della materia, della direzione o dell'esperto di materia.

### **Art. 18 Il Forum dei capigruppo**

<sup>1</sup>I capigruppo di materia formano il Forum dei capigruppo, a cui è affidato il compito di discutere di temi, proposte, problematiche relative all'istituto.

<sup>2</sup>Il Forum dei capigruppo è convocato dal presidente o dal Consiglio di direzione.

### **Art. 19 Il presidente del Forum dei capigruppo**

Alla fine di ogni anno per quello successivo, il Forum dei capigruppo designa un presidente a cui sono affidati i seguenti compiti:

- a) pianificare, in collaborazione con il Consiglio di direzione, l'attività del Forum dei capigruppo;
- b) convocare, in accordo con il Consiglio di direzione, le riunioni del Forum dei capigruppo;
- c) condurre le sedute e assicurarne la verbalizzazione.

Capitolo quarto

## **Organi di rappresentanza**

### **Art. 20 L'assemblea degli allievi**

<sup>1</sup>L'assemblea degli allievi è la riunione plenaria di tutti gli studenti iscritti all'istituto.

<sup>2</sup>L'assemblea degli allievi:

- a) discute e delibera su temi che riguardano gli allievi;
- b) elegge i membri del comitato degli allievi;
- c) designa i propri rappresentanti (al massimo 6) nel collegio dei docenti; la partecipazione degli stessi alle riunioni del collegio docenti è garantita quando i temi in discussione lo giustificano;
- d) esprime l'opinione degli allievi nelle consultazioni.

### **Art. 21**

<sup>1</sup>L'assemblea degli allievi è disciplinata da un regolamento adottato dall'assemblea stessa e approvato dal Consiglio di direzione.

<sup>2</sup>I rappresentanti degli allievi nel collegio docenti possono interpellare il Consiglio di direzione in forma scritta su oggetti di loro competenza.

<sup>3</sup>Il Consiglio di direzione risponde al più tardi in occasione del collegio successivo.

<sup>4</sup>I rappresentanti degli allievi nel collegio docenti possono presentare al collegio mozioni in forma scritta su oggetti di loro competenza. Nella stessa seduta il collegio demanda a una commissione l'analisi della mozione; la commissione licenzia un rapporto all'indirizzo del collegio entro 10 giorni dalla seduta nella quale sarà evasa.

<sup>5</sup>Il Consiglio di direzione ha facoltà di formulare un preavviso sulla mozione. Se accettata, la mozione obbliga la direzione a presentare un rapporto o delle proposte.

## **Art. 22 L'assemblea dei genitori**

<sup>1</sup>L'assemblea è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale sugli allievi della scuola.

<sup>2</sup>L'assemblea dei genitori:

- a) discute e delibera su temi che riguardano gli allievi e le famiglie;
- b) esprime l'opinione dei genitori nelle consultazioni;
- c) delibera sugli oggetti che le leggi e le disposizioni di applicazione le deferiscono.

Capitolo quinto

## **Ora di classe**

### **Art. 23 Scopo, responsabilità, frequenza**

<sup>1</sup>L'ora di classe ha lo scopo di rendere efficace e puntuale il dialogo e lo scambio di informazioni tra il docente di classe e gli allievi.

<sup>2</sup>Il docente di classe, al quale è affidata l'ora di classe, è responsabile dell'organizzazione e della conduzione della stessa.

<sup>3</sup>La frequenza all'ora di classe è obbligatoria.

Capitolo sesto

## **Obbligo di frequenza**

### **Art. 24 Obbligo di frequenza**

<sup>1</sup>La frequenza delle lezioni è obbligatoria.

<sup>2</sup>La direzione definisce direttive per la gestione delle assenze e, in particolare, stabilisce il termine entro il quale devono essere giustificate le assenze e assicura il rispetto delle direttive emanate dal medico cantonale quanto all'esibizione obbligatoria di certificati medici.

Capitolo settimo

## **Uscite culturali e sportive**

### **Art. 25 Lo scopo e la durata**

<sup>1</sup>Le uscite culturali e sportive sono parte integrante dell'attività didattica; la partecipazione alle attività fuori sede è obbligatoria. In casi eccezionali e sulla base di una richiesta sostenuta da validi argomenti, la direzione può concedere una dispensa dalle attività fuori sede.

<sup>2</sup>Durante l'anno scolastico di regola possono essere organizzate uscite culturali e/o sportive di 2 giorni di scuola non consecutivi per le classi prime, seconde e terze.

<sup>3</sup>Durante il secondo anno è previsto un corso sportivo da 3 a 5 giorni consecutivi.

<sup>4</sup>Durante il terzo anno può essere prevista un'uscita di studio di 3 giorni consecutivi.

<sup>5</sup>Durante il quarto anno possono essere organizzate uscite culturali fino a un massimo di 5 giorni di scuola; per le classi con curricula bilingui l'uscita culturale può avere una durata massima di 7 giorni (di cui 5 di scuola) nell'area linguistica della lingua seconda del curriculum.

<sup>6</sup>All'inizio di ogni anno scolastico la direzione stabilisce i periodi durante i quali le uscite sono autorizzate, i termini di presentazione delle richieste di autorizzazione e i limiti di spesa.

### **Art. 26 Le uscite culturali**

<sup>1</sup>Ogni uscita deve essere sostenuta da un programma culturale che abbia delle connessioni con l'attività di insegnamento.

<sup>2</sup>La preparazione del programma culturale è affidata ai docenti della classe, che se ne assumono la responsabilità; il programma con i relativi costi è sottoposto per approvazione al Consiglio di direzione. Al termine dell'attività culturale i docenti allestiscono all'attenzione

della direzione un rapporto sull'attività svolta e un consuntivo finanziario.

<sup>3</sup>Di regola le uscite culturali coinvolgono due docenti della classe.

<sup>4</sup>I docenti non sono autorizzati a impegnarsi contrattualmente senza la preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di direzione e sono responsabili degli eventuali costi che potrebbero derivare dal mancato rispetto della presente disposizione.

<sup>5</sup>Per le uscite di studio con durata superiore alla giornata è obbligatoria l'assicurazione per spese di annullamento, valida fino al giorno del rientro.

<sup>6</sup>Gli allievi e le loro famiglie devono ricevere in forma scritta il programma dell'uscita e il preventivo delle spese.

<sup>7</sup>I docenti sono tenuti a verificare le esigenze relative a visti e documenti per gli allievi.

<sup>8</sup>La direzione può concedere deroghe per l'organizzazione di scambi di classe o per soggiorni di studio nell'ambito della promozione dello studio delle lingue seconde.

### **Art. 27. Le uscite sportive**

<sup>1</sup>Il gruppo di educazione fisica organizza, in collaborazione con il Consiglio di direzione, le uscite sportive.

<sup>2</sup>La preparazione dell'uscita è affidata al gruppo di educazione fisica; il programma e il preventivo sono sottoposti per approvazione al Consiglio di direzione.

<sup>3</sup>Al termine dell'uscita i docenti reponsabili allestiscono un consuntivo finanziario.

Capitolo ottavo

## **Attività culturali**

### **Art. 28 La finalità**

<sup>1</sup>L'istituto svolge una funzione di promozione culturale; in questo ambito la scuola organizza, a integrazione dell'insegnamento, attività di animazione culturale, di promozione della salute e di educazione alla cittadinanza.

<sup>2</sup>La programmazione delle attività può rivolgersi anche al contesto extrascolastico.

### **Art. 29 L'organizzazione e la promozione**

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

- a) del Consiglio di direzione;
- b) del collegio dei docenti, che designa attraverso i gruppi di materia una commissione per le attività culturali.

### **Art. 30 La gestione amministrativa**

<sup>1</sup>Il Consiglio di direzione è responsabile di tutti gli aspetti amministrativi e contabili riguardanti le attività culturali.

<sup>2</sup>Per l'organizzazione di attività di animazione culturale, comprese le attività speciali, l'istituto usufruisce del credito annualmente votato dal Collegio dei docenti. Il Consiglio di direzione può inoltre decidere di ricorrere a contributi della cassa allievi o degli allievi stessi prelevati a tale scopo. In aggiunta a questi la direzione può contare su eventuali altre fonti di finanziamento pubblico o privato.

Capitolo nono

## **Attività di ricerca, di innovazione, di sperimentazione**

### **Art. 31 Il monte ore di sede**

<sup>1</sup>Il monte ore è un capitale di ore-lezione assegnato all'istituto per attività di ricerca, di innovazione e di sperimentazione.

<sup>2</sup>Esso è destinato in particolare ad attività di ricerca riferite a temi di ordine pedagogico e didattico, nonché a innovazioni e sperimentazioni riguardanti l'organizzazione della scuola, i programmi, i metodi e le tecniche di insegnamento.

### **Art. 32 La presentazione della richiesta**

<sup>1</sup>Le proposte di progetti monte ore devono pervenire alla commissione collegio docenti entro 30 giorni prima del collegio dei docenti che ne deciderà l'attribuzione; richieste inoltrate dopo il termine previsto sono automaticamente escluse.

<sup>2</sup>Le proposte devono contenere una breve sintesi del progetto e l'indicazione dei docenti coinvolti e delle ore che si intendono richiedere.

<sup>3</sup>Il presidente della commissione o un membro da lui incaricato provvederà a stilare un elenco dei progetti con relative ore richieste e a farlo pervenire ai vari gruppi proponenti entro 5 giorni dalla ricezione delle proposte.

<sup>4</sup>Qualora il numero delle ore complessivamente richieste dovesse essere inferiore o superiore rispetto al monte ore a disposizione, è data facoltà ai gruppi proponenti di coordinarsi tra loro e di apportare modifiche ai progetti e/o alle ore richieste prima della consegna delle proposte al Consiglio di direzione.

<sup>5</sup>Le proposte di progetti monte ore devono successivamente pervenire al Consiglio di direzione, entro 14 giorni prima del collegio dei docenti che ne deciderà l'attribuzione; richieste inoltrate dopo il termine previsto sono automaticamente escluse.

<sup>6</sup>La presentazione della domanda al Consiglio di direzione dovrà precisare:

- a) i motivi alla base del progetto;
- b) la descrizione del progetto e i suoi obiettivi;
- c) i destinatari;
- d) i tempi di realizzazione;
- e) il numero delle ore-lezione necessarie per la sua realizzazione e la relativa motivazione;
- f) le eventuali forme di assistenza richieste;
- g) le modalità di verifica dell'attuazione del progetto;
- h) le prospettive di estensione e di generalizzazione;
- i) le eventuali spese a supporto della realizzazione del progetto.

<sup>7</sup>Il Consiglio di direzione fa pervenire ai docenti le proposte di progetto monte ore al momento della convocazione del collegio.

<sup>8</sup>Chi presenta una richiesta di progetto monte ore è tenuto a intervenire brevemente durante il collegio dei docenti per illustrare la proposta e per rispondere ad eventuali domande o obiezioni.

### **Art. 33 Il rinnovo della richiesta, il rapporto intermedio**

<sup>1</sup>Uno stesso progetto può essere presentato più volte per una sua eventuale continuazione, ma al massimo per 3 anni.

<sup>2</sup>Entro 14 giorni prima del collegio docenti che decide in merito ai progetti monte ore, devono essere presentati al Consiglio di direzione i rapporti intermedi dei progetti per i quali si intende richiedere un prolungamento con la relativa motivazione; i rapporti intermedi sono messi a disposizione dei docenti al momento della convocazione del collegio.

### **Art. 34 L'assegnazione del monte ore**

<sup>1</sup>L'assegnazione del monte ore avviene tramite scrutinio segreto. L'assegnazione deve essere sempre votata dal collegio dei docenti, anche quando la somma delle ore richieste è inferiore o uguale al numero massimo delle ore disponibili. Un progetto può ricevere il monte ore se supera il quorum del 10% dei votanti.

<sup>2</sup>Sulla base del numero dei progetti presentati, il collegio docenti decide il numero di voti preferenziali che possono essere espressi.

<sup>3</sup>Schede con voti preferenziali superiori al limite stabilito sono considerate nulle.

<sup>4</sup>Il monte ore è assegnato alle proposte che raggiungono il numero maggiore di voti; in caso di pareggio si procede a una nuova votazione limitata ai progetti che ottengono lo stesso numero di voti. In caso di ulteriore pareggio si procederà al sorteggio.

<sup>5</sup>Nel caso in cui la proposta in ultima posizione dovesse richiedere più ore di quelle a disposizione, tale proposta viene esclusa dal monte ore e le ore superstiti ridistribuite, a meno che il proponente in ultima posizione accetti di svolgere il suo progetto con un numero di ore inferiori a quelle che ha richiesto.

### **Art. 35 Il rapporto finale**

<sup>1</sup>Entro il 30 giugno dell'anno in cui si conclude un progetto non rinnovato deve essere presentato per approvazione al collegio docenti un rapporto finale.

<sup>2</sup>Il rapporto deve sinteticamente illustrare come si è svolta la ricerca o la sperimentazione per ognuno dei punti presentati nella richiesta.

<sup>3</sup>Il rapporto viene consegnato al Consiglio di direzione il quale ne fa pervenire una copia ai docenti al momento della convocazione del secondo collegio dell'anno successivo.

<sup>4</sup>Nel caso non venga presentato il rapporto entro il termine stabilito o nel caso un rapporto venisse respinto, il docente o i docenti responsabili del progetto hanno tempo fino al 31 dicembre per rielaborarlo e presentarlo di nuovo per la sua approvazione al collegio dei docenti. In caso di mancata presentazione del rapporto, la direzione segnala il caso alle competenti autorità dipartimentali.

<sup>5</sup>Il rapporto conclusivo e quelli intermedi sono allegati dalla direzione alla relazione di gestione annuale.

Capitolo decimo

## **Gestione finanziaria**

### **Art. 36 I revisori**

Il collegio dei docenti designa all'inizio di ogni anno scolastico due revisori interni, i quali certificano i resoconti degli averi dell'istituto, degli allievi e del fondo sociale, in ossequio alla legislazione vigente, in particolare alle risoluzioni governative numero 6675 del 19 dicembre 2007 e 3652 del 10 luglio 2024.

### **Art. 37 Il contributo degli allievi per materiale scolastico e attività didattiche e culturali**

<sup>1</sup>Il consiglio di direzione gestisce la cassa "attività allievi".

<sup>2</sup>La cassa "attività allievi" contribuisce a finanziare le attività culturali, sportive e ricreative organizzate dall'istituto in favore degli allievi.

<sup>3</sup>Nella cassa "attività allievi" confluiscono:

- a) le eventuali eccedenze degli incassi dei contributi degli allievi dell'istituto per lo svolgimento di iniziative di appoggio all'insegnamento;
- b) una parte degli incassi ottenuti dal pagamento delle fotocopie ad uso privato;
- c) gli incassi derivanti dalle attività coordinate dai docenti e svolte dagli allievi.

<sup>4</sup>Eventuali danni alle proprietà dello Stato causati da colpevoli rimasti ignoti possono essere coperti attingendo alla cassa "attività allievi".

<sup>5</sup>Il contributo degli allievi è fissato ogni anno dal consiglio di direzione ed è commisurato alle effettive esigenze.

### **Art. 38 Il fondo sociale**

<sup>1</sup>Il Consiglio di direzione gestisce il fondo sociale a sostegno di allievi con difficoltà finanziarie per la copertura di spese inerenti all'attività scolastica.

<sup>2</sup>Il fondo sociale è alimentato da finanziamenti privati e da contributi della cassa allievi.

<sup>3</sup>Il Consiglio di direzione dà riscontro riguardo alla gestione del fondo sociale nell'ambito della relazione di gestione.

Capitolo undicesimo

### **Attività di formazione continua**

#### **Art. 39 Attività di formazione continua**

La scuola cantonale di commercio esercita la propria attività anche nel settore del perfezionamento professionale, in collaborazione con enti e associazioni professionali, nell'ambito delle possibilità previste dalla legislazione federale in materia.

#### **Art. 40 Il campo di attività**

L'offerta formativa si situa in particolare a livello terziario e in funzione della preparazione a esami federali professionali superiori.

#### **Art. 41 Il regolamento**

L'organizzazione delle attività di formazione continua è disciplinata da un regolamento ad hoc.

Capitolo dodicesimo

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 42 Modifiche**

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

#### **Art. 43 Entrata in vigore**

Il presente regolamento, approvato dal collegio dei docenti nella seduta del 10 marzo 2025, entra in vigore dopo l'approvazione del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport.

Approvato dal Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport il 30 agosto 2000 con RD.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD n. 55 del 16.02.2018.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD n. 94 del 4 aprile 2025.