

# Regolamento della Scuola cantonale di commercio

16 febbraio 2018

---



Scuola cantonale di commercio Bellinzona

**Titolo 1** - Campo di applicazione

**Titolo 2** - Organi di conduzione

**Titolo 3** - Organi pedagogico - didattici

**Titolo 4** - Organi di rappresentanza

**Titolo 5** - Ora di classe

**Titolo 6** - Obbligo di frequenza

**Titolo 7** - Uscite culturali e sportive

**Titolo 8** - Attività culturali

**Titolo 9**- Attività di ricerca, di innovazione, di sperimentazione

**Titolo 10** - Gestione finanziaria

**Titolo 11** - Attività di formazione continua

**Titolo 12** - Disposizioni finali

**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.

**Art. 2** La conduzione dell'istituto è assicurata dagli organi previsti dalla Legge della scuola e dai relativi regolamenti.

**La conduzione dell'istituto**

**Art. 3** 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.

**I membri del consiglio di direzione eletti dai docenti**

**Art. 5** 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 terzo 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.

**Il collegio dei docenti**

**Art. 10** <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 docenti designa il verbalista.

<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> Le commissioni sono di regola composte dai docenti designati dai gruppi di materia. 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.

---

<p>Titolo 3 Organi pedagogico – didattici</p>	<p><b>Il consiglio di classe</b>  <b>Art. 13</b> <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.</p>
	<p><b>Il docente di classe</b>  <b>Art. 14</b> <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.</p>
	<p><b>I gruppi di docenti per materie</b>  <b>Art. 15</b> <sup>1</sup> I docenti formano dei gruppi di materia per ogni materia di insegnamento.</p> <p><b>Il capogruppo di materia</b>  <b>Art. 16</b> <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pianificare, convocare e coordinare gli incontri del gruppo di materia;</li> <li>b) redigere i verbali delle sedute del gruppo di materia;</li> <li>c) partecipare ai lavori del forum dei capigruppo e riferire al gruppo di materia sui temi trattati;</li> <li>d) coordinare le attività del gruppo di materia;</li> <li>e) coordinare le attività relative alla preparazione, all'esecuzione, alla riproduzione e alla correzione degli esami;</li> <li>f) coordinare le attività di formazione continua rivolte al gruppo di materia;</li> <li>g) redigere, in collaborazione con il gruppo di materia, il rapporto annuale di insegnamento all'indirizzo del consiglio di direzione;</li> <li>h) assicurare, in collaborazione con il consiglio di direzione, i contatti con l'esperto disciplinare.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Il consiglio di direzione può riconoscere al capogruppo una riduzione dell'onere d'insegnamento settimanale.</p> <p><b>Riunioni</b>  <b>Art. 17</b> I gruppi di materia sono convocati dal capogruppo per sua iniziativa, su richiesta di almeno un docente della materia, della direzione o dell'esperto di materia.</p> <p><b>Il forum dei capigruppo</b>  <b>Art. 18</b> <sup>1</sup> I capigruppo di materia formano il forum dei capigruppo, che si incontra almeno quattro volte ogni anno e a cui sono affidati i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) discutere di temi, proposte, problematiche relative all'istituto;</li> <li>b) preavvisare la proposta di ripartizione del credito per attività didattiche e culturali formulata dal consiglio di direzione all'indirizzo del collegio dei docenti.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Il forum dei capigruppo è convocato dal presidente o dal consiglio di direzione.</p> <p><b>Il presidente del forum dei capigruppo</b>  <b>Art. 19</b> <sup>1</sup> Alla fine di ogni anno per quello successivo, il forum dei capigruppo designa un presidente a cui sono affidati i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pianificare, in collaborazione con il consiglio di direzione, l'attività del forum dei capigruppo;</li> <li>b) convocare, in accordo con il consiglio di direzione, le riunioni del forum dei capigruppo;</li> <li>c) condurre le sedute e assicurarne la verbalizzazione.</li> </ul>
<p>Titolo 4 Organi di rappresentanza</p>	<p><b>L'assemblea degli allievi</b>  <b>Art. 20</b> <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) discute e delibera su temi che riguardano gli allievi;</li> <li>b) elegge i membri del comitato degli allievi;</li> <li>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.</li> <li>d) esprime l'opinione degli allievi nelle consultazioni.</li> </ul> <p><b>Art. 21</b> <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.</p>

	<p><sup>3</sup> Il consiglio di direzione risponde al più tardi in occasione del collegio successivo.</p> <p><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.</p> <p><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.</p> <p><b>L'assemblea dei genitori</b></p> <p><b>Art. 22</b> <sup>1</sup> L'assemblea è la riunione di tutti i detentori dell'autorità parentale sugli allievi della scuola.</p> <p><sup>2</sup> L'assemblea dei genitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) discute e delibera su temi che riguardano gli allievi e le famiglie;</li> <li>b) esprime l'opinione dei genitori nelle consultazioni;</li> <li>c) delibera sugli oggetti che le leggi e le disposizioni di applicazione le deferiscono.</li> </ul>
<p>Titolo 5 Ora di classe</p>	<p><b>Scopo, responsabilità, frequenza</b></p> <p><b>Art. 23</b> <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.</p> <p><sup>2</sup> Il docente di classe, al quale è affidata l'ora di classe, è responsabile dell'organizzazione e della conduzione della stessa.</p> <p><sup>3</sup> La frequenza all'ora di classe è obbligatoria.</p>
<p>Titolo 6 Obbligo di frequenza</p>	<p><b>Obbligo di frequenza</b></p> <p><b>Art. 24</b> <sup>1</sup> La frequenza delle lezioni è obbligatoria.</p> <p><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.</p>

#### Lo scopo e la durata

**Art. 25** <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 possono essere organizzate uscite culturali fino a un massimo di 2 giorni di scuola non consecutivi per le classi prime e seconde.

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

<sup>4</sup> Durante l'anno scolastico possono essere organizzate uscite di studio per un massimo di 3 giorni di scuola per le classi terze.

<sup>5</sup> Durante l'anno scolastico possono essere organizzate uscite culturali fino a un massimo di 5 giorni di scuola per le classi quarte; per le classi con curricoli 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.

#### Le uscite culturali

**Art. 26** <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> I docenti devono considerare tutti i rischi derivanti dai contratti legati al trasporto aereo (ad esempio l'impossibilità di modificare le date o di annullare i viaggi, l'aumento dei costi).

<sup>6</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>7</sup> Gli allievi e le loro famiglie devono essere avvisati in forma scritta delle spese sostenute per la gita.

<sup>8</sup> I docenti sono tenuti a verificare le esigenze relative a visti e documenti per gli allievi.

<sup>9</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.

#### Le uscite sportive

**Art. 27** <sup>1</sup> Il gruppo di educazione fisica organizza, in collaborazione con il consiglio di direzione, le uscite sportive.

<sup>2</sup> La preparazione del programma di attività è affidata al gruppo di educazione fisica; lo stesso è sottoposto per approvazione al consiglio di direzione.

<sup>3</sup> Il consiglio di direzione si fa carico degli aspetti amministrativi delle attività sportive; in particolare stila un preventivo, stabilisce la quota di partecipazione degli allievi e, al termine delle attività, allestisce un rapporto e un consuntivo finanziario.

Titolo 8  
Attività culturali

**Le finalità**

**Art. 28** <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.

**L'organizzazione e la promozione**

**Art. 29** <sup>1</sup> 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.

**La gestione amministrativa**

**Art. 30** <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 l'istituto usufruisce dei finanziamenti annualmente stanziati dal collegio dei docenti e dei contributi degli allievi prelevati a tale scopo; in aggiunta a questi la direzione può contare su eventuali altre fonti di finanziamento pubbliche e private.

#### Il monte ore di sede

**Art. 31** <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.

#### La presentazione della richiesta

**Art. 32** <sup>1</sup> Le proposte di progetti monte ore devono pervenire al consiglio di direzione entro 14 giorni prima del collegio docenti che ne deciderà l'attribuzione; richieste inoltrate dopo il termine previsto sono automaticamente escluse.

<sup>2</sup> La presentazione della domanda dovrà precisare:

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

<sup>3</sup> Il consiglio di direzione fa pervenire ai docenti le proposte di progetto monte ore al momento della convocazione del collegio.

<sup>4</sup> È data facoltà a chi presenta una richiesta di progetto monte ore di intervenire brevemente durante il collegio docenti per illustrare la proposta e per rispondere ad eventuali domande o obiezioni.

#### Il rinnovo della richiesta, il rapporto intermedio

**Art. 33** <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.

#### L'assegnazione del monte ore

**Art. 34** <sup>1</sup> L'assegnazione del monte ore avviene tramite votazione segreta.

<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.

	<p><b>Il rapporto finale</b></p> <p><b>Art. 35</b> <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.</p> <p><sup>2</sup> Il rapporto deve sinteticamente illustrare come si è svolta la ricerca o la sperimentazione per ognuno dei punti presentati nella richiesta.</p> <p><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.</p> <p><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.</p> <p><sup>5</sup> Il rapporto conclusivo e quelli intermedi sono allegati dalla direzione alla relazione di gestione annuale.</p>
<p>Titolo 10 Gestione finanziaria</p>	<p><b>I revisori</b></p> <p><b>Art. 36</b> Il collegio dei docenti designa all'inizio di ogni anno scolastico due revisori interni.</p> <p><b>Il contributo degli allievi per materiale scolastico e attività didattiche e culturali</b></p> <p><b>Art. 37</b> Il consiglio di direzione stabilisce ogni anno il contributo degli allievi per l'acquisto di materiale scolastico e per l'organizzazione di attività didattiche e culturali. Tale contributo è fissato tra i 50 e i 150 franchi ed è commisurato alle effettive esigenze dell'istituto.</p> <p><b>Il fondo sociale</b></p> <p><b>Art. 38</b> <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.</p> <p><sup>2</sup> Il fondo sociale è alimentato da finanziamenti privati e dal ricavato della vendita dei prodotti con il marchio della scuola per la parte eccedente la copertura dei costi.</p> <p><sup>3</sup> Il consiglio di direzione dà riscontro riguardo alla gestione del fondo sociale nell'ambito della relazione di gestione.</p>
<p>Titolo 11 Attività di formazione continua</p>	<p><b>L'attività di formazione continua</b></p> <p><b>Art. 39</b> 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.</p> <p><b>Il campo di attività</b></p> <p><b>Art. 40</b> L'offerta formativa si situa in particolare a livello terziario e in funzione della preparazione a esami federali professionali superiori.</p> <p><b>Il regolamento</b></p> <p><b>Art. 41</b> L'organizzazione delle attività di formazione continua è disciplinata da un regolamento <i>ad hoc</i>.</p>
<p>Titolo 12 Disposizioni finali</p>	<p><b>Art. 42</b> Il presente regolamento entra in vigore a partire da 16.02.2018 e annulla ogni disposizione precedente.</p>