



# GUIDA DELLO STUDENTE

LICEO CANTONALE DI LUGANO 1



INFORMAZIONI UTILI PER VIVERE  
IL LICEO

a.s. 2023 - 2024



# GUIDA DELLO STUDENTE

(anno scolastico 2023-2024)

Questa guida è distribuita a tutti gli studenti del primo anno; essa è inoltre consegnata a ogni responsabile del registro che dovrà depositarla nella casella del registro di classe; altre copie sono ottenibili in segreteria o in biblioteca.

Informazioni più complete ed eventuali aggiornamenti in corso d'anno verranno pubblicati sul sito *internet* del Liceo:

**[www.liceolugano.ch](http://www.liceolugano.ch)**



<b>1</b>	<b>INFORMAZIONI GENERALI</b> .....	<b>1</b>
1.1	Consiglio di direzione .....	1
1.2	Operatori pedagogici e personale amministrativo .....	4
1.3	Recapiti principali.....	4
1.4	Orario delle lezioni settimanali .....	5
1.5	Calendario scolastico 2023-2024.....	6
<b>2</b>	<b>COMPONENTI DELL'ISTITUTO</b> .....	<b>8</b>
2.1	I docenti.....	8
2.1.1	Docente di classe.....	8
2.1.2	Consiglio di classe .....	8
2.1.3	Collegio dei docenti.....	9
2.1.4	Gruppi di materia.....	10
2.2	Gli studenti.....	11
2.2.1	Capoclasse e suo/a sostituto/a .....	11
2.2.2	Assemblea di classe .....	11
2.2.3	Assemblea degli studenti .....	12
2.2.4	Comitato studentesco .....	12
2.3	I genitori .....	13
2.3.1	Assemblea dei genitori .....	13
2.3.2	Comitato dei genitori .....	13
2.4	Diritti e doveri di studenti e genitori .....	14
2.4.1	Diritti e doveri degli studenti .....	14
2.4.2	Diritti e doveri dei genitori.....	16
2.4.3	Assenze / dispense allievi .....	16
2.4.4	Comunicazioni scuola-famiglia.....	17
<b>3</b>	<b>SERVIZI</b> .....	<b>18</b>
3.1	Biblioteca .....	18
3.2	Segreteria .....	19
3.3	Bidelleria .....	19
3.4	Infermeria .....	19
3.5	Stamperia .....	19
3.6	Ristorante scolastico .....	19
3.7	Mescita .....	19
3.8	Servizi di consulenza .....	20
3.8.1	Servizio di orientamento scolastico e preaccademico .....	20
3.8.2	Servizio di consulenza psicologica.....	20
3.8.3	Mediazione scolastica .....	21
<b>4</b>	<b>STUDI</b> .....	<b>22</b>
4.1	Impostazione degli studi liceali secondo il piano delle lezioni settimanali .....	22
4.2	Opzioni specifiche e complementari, lavoro di maturità.....	23
4.3	Laboratori, attività di sostegno e di studio assistito (sportello).....	24
4.4	Ora di classe – classi I .....	24
4.5	Corsi facoltativi e complementari .....	25
4.6	Valutazione.....	25
4.7	Norme di promozione.....	27
4.7.1	Norme di promozione per le classi di I, II e III secondo il piano delle lezioni settimanali in vigore dall'a.s. 2020/21 .....	27
4.7.2	Promozione per decisione del consiglio di classe .....	27
4.7.3	Limite alle ripetizioni.....	28
4.7.4	Norme per il conseguimento dell'attestato di maturità .....	28

<b>5</b>	<b>PROGETTI D'ISTITUTO, ATTIVITÀ CULTURALI E SPORTIVE.....</b>	<b>31</b>
5.1	Progetti d'istituto 2023/24 .....	31
5.2	Attività di educazione alla cittadinanza e di prevenzione .....	34
5.3	Scuola Penny Wirtton .....	35
5.4	Uscite culturali e sportive .....	35
<b>6</b>	<b>DISPOSIZIONI PARTICOLARI .....</b>	<b>37</b>
6.1	Statuto di allievo uditore .....	37
6.2	Statuto di allievo ospite .....	37
6.3	Esami di ammissione .....	37
6.4	Esami integrativi .....	37
6.5	Richiesta di cambiamento di sede .....	37
6.6	Abbandoni.....	38
6.7	Ricorsi in materia di promozione .....	38
6.8	Sanzioni disciplinari .....	38
6.9	Premi.....	38
6.10	Borse di studio .....	39
6.11	Disposizioni assicurative.....	40
6.12	Cassa allievi, contributo AVI e cauzione armadietti .....	40
<b>7</b>	<b>LOGISTICA .....</b>	<b>41</b>
7.1	Accessi alle aree di studio e posteggi (fino al trasloco per il restauro) .....	41
7.2	Palazzetto delle scienze .....	43
7.3	Aule presso il Liceo di Lugano 3.....	44
<b>8</b>	<b>SICUREZZA NEGLI STABILI, NEI LABORATORI E NELL'AREA DEL PALAZZO DEGLI STUDI.....</b>	<b>45</b>
8.1	Principi generali per l'evacuazione dei Prefabbricati e del Palazzetto delle Scienze.....	45
8.2	Sicurezza nei laboratori delle scienze sperimentali .....	46
<b>9</b>	<b>SCUOLA E AMBIENTE .....</b>	<b>47</b>
9.1	Riciclaggio.....	47
9.2	Diminuzione dei rifiuti .....	47
9.3	Risparmio energetico .....	47
<b>10</b>	<b>USO A SCUOLA DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI E PROCEDURE INFORMATICHE DI INIZIO ANNO .....</b>	<b>49</b>

---

# 1 INFORMAZIONI GENERALI

Il testo che disciplina l'organizzazione dell'istituto è il *Regolamento dell'istituto* del 27 settembre 1994 (aggiornato nel giugno 2014). Una copia è a disposizione nella mappetta del registro di tutte le classi di prima; altre copie sono ottenibili su richiesta in segreteria.

## 1.1 Consiglio di direzione

Il Consiglio di direzione (CDD) è composto dalla direttrice e dei due vicedirettori, designati dal Consiglio di Stato, e dei tre membri eletti dal Collegio dei docenti.



Le competenze del CDD, della direttrice e dei vicedirettori sono stabilite dalla *Legge della scuola* (artt. 29 e 35), dal *Regolamento della Legge della scuola* (artt. 9-16, 23) e dal *Regolamento dell'istituto* (Titolo II).

Fra i compiti del CDD, si segnalano i seguenti:

- a) curare l'esecuzione ed il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive emanate dall'autorità scolastica e dei criteri di funzionamento dell'istituto definiti dal Collegio dei docenti;
- b) coordinare e animare le attività pedagogiche e didattiche, tenendo conto delle indicazioni fornite dagli altri organi dell'istituto;
- c) curare la gestione amministrativa attribuita dall'autorità scolastica all'istituto;
- d) curare le relazioni coi servizi pedagogici, sanitari e sociali;
- e) decidere sull'ammissione degli allievi; procedere alla formazione delle classi; assegnare ai docenti le classi; allestire l'orario settimanale delle lezioni.

### Mansionario del CDD per l'anno scolastico 2023/2024

#### **VALERIA DORATIOTTO PRINSI**

(direttrice)



- rapporti con l'esterno (DECS, Collegio dei direttori, medico cantonale, servizio medico-psicologico, altri servizi dello Stato, opinione pubblica)
- rapporti con i docenti e con gli studenti (regolari, uditori e ospiti)
- responsabile delle classi del secondo biennio
- rapporti con i docenti incaricati
- rapporti con i Gruppi di materia e con gli esperti
- rapporti con i Consigli di classe
- rapporti con i genitori
- rapporti con l'Assemblea dei genitori
- assenze e congedi dei docenti, supplenze
- richieste di formazione continua dei docenti
- segreteria e personale non insegnante
- supervisione amministrazione e gestione finanziaria
- ricorsi in materia di valutazione
- supervisione organizzazione degli esami di maturità
- progetti di istituto e Monte ore
- "programma talenti in ambito sportivo e artistico"

- gestione area Palazzo degli studi e questioni inerenti alla sicurezza
- biblioteca
- restauri (Palazzo degli studi, comparto Liceo di Lugano 1)

## FRANCESCO BELTRAMINELLI

(vicedirettore)



- rapporti con i docenti e con gli studenti
- responsabile delle classi prime
- rapporti con i Gruppi di materia
- rapporti con i Consigli di classe
- rapporti con i genitori
- segreteria e personale non insegnante
- gestione e controllo assenze degli studenti
- organizzazione esami di ammissione
- organizzazione sorveglianze esami di maturità
- maturità bilingue
- scambi di classe e soggiorni in altre scuole
- campo sportivo invernale e giornate sportive delle classi I
- sovrintendenza alla gestione degli spazi scolastici (aule e impianti sportivi)
- restauri (Palazzo degli studi, comparto Liceo di Lugano 1)

## MONICA PALTENGI

(vicedirettrice)



- rapporti con i docenti e con gli studenti
- responsabile delle classi seconde
- rapporti con i Gruppi di materia
- rapporti con i Consigli di classe
- rapporti con i genitori
- supervisione dell'amministrazione e della gestione finanziaria
- amministrazione e acquisto materiale didattico e scientifico
- ricorsi in materia di valutazione
- supervisione opzioni complementari
- lavori di maturità (supervisione generale e controllo delle frequenze)
- lezioni di sostegno, corsi complementari, opzionali, facoltativi (supervisione)
- ammissioni (esami, uditori, studenti ospiti)
- gestione degli allievi con disturbi specifico di apprendimento e disturbi evolutivi specifici

**PIETRO SOLDINI**

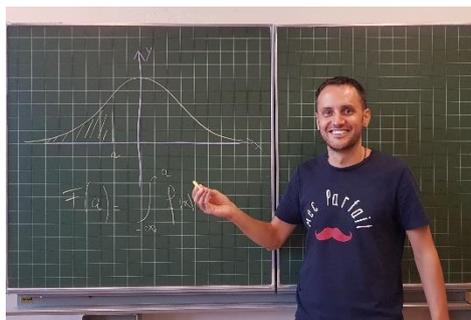
(membro CDD)



- rapporti con il Collegio dei docenti
- rapporti con i Consigli di classe
- rapporti con l'Assemblea degli studenti
- verbali CDD
- attività culturali
- progetti di istituto e Monte ore
- rapporti con il coro, l'orchestra e l'ensemble di chitarre e il gruppo teatrale
- attività di educazione alla cittadinanza
- orientamento pre-accademico
- socialità, prevenzione e ambiente
- archivio CDD
- gestione e controllo albi

**PAOLO STASOLLA**

(membro CDD)



- rapporti con il Collegio dei docenti
- rapporti con i Consigli di classe
- rapporti con i sistemisti dell'Istituto
- allestimento delle classi
- orario settimanale dei docenti e delle classi
- organizzazione dei Consigli di classe
- organizzazione delle Opzioni complementari
- organizzazione dei Lavori di maturità
- organizzazione del calendario degli esami di maturità
- elaborazione dei dati statistici
- responsabile di GAGI
- responsabile in Moodle degli ambiti del CDD
- sito del liceo e contatti con il webmaster
- uscite di studio e sportive

## 1.2 Operatori pedagogici e personale amministrativo

### OPERATORI PEDAGOGICI

#### ORIENTAMENTO

Giovanni Lombardi

#### BIBLIOTECA

Elia Deganello

### PERSONALE AMMINISTRATIVO

#### SEGRETERIA

Giusy Di Bella  
Valentina Rippstein

Elena Berisha (stagista)

#### BIDELLERIA

Mario Gotti  
Renato Tonello

## 1.3 Recapiti principali

**Indirizzo:** Liceo cantonale di Lugano 1  
Viale Carlo Cattaneo 4  
6900 Lugano

**Internet:** [www.liceolugano.ch](http://www.liceolugano.ch) (il sito contiene informazioni aggiornate sulla vita dell'istituto e sull'organizzazione degli studi liceali)

**Indirizzo e-mail:** [liceo@liceolugano.ch](mailto:liceo@liceolugano.ch)

### Numeri telefonici:

Segreteria liceo: 091/ 815 47 11

FAX segreteria liceo: 091/ 815 47 09

Biblioteca liceo: 091/ 815 47 36

Ristorante scolastico: 091/ 815 47 35



**Altri recapiti:****Medico scolastico** (dott.ssa Daniela Pedrazzini):

Via delle scuole 17  
6900 Paradiso  
091/ 630 14 14

**Servizio medico-psicologico** (sig.ra Isabella Saglio e sig. Gabrio Piovaccari):

Via Luganetto 5  
6900 Lugano  
091/ 815 21 51

**Ufficio orientamento scolastico e professionale SIMS:**

Via Maggio 1  
6932 Lugano  
091/ 815 61 81

**Sezione dell'insegnamento medio superiore SIMS** (dir. Daniele Sartori):

Viale Portone 12  
6501 Bellinzona  
091/ 814 18 30

**Ufficio degli aiuti allo studio:**

Residenza Governativa  
6501 Bellinzona  
091/ 814 34 32

**Ufficio dello sport**

Via F. Chiesa 4  
6501 Bellinzona  
091 814 58 51

**1.4 Orario delle lezioni settimanali**

<b>1.a</b>	<b>ora</b>	<b>08.15 - 09.00</b>
<b>2.a</b>	<b>ora</b>	<b>09.05 - 09.50</b>
<b>3.a</b>	<b>ora</b>	<b>10.05 - 10.50</b>
<b>4.a</b>	<b>ora</b>	<b>10.55 - 11.40</b>
<b>5.a</b>	<b>ora</b>	<b>11.45 - 12.30</b>
<b>6.a</b>	<b>ora</b>	<b>12.30 - 13.15</b>
<b>7.a</b>	<b>ora</b>	<b>13.45 - 14.30</b>
<b>8.a</b>	<b>ora</b>	<b>14.35 - 15.20</b>
<b>9.a</b>	<b>ora</b>	<b>15.25 - 16.10</b>
<b>10.a</b>	<b>ora</b>	<b>16.15 - 17.00</b>
<b>11.a</b>	<b>ora</b>	<b>17.05 - 17.50</b>



***Gli studenti  
sono tenuti  
alla massima  
puntualità!***

## 1.5 Calendario scolastico 2023-2024

### **PRIMO SEMESTRE**

#### **AGOSTO 2023**

lunedì 14	Inizio delle attività del Consiglio di direzione
15	<i>Ferragosto</i>
16-24	Esami d'ammissione e integrativi
giovedì 24	<i>COLLEGIO DEI DOCENTI</i> (n. 1)
lunedì 28	Accoglimento delle classi e inizio delle lezioni regolari (ore 13.45)

#### **SETTEMBRE**

lunedì 4	Inizio dei corsi di sostegno, dei corsi complementari e facoltativi e degli "sportelli"
giovedì 7	Porte aperte Università e Politecnico di ZH, classi IV (su iscrizione)
ve 15-sa 16	Uscite classi OS IVM FAM – Monte Lema
ve 22-sa 23	Uscite classi OS IVN FAM – Monte Lema
lunedì 25	termine presentazione richiesta gite IV
mercoledì 27	Assemblea degli studenti (7 <sup>a</sup> e 8 <sup>a</sup> ora)

#### **OTTOBRE**

martedì 3	Assemblea dei genitori (ore 20.00)
giovedì 19	<i>COLLEGIO DEI DOCENTI</i> (n. 2)
25-27	Film Festival Diritti Umani Lugano
23-27	Gite maturità
28-5 nov.	<i>Vacanze autunnali</i>

#### **NOVEMBRE**

28 ott.-5	<i>Vacanze autunnali</i>
6-17	Consigli di classe di metà primo semestre
21, 23, 27	Incontri dei docenti delle classi I con i genitori degli allievi (ore 17.15-20.00)

#### **DICEMBRE**

venerdì 8	<i>Immacolata concezione</i>
martedì 12	<i>COLLEGIO DEI DOCENTI</i> (n. 3)
23-7 gen.	<i>Vacanze di Natale</i>

#### **GENNAIO 2024**

23 dic.-7	<i>Vacanze di Natale</i>
giovedì 25	Conclusione dei Lavori di maturità (classi IV)
venerdì 26	Chiusura del primo semestre e ultimo termine per la consegna delle note del I semestre

**SECONDO SEMESTRE****GENNAIO 2024**

<i>da definire</i>	Ultimo termine per l'immissione dei giudizi
29-9 feb.	Scambio di studenti TI-ZH: allievi del Liceo Freudenberg (ZH) a Lugano
30 gen.-8 feb.	Consigli di classe di fine primo semestre

**FEBBRAIO**

30 gen.-8	Consigli di classe di fine primo semestre
29 gen.-9	Scambio di studenti TI-ZH: allievi del Liceo Freudenberg al Liceo di Lugano 1 (classi II)
giovedì 1°	Inizio dei Lavori di maturità (classi III)
<i>da definire</i>	OrientaTI classi III
10-18	<i>Vacanze di Carnevale</i>
19-23	Campo sportivo invernale per le classi II
giovedì 29	Ultimo termine per la registrazione in GAGI delle note dei LAM (classi IV)

**MARZO**

<i>martedì 19</i>	<i>San Giuseppe</i>
11-22	Scambio di studenti TI-ZH: allievi del Liceo di Lugano 1 (classi II) a ZH
29-7 apr.	<i>Vacanze di Pasqua</i>

**APRILE**

29-7 apr.	<i>Vacanze di Pasqua</i>
mercoledì 17	Giornata autogestita
22-24	Spettacolo teatrale del Gruppo di teatro del Liceo di Lugano 1 (Teatro Foce)

**MAGGIO**

<i>mercoledì 1°</i>	<i>Festa del lavoro</i>
venerdì 17	Ultimo termine per i colloqui dei docenti con le famiglie
9-12	<i>Ponte dell'Ascensione</i>
<i>lunedì 20</i>	<i>Lunedì di Pentecoste</i>
fine maggio	Inizio esami di maturità
30-2 giu.	<i>Ponte del Corpus Domini</i>

**GIUGNO**

30-2 giu.	<i>Ponte del Corpus Domini</i>
me 5 e 12	Giornate sportive per le classi I (2 giornate)
me 5 e 12	Uscite di un giorno per le classi I, II e III
lunedì 10	Ultimo termine per la consegna delle note del II semestre e finali: classi I, II e III
martedì 11	ULTIMO COLLEGIO DEI DOCENTI
venerdì 14	Ultimo giorno di lezione
13-18	Consigli di classe finali di I, II e III
venerdì 21	Consigli di classe finali di IV
sabato 22	Cerimonia di consegna degli attestati di maturità (ore 17.30)

**Le date dei Collegi dei docenti del secondo semestre saranno comunicate entro la fine del 2023.**

## 2 COMPONENTI DELL'ISTITUTO

### 2.1 I docenti

#### 2.1.1 Docente di classe<sup>1</sup>



*Il docente di classe è la prima figura di riferimento per gli studenti.*

#### Compiti:

- a) riunire e presiedere il consiglio di classe;
- b) curare il buon andamento della classe e assicurare i contatti con le famiglie;
- c) verificare il carico complessivo di lavoro degli allievi, segnatamente per quanto riguarda le verifiche in classe e i lavori a domicilio;
- d) controllare l'andamento delle assenze e comunicare mensilmente alle famiglie le assenze fatte registrare e verificare che esse siano state giustificate per iscritto, ai sensi dell'art.22 del RSMS;
- e) valutare i problemi scolastici dei singoli allievi e mettersi a loro disposizione per aiutarli a risolverli;
- f) al termine delle riunioni del consiglio di classe tenere informato l'allievo sulla sua situazione scolastica e curare la redazione delle informazioni scritte alle famiglie;
- g) intervenire in funzione mediatrice presso il consiglio di direzione, i colleghi, gli studenti e i loro genitori e collaborare con il servizio di orientamento scolastico e con altri servizi;
- h) verificare il rispetto delle disposizioni per la convocazione dell'assemblea di classe e trasmettere il verbale della riunione al consiglio di direzione.

#### 2.1.2 Consiglio di classe<sup>2</sup>

**Composizione:** per ogni classe esiste un consiglio di classe. Esso è formato di tutti i docenti di materie obbligatorie che insegnano ad allievi della classe.

#### Compiti:

- a) assicura l'informazione reciproca fra i docenti e promuove iniziative di coordinamento degli insegnamenti e di programmazione delle attività di classe;
- b) esamina i risultati conseguiti dagli studenti e discute il bilancio del lavoro della classe e di ogni allievo, che sarà comunicato agli studenti e alle loro famiglie;
- c) esprime, alla fine del primo semestre, un giudizio scritto per ogni materia, da comunicare allo studente e alla famiglia in concomitanza della consegna o dell'invio della pagella del primo semestre;
- d) esamina le difficoltà che gli allievi incontrano nella vita scolastica e propone possibili rimedi;

<sup>1</sup> Cfr art. 48 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

<sup>2</sup> Cfr art. 42-43 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

- e) esamina i casi personali e collettivi che gli vengono sottoposti;
- f) esprime, se del caso, un preavviso al consiglio di direzione in merito ai casi di indisciplina;
- g) nel rispetto delle disposizioni contenute nel RSMS, può decidere di promuovere un allievo che non ha ottenuto i risultati prescritti, tenuto conto dell'evoluzione del raggiungimento degli obiettivi del piano di studio, se sono soddisfatti i criteri dell'art. 80a del RSMS;
- h) si esprime sulla possibilità di concedere una seconda promozione agli allievi che abbiano già ripetuto una volta nei primi tre anni.

### 2.1.3 Collegio dei docenti<sup>3</sup>

**Composizione:** il Collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti, nominati, incaricati e supplenti, e degli altri operatori pedagogici, con sede di servizio nell'istituto.

- Compiti:**
- a) definisce i criteri di funzionamento dell'istituto per quanto attiene agli aspetti pedagogici, didattici, culturali e organizzativi e ne verifica l'applicazione;
  - b) procede allo studio e all'esame di proposte innovative nell'ambito della politica scolastica cantonale;
  - c) promuove le sperimentazioni conformemente all'art. 13, cpv. 3, lett. c della legge della scuola;
  - d) definisce l'uso del credito annuale e del monte ore assegnati all'istituto;
  - e) si pronuncia sulla pianificazione delle attività di formazione continua del corpo insegnante;
  - f) elegge i membri di propria spettanza nel consiglio di direzione;
  - 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.
  - i) all'inizio di ogni anno scolastico designa almeno due revisori, che certificano i resoconti delle casse gestite dall'istituto conformemente alle indicazioni del capitolo tredicesimo del presente regolamento;
  - j) elabora un regolamento interno dell'istituto che deve essere approvato dal DECS.

---

<sup>3</sup> Cfr artt. 4-5 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

### 2.1.4 Gruppi di materia<sup>4</sup>

**Composizione:** i gruppi di materia sono composti dei docenti che insegnano la stessa disciplina.

**Compiti:**

- a) esaminare e discutere periodicamente i problemi relativi all'interpretazione dei contenuti dei programmi, mantenendo i contatti con l'esperto di materia e con il consiglio di direzione;
- b) discutere i criteri generali di valutazione nell'ambito della propria materia;
- c) definire le forme di collaborazione interne e di lavoro interdisciplinare nell'ambito del proprio e degli altri settori di studio;
- d) discutere l'adozione dei libri di testo;
- e) elaborare il proprio preventivo finanziario annuale e decidere l'impiego dei crediti assegnati al gruppo;
- f) decidere dell'acquisto dei libri e di altro materiale didattico di sua competenza;
- g) elaborare proposte per l'aggiornamento didattico e scientifico;
- h) preparare i temi per gli esami scritti di maturità e definire le modalità degli esami orali;
- i) esaminare le proposte dei temi per il lavoro di maturità, per le opzioni complementari e per i corsi facoltativi di sua competenza;
- j) proporre al consiglio di direzione l'attribuzione delle classi e degli altri gruppi d'insegnamento di sua competenza (opzioni specifiche e complementari, corsi facoltativi, corsi complementari e lezioni di sostegno);
- l) designare i responsabili degli esami di ammissione.

---

<sup>4</sup> Cfr artt. 50-51 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

## 2.2 Gli studenti

### 2.2.1 Capoclasse e suo/a sostituto/a<sup>5</sup>

- Il capoclasse e il suo sostituto sono designati dalla classe, d'accordo con il docente di classe.
- Osserva scrupolosamente le disposizioni del consiglio di direzione riguardo ai compiti dei capiclasse; in particolare gestisce il registro della classe<sup>6</sup> e comunica regolarmente alla classe gli avvisi del consiglio di direzione.
- Ogni mattina verifica se nella casella in segreteria vi sono dei comunicati da trasmettere al resto della classe (a questo scopo chiederà al docente di concedergli qualche minuto all'inizio della sua lezione) e se all'albo del primo piano o in Moodle (Area Studenti → Assenze docenti) sono segnalate eventuali assenze di docenti. Nel caso di assenza di un docente, la Direzione comunica all'albo della scuola se le classi devono lavorare in sede o a domicilio. Gli allievi sono tenuti a rispettare tali consegne.
- Il registro della classe deve essere ritirato ogni mattina nell'apposita casella in segreteria e riportato alla sera (soprattutto il venerdì).
- Quando un docente non arriva, la classe non può allontanarsi senza l'autorizzazione della Direzione o della segreteria.

Quando una classe  
si può riunire  
in assemblea?

### 2.2.2 Assemblea di classe<sup>7</sup>

L'assemblea di classe è composta dagli allievi della classe.

L'assemblea di classe si riunisce su richiesta della maggioranza degli allievi della classe o per iniziativa del docente di classe, del consiglio di direzione o del consiglio di classe.

Le riunioni possono avvenire fuori dalle ore di lezione o durante il tempo di lezione. In quest'ultimo caso, possono essere utilizzate al massimo quattro ore per ogni semestre e non più di due ore annuali per materia obbligatoria. La partecipazione alle assemblee è obbligatoria per tutti gli allievi della classe.

Se invitati, possono partecipare alle riunioni docenti della classe o membri del consiglio di direzione.

Scopo dell'assemblea è l'esame e la discussione dei problemi scolastici e parascolastici della classe, così come l'elaborazione di eventuali proposte.

Di ogni riunione viene stilato un **verbale da consegnare al docente di classe e al CDD**.

<sup>5</sup> Cfr art. 74 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

<sup>6</sup> Il registro della classe è la mappetta in cui sono contenuti i documenti relativi all'organizzazione delle lezioni, i regolamenti e le disposizioni, il calendario delle verifiche e i diversi comunicati (del Consiglio di direzione, della segreteria, del bibliotecario, del Comitato studentesco, ecc.) indirizzati alle classi o a singoli allievi. Tale mappetta deve essere regolarmente collocata nella bacheca in segreteria.

<sup>7</sup> Cfr artt.68-72 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

### 2.2.3 Assemblea degli studenti<sup>8</sup>

**Definizione:** è la riunione plenaria di tutti gli allievi iscritti all'istituto. Essa si riunisce almeno una volta l'anno.

**Compiti:**

- a) formula all'attenzione degli altri organi dell'istituto le richieste degli allievi;
- b) esprime l'opinione degli allievi nelle consultazioni;
- c) discute e delibera su problemi che interessano gli allievi;
- d) designa i propri rappresentanti nel collegio dei docenti e nelle commissioni consultive create dal collegio dei docenti e dal consiglio di direzione (CDD);
- e) elegge i membri del comitato studentesco (cfr 2.2.4.).

**Convocazione:** l'Assemblea è convocata dal CDD per iniziativa:

- degli allievi, se almeno  $\frac{1}{4}$  degli iscritti all'istituto ha firmato una richiesta di convocazione sulla quale figura l'ordine del giorno proposto;
- di un'assemblea precedente;
- delle istanze scolastiche.

La convocazione deve avvenire almeno 10 giorni prima della seduta, salvo casi urgenti, e deve essere accompagnata dall'elenco delle trattande.

### 2.2.4 Comitato studentesco<sup>9</sup>

**Definizione:** è l'organo esecutivo dell'assemblea degli studenti. Esso si compone di 30 studenti al massimo eletti dall'assemblea.

**Compiti:**

- a) occuparsi dei problemi che interessano gli allievi dell'istituto;
- b) preparare la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'assemblea;
- c) informare le istanze scolastiche sulle decisioni dell'assemblea;
- d) designare il moderatore dell'assemblea.



Le persone di riferimento in sede sono il **Pietro Soldini**, per le questioni tecnico-informatiche, il prof. **Paolo Stasolla**, entrambi collaboratori di direzione.

---

<sup>8</sup> Cfr artt. 56-60 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

<sup>9</sup> Cfr art. 58 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

## 2.3 I genitori

### 2.3.1 Assemblea dei genitori<sup>10</sup>

**Definizione:** è la riunione plenaria di tutti i detentori dell'autorità parentale sugli iscritti all'istituto. Ogni detentore dell'autorità parentale ha diritto ad un solo voto, indipendentemente dal numero di figli che frequentano l'istituto.

**Compiti:**

- a) approva il regolamento ed eventuali sue modifiche;
- b) elegge i membri del comitato;
- c) elegge il presidente, su proposta del comitato;
- d) designa due revisori dei conti;
- e) approva il rapporto sull'attività svolta e il rendiconto finanziario presentati dal comitato;
- f) nomina i suoi rappresentanti in commissioni di studio e consultive;
- g) discute i problemi dell'istituto con particolare riguardo agli aspetti che concernono i rapporti fra scuola e famiglia;
- h) promuove iniziative che permettano di approfondire la conoscenza delle tematiche inerenti alla scuola, alla famiglia e alla società;
- i) collabora alla promozione di iniziative concernenti l'attività culturale parascolastica dell'istituto;
- l) stabilisce il contributo che ogni famiglia è invitata a versare per le spese di gestione dell'attività dell'assemblea.

**Convocazione:** deve contenere l'ordine del giorno e deve avvenire almeno 10 giorni prima della seduta, salvo in caso di urgenza. L'assemblea ordinaria è convocata dal comitato uscente entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico.

### 2.3.2 Comitato dei genitori<sup>11</sup>

**Definizione:** è l'organo esecutivo dell'assemblea dei genitori e la rappresenta verso i terzi. Esso si compone di un minimo di 5 fino a un massimo di 19 membri. I membri che lo compongono, in carica un anno, sono rieleggibili.

**Compiti:**

- a) designa fra i suoi membri un vicepresidente, un segretario e un cassiere;
- b) applica le decisioni ed elaborare le proposte dell'assemblea;
- c) formula proposte da sottoporre all'assemblea;
- d) nell'ambito delle competenze riconosciute dalla Legge della scuola all'assemblea dei genitori, esamina i problemi dell'istituto, con particolare riguardo agli aspetti che concernono i rapporti fra scuola e famiglia;
- e) formula all'attenzione degli organi dell'istituto e delle autorità scolastiche le richieste e le proposte dei genitori;
- f) promuove iniziative che permettano di approfondire la conoscenza delle tematiche inerenti alla scuola, alla famiglia e alla società;
- g) convoca l'assemblea secondo le modalità del presente regolamento;

---

<sup>10</sup> Cfr art. 76 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

<sup>11</sup> Cfr art. 77 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

- h) presenta all'assemblea il rapporto dell'attività svolta e il rendiconto finanziario;
- i) fa capo alle strutture dell'istituto, limitatamente all'uso degli spazi scolastici, per lo svolgimento delle sue attività.

## 2.4 Diritti e doveri di studenti e genitori

### 2.4.1 Diritti e doveri degli studenti<sup>12</sup>

#### ***Diritti degli studenti***

Art. 58. <sup>1</sup> Gli allievi hanno il diritto di ricevere un insegnamento conforme alle finalità della scuola e alle loro caratteristiche individuali nel rispetto della loro personalità e della loro libertà di coscienza e di credenza.

<sup>2</sup> Essi hanno inoltre il diritto:

- a) di essere informati sulla loro situazione scolastica;
- b) di ottenere una valutazione corretta e motivata del loro profitto;
- c) di ricevere informazioni su leggi e regolamenti che li concernono;
- d) di chiedere informazioni e presentare osservazioni o istanze di riesame al singolo docente o agli organi dell'istituto, i quali sono tenuti a rispondere direttamente;
- e) inoltre, limitatamente agli allievi delle scuole postobbligatorie, di proporre istanza d'intervento come all'art. 55 lett. d);
- f) di partecipare alla vita dell'istituto secondo le modalità stabilite dagli artt. 39 e seguenti della presente legge.

#### ***Doveri degli studenti***

Art 56. Gli allievi hanno il dovere:

- a) di adempiere agli obblighi di frequenza;
- b) di tenere un comportamento corretto e conforme ai regolamenti scolastici;
- c) di dedicarsi con impegno alle attività scolastiche.

#### ***Sanzioni disciplinari***

Art. 57. <sup>1</sup> Le sanzioni disciplinari a carico degli allievi e la relativa procedura sono stabilite dalle disposizioni di applicazione delle leggi speciali.

<sup>2</sup> L'allievo deve essere preventivamente sentito.

---

<sup>12</sup> Cfr *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990.



### **Rispettare gli altri e se stessi**

Ogni allievo dell'istituto è tenuto ad avere sempre, in aula e altrove, un comportamento corretto e disciplinato. In una comunità scolastica molto numerosa come la nostra, è particolarmente importante (anche per evitare le insidie della spersonalizzazione) che i rapporti tra le persone - indipendentemente dall'età e dai ruoli - siano improntati al rispetto reciproco e alla cortesia.

Agli studenti si ricorda, in particolare, che:

- **a scuola è proibito fumare (tale divieto riguarda anche le sigarette elettroniche<sup>13</sup>) e consumare bevande alcoliche; il divieto riguarda sia gli spazi interni sia gli spazi esterni delimitati dall'apposita segnaletica (piazzale, campo sportivo, parcheggi, ecc);**
- **all'inizio di ogni lezione il telefonino e ogni dispositivo indossabile (wearable device) deve essere riposto – spento o in modalità offline – nello spazio adibito nell'aula. Il loro utilizzo a scopi didattici è consentito soltanto se esplicitamente richiesto dai docenti;<sup>14</sup>;**
- *in aula non si consumano cibi né bevande;*
- *tutti devono rispettare il lavoro del personale di pulizia, contribuendo al mantenimento dell'ordine e dell'igiene in tutti gli ambienti;*
- *a scuola è richiesto un abbigliamento consono al contesto.*



Un caso grave di indisciplina può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, che vanno dal richiamo scritto, all'ammonizione, alla sospensione (da 1 a 10 giorni) sino all'espulsione dall'istituto.

---

<sup>13</sup> In Ticino, dal 1° giugno 2023 è vietata la distribuzione e la vendita di sigarette elettroniche (e-cig) e prodotti simili a giovani minori di 18 anni e il loro consumo in luoghi chiusi accessibili al pubblico. Questi divieti si applicano a prodotti con e senza nicotina; Cfr. *Legge sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario del 18 aprile 1989* (stato 15 giugno 2023).

<sup>14</sup> Cfr art. 92 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022

## 2.4.2 Diritti e doveri dei genitori

### **Diritti dei genitori**<sup>15</sup>

I genitori hanno il diritto:

- a) di essere informati sulla situazione scolastica dei propri figli;
- b) di essere compiutamente informati sull'ordinamento dell'istituto;
- c) di presentare osservazioni al singolo docente o agli organi dell'istituto, i quali sono tenuti a rispondere direttamente;
- d) di proporre istanza d'intervento agli organi scolastici o alle autorità scolastiche immediatamente superiori contro le decisioni o l'operato dei singoli docenti o degli organi scolastici subordinati;
- e) di partecipare alla vita dell'istituto secondo le modalità stabilite dagli art. 41 e seguenti della presente legge.

### **Doveri dei genitori**<sup>16</sup>

I genitori sono tenuti a collaborare con la scuola nello svolgimento dei suoi compiti educativi.

## 2.4.3 Assenze / dispense allievi

*La frequenza regolare delle lezioni e un atteggiamento positivo e partecipe sono indispensabili al successo negli studi.*

La **frequenza** delle lezioni è **obbligatoria** (art. 56 Lsc). La frequenza irregolare può essere motivo di **sanzione disciplinare**.

Le assenze vengono notificate mensilmente ai genitori degli allievi minorenni o agli allievi maggiorenni dal docente di classe.

**Il motivo dell'assenza deve essere specificato per iscritto sulla schedina delle assenze**<sup>17</sup>, che deve essere controfirmata dal(i) detentore(i) dell'autorità parentale e dall'allievo (solo da quest'ultimo, se maggiorenne).

La schedina dovrà essere **riconsegnata** al docente di classe entro la seconda settimana del mese successivo alla notifica.



Se l'**assenza** si prolunga **oltre i tre giorni** occorre avvertire il docente di classe o la direzione. Se l'assenza si prolunga **oltre i 14 giorni** occorre esibire un certificato rilasciato dal **medico curante**; assenze inferiori o uguali ai 14 giorni sono giustificate dai genitori<sup>18</sup>.

Assenze per impegni sportivi o per ragioni motivate devono essere preventivamente comunicate alla direzione.

<sup>15</sup> Cfr art. 55 della *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990.

<sup>16</sup> Cfr art. 53 della *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990.

<sup>17</sup> Cfr art. 22, cpv. 1 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016.

<sup>18</sup> Cfr la *Direttiva concernente l'esibizione obbligatoria di certificati medici nelle scuole* del medico cantonale dell'11 giugno 2007.

**Dispense dalle lezioni di educazione fisica e/o nuoto<sup>19</sup>****1) Presentazione del certificato medico**

Lo studente può essere dispensato dalle lezioni di educazione fisica e/o di nuoto soltanto sulla base di un certificato medico, redatto sull'apposito modulo del medico cantonale, che attesti l'inidoneità o la temporanea impossibilità di seguire le lezioni. In caso di manifesta impossibilità alla frequenza (per es. traumi fissati con gesso), la presentazione del certificato non è necessaria.

*N.B. Su indicazione dell'Ufficio del medico cantonale, il certificato medico (se rilasciato nel Canton Ticino) dev'essere redatto sul modulo ufficiale; non potranno essere accettati certificati medici redatti in forma diversa.*

L'allievo deve al più presto presentare il certificato medico al docente di ginnastica e/o nuoto e farlo vidimare.

L'allievo deve quindi consegnare con sollecitudine il certificato in segreteria.

Se l'incapacità a frequentare le lezioni di ginnastica e/o nuoto si protrae oltre la durata di un mese, il certificato medico dovrà essere confermato dal medico scolastico competente (dr.ssa Daniela Pedrazzini, via delle Scuole 17, Paradiso). A questo scopo:

- la segreteria del Liceo invierà direttamente il certificato al medico scolastico;
- e lo studente a sua volta dovrà con sollecitudine fissare un appuntamento con la dr.ssa Pedrazzini (tel. 091 630 14 14).

**2) Frequenza della terza ora settimanale di educazione fisica e sportiva per chi è dispensato dalle lezioni di nuoto (classi I, II e III).**

Lo studente dispensato dalle lezioni di nuoto per un periodo prolungato è tenuto a frequentare un corso sostitutivo ad hoc di educazione fisica (*terza ora di ginnastica*), organizzato dal consiglio di direzione compatibilmente con la disponibilità della dotazione oraria di sede.

**2.4.4 Comunicazioni scuola-famiglia**

Le principali comunicazioni ai genitori riguardano:

- a) le *assenze*, notificate mensilmente dal docente di classe ai genitori degli allievi minorenni;
- b) le *informazioni di metà primo semestre (novembre)*;
- c) i *risultati e le informazioni di fine primo semestre (febbraio)*;
- d) i *risultati di fine secondo semestre (giugno)*;
- e) le informazioni particolari del Consiglio di direzione, del docente di classe o di singoli docenti (gite di studio, scambi di classe, corsi sportivi, ecc.).

**Incontri con i genitori**

**Classe I** Nell'intento di favorire una presa di contatto tra docenti e genitori e per garantire, oltre alla reciproca conoscenza, anche una discussione sui problemi che si possono presentare a chi inizia gli studi liceali, il CDD organizza, *dopo i Consigli di classe di metà primo semestre (novembre)*, degli incontri tra i Consigli di classe e i genitori degli studenti di prima.

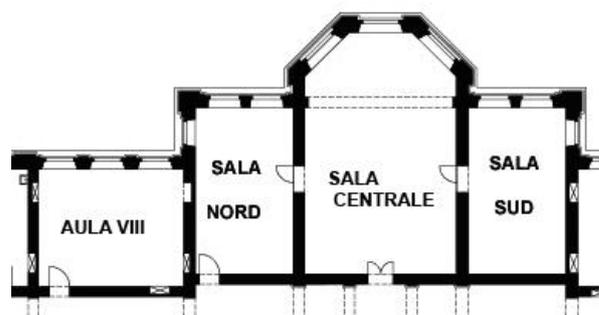
<sup>19</sup> Cfr art. 81 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022.

## 3 SERVIZI

### 3.1 Biblioteca

La gestione della biblioteca del nostro istituto è assicurata dal bibliotecario **Elia Deganello**.

La biblioteca è composta in tutto di quattro sale:



#### Sale di consultazione (centrale, nord e sud)

Nelle tre sale principali è collocata la maggior parte del patrimonio documentale della biblioteca, disposto a scaffale aperto e quindi liberamente consultabile. Nella sala sud si trovano i testi di letteratura (comprese le letture facilitate di inglese), nella sala nord la saggistica e nella sala centrale le opere di consultazione.

Le tre sale dispongono di numerosi spazi per la lettura e lo studio.

#### Aula VIII

L'aula VIII è una sala chiusa, accessibile su richiesta solo per visionare la documentazione in essa contenuta. In questa sala si trovano volumi di Filosofia, Pedagogia, Psicanalisi.

#### Quotidiani e riviste

Le pubblicazioni periodiche sono collocate dietro il banco dei prestiti e vi si accede liberamente. Il settore è composto da circa 45 riviste, 3 quotidiani svizzeri (*Corriere del Ticino*, *La Regione* e *Le Temps*) e 2 quotidiani italiani (*Corriere della sera* e *La Repubblica*).

#### PC

La sala nord e la sala centrale sono dotate di **8** computer per uso scolastico. È inoltre a disposizione un computer, vicino al banco dei prestiti, riservato alla consultazione del catalogo della biblioteca

Per il buon funzionamento della biblioteca ricordiamo inoltre alcune importanti disposizioni:

- a) La biblioteca è aperta dal lunedì al giovedì dalle 8.00 alle 17.00, il venerdì dalle 8.00 alle 16.30. Dalle 11.45 alle 12.30 è sospeso il prestito di documenti.
- b) È obbligatorio depositare all'entrata borse, giacche e ombrelli, avendo cura di togliere soldi e altri oggetti di valore (il guardaroba non è sorvegliato!). È inoltre vietato introdurre cibo e bevande, anche durante la pausa del mezzogiorno.
- c) Poiché la biblioteca è essenzialmente un luogo di studio, è necessario mantenere il silenzio. Gli studenti in possesso di un cellulare sono tenuti a spegnerlo.
- d) Il patrimonio librario è un bene comune e come tale deve essere rispettato: è vietato perciò sottolineare o pasticciare qualsiasi testo.
- e) Il **prestito informatizzato** è gestito dal bibliotecario. Con la carta loStudio o la tessera Sbt ogni studente potrà prendere in prestito al **massimo 10 documenti** per la durata di **28 giorni**.

### 3.2 Segreteria

La segreteria è a disposizione per tutte le questioni amministrative che riguardano il nostro istituto. La gestione della segreteria è assicurata dalle segretarie **Giusy Di Bella, Valentina Rippstein**; contribuisce allo svolgimento dei compiti amministrativi la stagista **Elena Berisha**. La segreteria è aperta giornalmente dalle **7.45** alle **12.00** e dalle **13.15** alle **17.00**.

### 3.3 Bidelleria

La gestione della bidelleria del nostro istituto è assicurata dai bidelli **Mario Gotti** e **Renato Tonello**, che si occupano delle questioni logistiche e tecniche.

### 3.4 Infermeria

Chi avesse necessità di medicarsi può rivolgersi a un membro della direzione, alle segretarie o ai bidelli.

### 3.5 Stamperia

La gestione della stamperia del nostro istituto è assicurata dal sig. **Mario Gotti**. Gli studenti non possono accedere alla stamperia, ma possono usare le fotocopiatrici situate all'entrata del Palazzo degli studi.

### 3.6 Ristorante scolastico

Il ristorante scolastico è gestito dal cuoco **Giampaolo Cremonini**. Il ristorante offre pasti caldi ogni giorno dalle 11.45 alle 13.30. Il costo del menu completo è di fr. 8.-. È anche possibile scegliere un piatto unico (pasta) al costo di fr. 6.50 o un piatto vegetariano per fr. 7.-.

### 3.7 Mescita

La mescita, affidata alla gestione dell'Ufficio della refezione e dei trasporti scolastici, si trova presso il ristorante scolastico (edificio Cino Chiesa, sopra la Palestra vecchia) ed è attiva per la colazione dalle ore 7.30 alle 10.45.

## 3.8 Servizi di consulenza

### 3.8.1 Servizio di orientamento scolastico e preaccademico

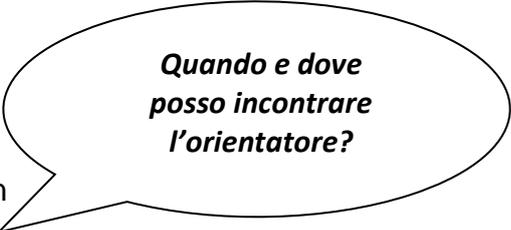
L'attività del servizio di orientamento scolastico e preaccademico è svolta in sede da un responsabile dell'Ufficio preposto con sede a Lugano.

Si riceve su appuntamento

il **lunedì pomeriggio** e il **mercoledì tutto il giorno**, in **aula IV**, oppure telefonando al numero **091/ 815 61 81**.

La partecipazione agli incontri informativi e alle giornate di porte aperte organizzate dalle università e dai politecnici è facoltativa e avviene a titolo privato.

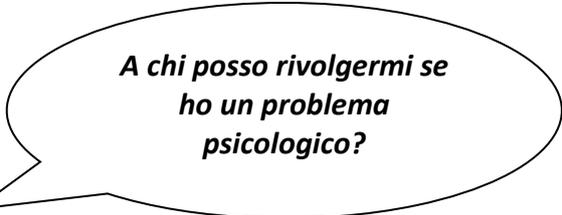
L'orientatore di sede è il sig. **Giovanni Lombardi**.



*Quando e dove  
posso incontrare  
l'orientatore?*



Per ulteriori informazioni: la persona di riferimento in sede è il prof. **Pietro Soldini**, collaboratore di direzione.



*A chi posso rivolgermi se  
ho un problema  
psicologico?*

### 3.8.2 Servizio di consulenza psicologica

L'attività del Servizio di consulenza psicologica è affidata agli psicologi sig.ra **Isabella Saglio** e sig. **Gabrio Piovaccari** del Servizio medico-psicologico cantonale di Lugano. I consulenti garantiranno una presenza in sede settimanale, i **giovedì dalle 12.30 alle 13.45, in aula IV**.

È comunque sempre possibile contattarli tramite e-mail accedendo al sito del liceo [www.liceolugano.ch](http://www.liceolugano.ch) e cliccando su SERVIZI / CONSULENZA PSICOLOGICA o telefonando al Servizio medico-psicologico cantonale al n. tel. **091/ 815 21 51**. Il servizio è gratuito.



Per ulteriori informazioni: la persona di riferimento in sede è il prof. **Pietro Soldini**, collaboratore di direzione.

### 3.8.3 Mediazione scolastica

Il docente mediatore ascolta e interviene nelle situazioni di conflitto o disagio aiutando a chiarire le problematiche presentate e a trovarvi soluzione. Tale soluzione, talvolta, consiste nell'indirizzare chi si rivolge al mediatore verso altre figure competenti, quali il Consiglio di direzione, il docente di classe, il servizio di consulenza psicologica, il servizio di orientamento scolastico e pre-accademico oppure verso altri enti, professionisti o istituzioni di aiuto e sostegno esterni alla scuola. Il suo servizio si rivolge soprattutto agli studenti, ma non esclude i docenti. Ci si rivolge al docente mediatore quando si percepisce un disagio e si vorrebbe parlarne con qualcuno, indipendentemente dal problema.

Le possibilità di contattare / incontrare le mediatrici e il mediatore sono le seguenti.



sportello di mediazione scolastica: aula 12 A  
(non è necessario fissare un appuntamento)

Prof.ssa Cotta-Ramusino: lunedì: 12.00 – 13.30; mercoledì: 16.20 – 17.30

Prof.ssa Paltenghi: venerdì: 11.40 – 13.15; mercoledì: 16.20 – 17.30



in alternativa allo sportello, per fissare un incontro con i responsabili del servizio, le prof.sse **Ludovica Cotta-Ramusino** e **Monica Paltenghi** possono essere contattate tramite e-mail ([ludovica.cotta@edu.ti.ch](mailto:ludovica.cotta@edu.ti.ch), [monica.paltenghi@edu.ti.ch](mailto:monica.paltenghi@edu.ti.ch)).

## 4 STUDI

## 4.1 Impostazione degli studi liceali secondo il piano delle lezioni settimanali

INDIRIZZO DI STUDIO (opzione specifica)	OS GRECO/LATINO				OS LINGUA MODERNA				OS ECONOMIA e DIRITTO OS MUSICA				OS BIC				OS FAM			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
<b>DISCIPLINE FONDAMENTALI</b>																				
Italiano	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Ling naz.: ted fra 2*	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Lingua 3: fra* ted ing lat	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3/4	3	3	3	3/4	3	3	3
Lingua 4: fra* ted ing lat gre spa	gre 3				3				(3/4)**				(3/4)**				(3/4)**			
Matematica	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Scienze sperimentali:																				
fisica**	3**	3	3	-	3**	3	3	-	3**	3	3	-	3	2	2	2	3	2	-	-
chimica	3	3	-	-	3	3	-	-	3	3	-	-	3	2	-	-	3	2	2	-
biologia	-	-	3	3	-	-	3	3	-	-	3	3	-	-	3	3	-	2	3	2
informatica	1,5	1,5	-	-	1,5	1,5	-	-	1,5	1,5	-	-	1,5	1,5	-	-	1,5	1,5	-	-
Scienze umane:																				
storia	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	3
geografia	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2
filosofia	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2
economia e al diritto	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-
Arti: arti visive o musica	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-
introd. alla storia dell'arte	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-
Educazione fisica e sportiva	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3
(Insegnamento religioso)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
<b>OPZIONE SPECIFICA</b>																				
	GRECO/LATINO				FRA /TED / ING / SPA				ECONOMIA E DIRITTO/ MUSICA				BIO + CHI				FIS + MAT			
Musica strumentale o canto																				
<b>OPZIONE COMPLEMENTARE 1</b>																				
LAVORO DI MATURITÀ																				
Corso di base di inglese (facolt.)	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***	1/2***
Corso facoltativo di fra o ted	-	1/2	***	***	-	1/2	***	***	-	1/2	***	***	-	1/2	***	***	-	1/2	***	***

\* FRA2 (licenza di SME con opzione francese) consente la scelta del FRA come L2 o, a partire dalla classe II, come OS.

\*\* materia opzionale \*\*\* in base al numero degli iscritti

1) Quale opzione complementare va scelta una disciplina del settore scienze umane (italiano, storia, geografia, religione, economia e diritto, pedagogia/psicologia) o del settore scienze umane (applicazioni della matematica, fisica, chimica, biologia, informatica) o del settore arti e sport (arti visive, musica, sport): il Cantone e gli istituti stabiliscono quali corsi saranno effettivamente attivati.

## 4.2 Opzioni specifiche e complementari, lavoro di maturità

(cfr Regolamento delle scuole medie superiori del 15 giugno 2016)

### OPZIONI SPECIFICHE (OS)

Al momento dell'iscrizione alla seconda, l'allievo definisce il proprio *indirizzo di studio*, scegliendo una delle seguenti OS:

- OS **GRECO** (con LATINO<sup>20</sup> come Lingua 3)
- OS **LATINO**<sup>21</sup>
- OS **TEDESCO** o **FRANCESE** o **INGLESE** o **SPAGNOLO**
- OS **FISICA e APPLICAZIONI DELLA MATEMATICA (FAM)** o **BIOLOGIA e CHIMICA (BIC)**
- OS **ECONOMIA e DIRITTO**
- OS **MUSICA**<sup>22</sup>.
- OS **ARTI VISIVE** (al Liceo di Mendrisio e al Liceo di Locarno)
- OS **FILOSOFIA/PEDAGOGIA/PSICOLOGIA** (al Liceo di Locarno)

### OSSERVAZIONI:

- una disciplina fondamentale non può essere scelta come OS;
- l'OS nelle lingue antiche o moderne comporta la scelta della Lingua 4 in prima;
- le OS scientifiche comportano la scelta della fisica in prima;
- tutte le OS iniziano in seconda.

### OPZIONI COMPLEMENTARI (OC)

Al momento dell'iscrizione alla terza lo studente sceglie quale opzione complementare intende seguire nel biennio successivo. Sono offerte OC nell'ambito scientifico (**applicazioni della matematica, fisica, chimica, biologia, informatica**), nel settore delle scienze umane (**storia della cultura, storia, geografia, filosofia, insegnamento religioso, economia e diritto, pedagogia/psicologia**) e nei settori arti e sport (**arti visive, musica, sport**). Una materia seguita come OS non può essere scelta come OC. La Direzione, in base al numero di iscritti, stabilisce quali corsi effettivamente attivare.

### LAVORO DI MATURITÀ (LAM)

Durante il secondo semestre di terza e il primo di quarta lo studente deve svolgere il lavoro di maturità (LAM), un lavoro personale e autonomo organizzato in forma seminariale sotto la guida di un docente. Lo studente è portato a compiere una ricerca su un tema, la cui analisi viene esposta nella redazione di un documento di circa 5000 parole e in una presentazione orale della ricerca, in cui si dia prova di aver assimilato i contenuti e i metodi di ricerca usati.

---

<sup>20</sup> Licenza SME con LATINO.

<sup>21</sup> Licenza SME con LATINO.

<sup>22</sup> Licenza SME con corso opzionale di educazione musicale; al liceo bisogna seguire musica come disciplina fondamentale e, anche esternamente, un corso di musica strumentale o di tecnica del canto.

Alla fine della classe III il docente responsabile redige un breve rapporto sul lavoro svolto dall'allievo/a e sullo stato della ricerca in un'apposita scheda consegnata all'allievo/a e al Consiglio di direzione. Alla fine del primo semestre della IV il LAM deve essere accettato; in caso contrario (qualora ad es. vi siano sufficienti e documentati motivi per ritenere che il testo presentato non sia frutto del lavoro personale dell'allievo (per es. casi evidenti di plagio oppure di copiatura di testi altrui, senza che essi vengano indicati come citazioni e correttamente richiamati nella bibliografia, ecc.) e/o qualora palesemente non siano state rispettate le condizioni e le indicazioni del docente in merito all'impostazione generale dei contenuti, al metodo di lavoro, ai criteri e alle modalità di redazione, ecc.), il LAM non viene accettato dal docente interessato e di conseguenza l'allievo non può presentarsi agli esami di maturità.

La nota finale del LAM che è stato accettato tiene conto del percorso seguito, dell'elaborato scritto e della presentazione orale, e figura - oltre al titolo - sull'attestato di maturità, contando a tutti gli effetti ai fini della promozione, come le altre materia di maturità.

### 4.3 Laboratori, attività di sostegno e di studio assistito (sportello)

Sono previste attività di laboratorio nelle seguenti materie: **italiano** (I e II), **francese** (I), **tedesco** (II), **matematica** (I e II di indirizzo non scientifico), **fisica** (I di indirizzo scientifico e III di indirizzo non scientifico) e **chimica** (I), **biologia** (III), **geografia** (classe III).

Per gli studenti che incontrano gravi difficoltà<sup>23</sup>, la direzione organizza corsi di sostegno nelle seguenti materie: **latino** (I) e **inglese** (I).

Sono inoltre previste delle attività di studio assistito (sportello) nelle seguenti materie:

- **matematica** (quattro incontri a settimana) aperto a tutti gli studenti e gestito dai docenti di matematica e da alcuni studenti del secondo biennio;
- **tedesco** (un incontro a settimana) gestito dai docenti di tedesco, solo per le classi I;
- **inglese** (corso intensivo estivo) e sportello gestito dai docenti di inglese, solo per le classi II;
- **chimica** (un incontro a settimana) gestito dai docenti di chimica, solo per gli allievi del primo biennio;
- **fisica** (un incontro a settimana) gestito dai docenti di fisica, solo per gli allievi del primo biennio.

Le giornate degli incontri e gli orari saranno comunicati direttamente nei registri di classe.

### 4.4 Ora di classe – classi I

L'ora di classe per le classi I ha fondamentalmente lo scopo di rendere efficace e puntuale lo scambio di informazioni su aspetti e problemi della scuola, e di facilitare le occasioni di dialogo tra allievi e docenti. L'ora è inserita nella griglia settimanale delle lezioni. Il docente di classe, al quale è affidata l'ora di classe, è responsabile dell'organizzazione e della conduzione dell'ora stessa, considerando che l'ora di classe a **classe intera** è da svolgere obbligatoriamente per un numero minimo di 5 incontri e facoltativamente entro un numero massimo di 9 sull'arco dell'anno scolastico; nell'ora di classe possono inoltre essere organizzati colloqui con piccoli gruppi o con singoli allievi su questioni relative al

---

<sup>23</sup> Cfr art. 35 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016.

rendimento scolastico (colloqui individuali dopo i Consigli di classe), al rapporto con i docenti o a ev. situazioni personali di difficoltà.

L'ora di classe può essere infine utilizzata dal CDD per la presentazione dei servizi (Mediazione, SMP) e, nel mese di maggio, per la presentazione dell'a.s. di II, in concomitanza delle presentazioni delle Opzioni specifiche da parte dei Gruppi di materia.

Quando convocata dal/la docente di classe o dal CDD, la partecipazione all'ora di classe è obbligatoria.

## 4.5 Corsi facoltativi e complementari

A dipendenza del numero di iscritti e della disponibilità complessiva di ore (dotazione orario d'istituto) ogni anno vengono istituiti corsi facoltativi e complementari.

Quest'anno sono stati attivati i seguenti corsi facoltativi:

- **inglese** per gli studenti grecisti di prima liceo (prof.ssa Bough);
- **inglese** per gli studenti di seconda liceo (prof.ssa Cremona Visentin);
- **inglese** per gli studenti di terza e quarta liceo (prof.ssa Dokic);
- **francese** per gli studenti di II, III e IV (prof. ssa Ferrini Morgana);
- **attività teatrale**: gli studenti del LiLu1 e del LiLu3 che vi partecipano sono coinvolti nella messa in scena di un'opera teatrale che verrà presentata al pubblico alla fine dell'anno scolastico (Responsabili: Compagnia Grande Giro);

Vengono inoltre organizzati i seguenti corsi complementari:

- **musica strumentale** (riservato agli studenti che seguono (I e II) o hanno seguito (III e IV) il corso di Musica: chitarra (proff. A. M. Bergna e G. Cavadini), pianoforte (proff. L. Corti e L. Quattropani), violino (prof. A. Mascetti) e flauto traverso (prof.ssa F. Dellea);
- **attività corale** (prof. L. Quattropani), insieme al LiLu3;
- **musica d'insieme e ensemble di chitarre** (prof. G. Cavadini), insieme al LiLu3.

**NB: L'iscrizione a questi corsi comporta la frequenza regolare; non è prevista la possibilità di abbandonare il corso durante l'anno scolastico.**

## 4.6 Valutazione

**Regolamento delle scuole medie superiori**  
(15 giugno 2016), artt. 39-40, 46

*Conosco i criteri di  
valutazione adottati  
dai miei docenti?*

### Attività didattica e valutazione

- Nel corso dell'anno il docente valuta periodicamente il profitto di ogni allievo mediante elementi di verifica scritti e orali.
- Ogni allievo ha il diritto ad una valutazione individuale.
- **Ogni valutazione deve essere comunicata con chiarezza all'allievo. In particolare la valutazione degli elaborati scritti deve essere espressa sotto forma di nota. La valutazione delle prove di verifica sommativa deve essere espressa sotto forma di nota tra l'1 e il 6, dove la nota 6 rappresenta il meglio e la nota 4 la sufficienza; sono ammessi i quarti e i mezzi punti. Lo studente deve conoscere i motivi della valutazione e ricevere indicazioni utili per migliorare il proprio profitto.**

- La correzione degli elaborati scritti deve avvenire a breve termine dal loro svolgimento, e comunque in tempo utile perché gli allievi possano tenerne conto prima delle successive prove di verifica. Il testo dell'elaborato scritto resta in consegna allo studente.
- Le prove scritte e le interrogazioni che comportano il riesame di interi capitoli del programma sono annunciate alla classe con sufficiente anticipo e vengono programmate, d'intesa con la classe e con i colleghi del Consiglio di classe, in modo che non si verifichi la concomitanza di più prove nello stesso giorno e che l'impegno globale richiesto sia comunque compatibile con le esigenze di una preparazione adeguata.

### **Note semestrali e finali**

- Le prestazioni dell'allievo sono da valutare al termine di ogni semestre sulla base degli obiettivi del piano degli studi con note espresse in punti interi e mezzi punti.
- Le note semestrali e finali vanno dall'1 al 6; la nota migliore è il 6, la peggiore l'1; il 4 indica la sufficienza. È ammesso l'uso dei mezzi punti.
- Le note finali sono assegnate alla fine dell'anno scolastico dai docenti delle discipline obbligatorie e dei corsi facoltativi **tenendo conto delle note semestrali e dei progressi dell'allievo.**
- Le note semestrali e finali devono essere consegnate alla direzione prima della riunione dei consigli di classe.
- Se un docente non assegna una nota semestrale o finale deve motivarlo per iscritto. Mancando la nota del primo semestre, il docente per assegnare la nota finale deve accertare che l'allievo abbia recuperato la materia di quel semestre. **Mancando la nota del secondo semestre, la nota finale non può essere assegnata. La mancanza di una nota comporta automaticamente la non promozione.**

## 4.7 Norme di promozione

### 4.7.1 Norme di promozione per le classi di I, II e III secondo il piano delle lezioni settimanali in vigore dall'a.s. 2020/21

CLASSE PRIMA		CLASSE SECONDA	
MEDIA DELLE NOTE NON INFERIORE AL 4 e AL MASSIMO 2 INSUFFICIENZE NON INFERIORI AL 3 nelle DISCIPLINE DI MATURITÀ, nelle MATERIE OBBLIGATORIE e nella QUARTA LINGUA e/o FISICA (se scelte dall'allievo)		MEDIA DELLE NOTE NON INFERIORE AL 4 e AL MASSIMO 2 INSUFFICIENZE NON INFERIORI AL 3 nelle DISCIPLINE DI MATURITÀ e nelle MATERIE OBBLIGATORIE	
		<i>OS Lingue antiche e moderne,            OS Economia e diritto,            OS Musica, OS Arti visive</i>	<i>OS Scientifiche (BIC e FAM)</i>
<b>Italiano</b> <b>II lingua</b> <b>III lingua</b> <b>IV lingua</b> se scelta <b>Matematica</b> <b>Fisica</b> se scelta <b>Chimica</b>  <b>Informatica</b> <b>Storia</b> <b>Arti: Musica o Arti visive</b> <b>Introduzione alla storia dell'arte</b> <b>Economia e al diritto (civica)*</b> <b>Educazione fisica e sportiva</b> (Insegnamento religioso)		<b>Italiano</b> <b>II lingua</b> <b>III lingua</b>  <b>Matematica</b> <b>Fisica</b> <b>Chimica</b>  <b>Introduzione all'informatica**</b> <b>Storia</b> <b>Arti: Musica o Arti visive</b>  <b>Economia e al diritto (civica)*</b> <b>Educazione fisica e sportiva</b> (Insegnamento religioso) <b>Opzione specifica</b>	<b>Italiano</b> <b>II lingua</b> <b>III lingua</b>  <b>Matematica</b> <b>Fisica</b> <b>Chimica</b> <b>Biologia</b> <b>Introduzione all'informatica**</b> <b>Storia</b> <b>Arti: Musica o Arti visive</b>  <b>Economia e al diritto (civica)*</b> <b>Educazione fisica e sportiva</b> (Insegnamento religioso) <b>Opzione specifica</b>
CLASSE TERZA			
MEDIA DELLE NOTE NON INFERIORE AL 4 e AL MASSIMO 2 INSUFFICIENZE NON INFERIORI AL 3 NELLE DISCIPLINE DI MATURITÀ e NELLE MATERIE OBBLIGATORIE			
<i>OS Lingue antiche e moderne, OS Economia e diritto, OS Musica, OS Arti visive</i> <b>Italiano</b> <b>II lingua</b> <b>III lingua</b> <b>Matematica</b> <b>Fisica</b> <b>Biologia</b>  <b>Storia</b> <b>Geografia (civica)*</b> <b>Filosofia</b> <b>Opzione specifica</b> <b>Opzione complementare</b> <b>Lavoro di maturità (dal II semestre)</b> <b>Educazione fisica e sportiva</b> (Insegnamento religioso)	<i>OS Biologia e chimica</i> <b>Italiano</b> <b>II lingua</b> <b>III lingua</b> <b>Matematica</b> <b>Fisica</b> <b>Biologia</b>  <b>Storia</b> <b>Geografia (civica)*</b> <b>Filosofia</b> <b>Opzione specifica</b> <b>Opzione complementare</b> <b>Lavoro di maturità (dal II semestre)</b> <b>Educazione fisica e sportiva</b> (Insegnamento religioso)	<i>OS Fisica e applicazione della matematica</i> <b>Italiano</b> <b>II lingua</b> <b>III lingua</b> <b>Matematica</b>  <b>Biologia</b> <b>Chimica</b> <b>Storia</b> <b>Geografia (civica)*</b> <b>Filosofia</b> <b>Opzione specifica</b> <b>Opzione complementare</b> <b>Lavoro di maturità (dal II semestre)</b> <b>Educazione fisica e sportiva</b> (Insegnamento religioso)	

**\*\*:** la nota finale di Introduzione all'informatica non viene considerata ai fini della promozione. N.B.: la mancata assegnazione della nota finale in una materia seguita dall'allievo (inclusa la materia Introduzione all'informatica) comporta la non promozione (fa eccezione il caso in cui sia stata concessa la dispensa da educazione fisica).

### 4.7.2 Promozione per decisione del consiglio di classe

Il consiglio di classe può decidere di promuovere un allievo che non ha ottenuto i risultati prescritti, tenuto conto dell'evoluzione nel raggiungimento degli obiettivi del piano di studio, qualora siano soddisfatti solo due dei tre criteri dell'art. 80 cpv. 1 lett. b) [al massimo due insufficienze, non ci siano note inferiori al 3 e media delle note sia almeno pari al 4] a condizione che:

- a) manchi al massimo un punto al totale corrispondente alla media del 4, oppure;
- b) ci sia una sola nota inferiore al 3, oppure;
- c) ci siano al massimo 3 insufficienze.

Qualora in I classe l'allievo segua una quarta lingua e/o il corso di fisica, il consiglio di classe può decidere se promuovere un allievo che soddisfi solo uno dei tre criteri dell'art. 80 cpv. 1 lett. b) a condizione che:

- a) manchi al massimo un punto al totale corrispondente alla media del 4, oppure;
- b) ci sia una sola nota inferiore al 3, oppure;
- c) ci siano al massimo 3 insufficienze.

#### 4.7.3 Limite alle ripetizioni



Secondo il *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016 <sup>24</sup>, **la ripetizione dell'anno scolastico è consentita una sola volta nei primi tre anni; l'anno scolastico abbandonato è considerato non superato.** Una seconda ripetizione può essere consentita in casi eccezionali dalla Direzione di istituto, sentito il consiglio di classe. Il candidato che non ha ottenuto la Maturità alla fine del curriculum ha il diritto di ripetere l'ultimo anno. Il limite alle ripetizioni vale per lo stesso tipo di scuola; l'allievo promosso non può ripetere l'anno scolastico. La decisione che impedisce una nuova iscrizione a seguito del superamento del limite alle ripetizioni compete alla Divisione.

#### 4.7.4 Norme per il conseguimento dell'attestato di maturità <sup>25</sup>

##### MATERIE CHE FIGURANO SULL'ATTESTATO DI MATURITÀ

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. italiano                                   | 8. storia                 |
| 2. francese o tedesco (L2)                    | 9. geografia              |
| 3. francese o tedesco o inglese o latino (L3) | 10. filosofia             |
| 4. matematica                                 | 11. arti                  |
| 5. biologia                                   | 12. opzione specifica     |
| 6. chimica                                    | 13. opzione complementare |
| 7. fisica                                     | 14. lavoro di maturità    |

<sup>24</sup> Cfr art. 48 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016.

<sup>25</sup> Cfr artt. 55, 78-82 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016.

Sono iscritte separatamente le note di:

- a) educazione fisica e sportiva;
- b) insegnamento religioso;
- c) corsi facoltativi.

### MATERIE D'ESAME – scritto e orale

Italiano, L2, Matematica, Opzione specifica, Scienze umane (l'allievo sceglie tra storia, geografia o filosofia).<sup>26</sup>

### CONDIZIONI PER LA PROMOZIONE

Per ottenere l'attestato di maturità è necessario che nelle materie di maturità 1-14:

- a) il doppio della somma dei punti che mancano per arrivare al 4 nelle note insufficienti sia al massimo uguale alla somma semplice dei punti che vanno oltre il 4 nelle altre note;
- b) non figurino più di quattro note inferiori al 4.

### ESEMPI DI COMPENSAZIONE DI NOTE INSUFFICIENTI

3,5	⇒ 4,5 - 4,5 oppure 5	3/3	⇒ 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 5 oppure 5 - 5 - 5 - 5 ecc.
3,5/3,5/3,5	⇒ 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 - 4,5 oppure 5 - 5 - 5 oppure 5,5 - 4,5 - 5 oppure 6 - 5 ecc.	3/3/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 6 - 6 - 5 - 5 ecc.
3,5/3,5/3	⇒ 4,5 - 4,5 - 4,5 - 5,5 - 5 oppure 6 - 6 oppure 5 - 5,5 - 5,5 ecc.	2/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 5,5 - 5,5 - 5 - 5 - 5 ecc.
3,5/3,5/3,5/3,5	⇒ 4,5 - 4,5 - 4,5 - 5,5 - 5 oppure 6 - 6 oppure 5 - 5,5 - 5,5 ecc.	3/3/3/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 6 - 6 - 6 - 6 ecc.
3,5/3,5/3,5/3	⇒ 4,5 - 4,5 - 5 - 5,5 - 5,5 oppure 6 - 6 - 5 oppure 6 - 5,5 - 5,5 ecc.	2/3/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 5,5 - 5,5 - 5,5 - 5,5 - 6 ecc.
		2/2,5/3	⇒ 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 oppure 5,5 - 5,5 - 6 - 6 - 6 ecc.

### RIPETIZIONE DEGLI ESAMI

<sup>26</sup> L'allievo definisce l'indirizzo del proprio esame (STO/GEO/FILO); la nota di maturità nella materia scelta per l'esame è definita dalla media tra la nota di fine anno nella disciplina e la nota dell'esame, per le altre due discipline la nota di maturità è la nota di fine anno.

Il candidato che non ha ottenuto l'attestato di maturità ha il diritto di ripresentarsi agli esami solo dopo aver ripetuto l'ultimo anno come allievo regolare.

Non è permesso un terzo esame.

Il candidato non deve rifare il lavoro di maturità se questo era stato accettato e valutato con una nota nell'anno scolastico precedente.

## 5 PROGETTI D'ISTITUTO, ATTIVITÀ CULTURALI E SPORTIVE

### 5.1 Progetti d'istituto 2023/24

Agli istituti scolastici è assegnato ogni anno un capitale di ore-lezione per attività di ricerca, di innovazione e di sperimentazione. Tali attività possono riferirsi sia a problemi di ordine pedagogico e didattico, sia a sperimentazioni e innovazioni riguardanti l'organizzazione della scuola, i programmi, i metodi e le tecniche d'insegnamento.

Per l'anno scolastico 2023/24 il Collegio dei docenti ha approvato i seguenti "Progetti d'istituto":

**a) «Misure a favore dell'insegnamento della nuova disciplina Informatica»**

Docenti partecipanti: docente coordinatore: Amedeo Mazzoleni e gli altri docenti di informatica

Nell'anno scolastico 2022-23, dopo due anni transitori di "Introduzione all'informatica", è partito in Ticino l'insegnamento dell'"Informatica – Corso obbligatorio" che si rivolge a tutti gli allievi di prima e seconda liceo. Si tratta di un corso affatto nuovo (l'Introduzione all'informatica, che si è svolta nel biennio 2020-22 pur presentando una denominazione simile era in realtà del tutto diversa per programmi, docenti coinvolti ecc.) con programmi nuovi e originali e che soprattutto ha comportato e comporta o di formare in maniera specifica docenti già abilitati in altre materie oppure di abilitare dei docenti in possesso di titoli di studio attinenti all'Informatica. Il "Progetto di istituto" permette ai docenti di creare delle sinergie e offre la possibilità di condividere le proprie esperienze e di delineare degli obiettivi comuni.

#### *Obiettivi principali*

L'obiettivo principale del progetto è di favorire la collaborazione e il coordinamento all'interno dei neo-formati gruppi di materia e poter quindi introdurre positivamente la nuova materia anche in seconda Liceo. In particolare si vuole promuovere:

- la preparazione e la condivisione di materiale didattico sulla piattaforma Moodle;
- il coordinamento e il monitoraggio del percorso didattico;
- la riflessione su di un sistema di valutazione condiviso e la preparazione di eventuali prove comuni;
- l'aggiornamento del piano di istituto per l'opzione complementare di informatica;
- la riflessione sulle eventuali attività supplementari che dovranno svolgere gli allievi ripetenti di seconda.

#### *Modalità di lavoro*

I docenti affrontano le molteplici problematiche confrontandosi a scadenze regolari.

**b) «Adattamento dell'insegnamento dell'OS BIC in IV a seguito dell'introduzione del nuovo piano orario delle lezioni»**

Docenti partecipanti: proff. I. Bustelli, L. Paltrinieri, P. Ciceri Matt, Roberta Taverna.

A seguito dell'introduzione della nuova griglia oraria, sono stati numerosi i cambiamenti che hanno coinvolto le materie biologia e chimica. Il presente progetto vuole concentrarsi sulla riflessione di come proseguire il lavoro nelle classi di BIC in IV (anche considerando l'ora supplementare nel BIC IV) che siano in sintonia con l'aggiornamento del Piano cantonale.

*Obiettivi principali*

- verificare e completare in itinere i percorsi didattici delineati durante il precedente progetto di istituto;
- verificare i vantaggi e gli svantaggi del posizionamento scelto della quinta ora in quarta;
- ideare nuove esperienze didattiche e attività pratiche da svolgere fuori sede (uscite, laboratori, ecc) coerenti con l'adeguamento dei piani di studi cantonali.
- effettuare, al termine della classe IV, una valutazione complessiva globale della nuova OS iniziata in seconda, mettendo in evidenza i cambiamenti sostanziali rispetto alla OS della griglia oraria precedente.

*Modalità*

Il lavoro sarà svolto durante degli incontri regolari in cui verranno discussi ed elaborati dei possibili percorsi didattici in IV (con la presenza, in quest'ultimo anno della 5a ora) ed eventualmente anche di attività di laboratorio e altre attività didattiche (visite fuori sede, incontri plenari, conferenze).

Oltre ad un lavoro prettamente disciplinare, verrà considerata, nello sviluppo di nuove attività didattiche, anche l'implementazione delle competenze trasversali e metodologiche.

**c) «RI-GENERAZIONE T-ERRITORIO - Memoria e resilienza nella costruzione territoriale»**

Docenti partecipanti: proff.sse Ambra Gianini-Cortesi e Paola Manghera Caprari

Come suggerisce il geografo Gino De Vecchis, il territorio necessita di essere nuovamente messo al centro dei contenuti svolti nelle aule scolastiche. Al di fuori della scuola, questo termine gode attualmente di un grande successo e ha assunto una significativa centralità tanto che oggi siamo confrontati con un'inflazione del suo utilizzo. Aldilà dell'impiego funzionale di questo concetto, ad esempio in ambito gastronomico o turistico, va considerato il crescente interesse verso le problematiche legate alla costruzione e alla preservazione del territorio e del paesaggio nel nostro paese. A questo proposito una conoscenza approfondita delle dinamiche territoriali da parte di tutta popolazione e non solo riservata a un piccolo gruppo di specialisti, ci appare fondamentale per la loro valorizzazione. Un ruolo importante può essere sicuramente assunto dalle nuove generazioni che vivranno in prima persona gli importanti cambiamenti socio-territoriali che si imporranno in un futuro ormai prossimo. Gli attori che si occupano della gestione del territorio sono numerosi, come pure i conflitti che derivano dall'utilizzo di questa risorsa. Tra gli obiettivi di questo progetto c'è quindi la volontà di avvicinare una parte di questi enti al mondo degli studenti. La visione di questi ultimi rispetto agli spazi dell'abitare ci sembra poter essere una fonte preziosa d'ispirazione per chi dovrà poi, concretamente, operare delle scelte nell'ambito della pianificazione.

*Obiettivi principali*

Aumentare la consapevolezza relativa all'uso e allo sviluppo territoriale.

*Modalità*

Le modalità previste sono: interventi in classe durante le ore di laboratorio di geografia, approfondimenti durante le lezioni di OC geografia, cicli di conferenze aperte a più classi, laboratori di geografia con materiale d'archivio, uscite sul territorio, esposizioni e mostre fotografiche, proposta di LaM che affronti i contenuti del progetto d'istituto.

**d) «Vivere bene a scuola»**

Docenti partecipanti: Proff.ssa Ludovica Cotta Ramusino e prof. Massimo Gezzi

La proposta di progetto nasce nell'ambito della riflessione avviata all'interno della nostra sede sul contributo della scuola, nelle sue diverse prassi e funzioni, nel generare benessere (o malessere) nelle studentesse e negli studenti che frequentano il liceo. Le emozioni delle allieve e degli allievi dell'istituto, che possono attivarsi sia in classe, in relazione dinamica con il gruppo classe e con i docenti, sia a casa, quando occorre confrontarsi con il carico degli impegni e con la propria motivazione, sono al centro del loro percorso di crescita e vengono sollecitate da aspettative, preoccupazioni e paure non solo individuali, ma che possono riflettere quelle dei genitori, dei compagni, dei differenti gruppi sociali in cui l'individuo è inserito e, più in generale, seguono. Il dibattito sui possibili cambiamenti da introdurre a scuola per favorire il più possibile un clima di benessere è ampio: dalla riduzione del carico di lavoro, ai cambiamenti d'orario delle lezioni, fino a un nuovo modo di concepire la valutazione. Il benessere delle allieve e degli allievi riflette, inoltre, almeno in parte, il buon equilibrio complessivo del sistema scuola. Un aumento del carico di lavoro degli allievi, ad esempio, può andare di pari passo con un aumento del carico di lavoro dei docenti. Così come soddisfazioni e frustrazioni possono animare le diverse componenti della scuola in egual misura.

*Obiettivi principali*

- Promuovere, in collaborazione con la Direzione, una giornata a tema per fasce specifiche di classi o incontri con alcune classi su temi rilevanti (es.: esplorare emozioni come la rabbia, di riflettere sull'empatia o su temi quali l'identità di genere e l'orientamento sessuale, riportando nelle classi anche le esperienze concrete di alcune sperimentazioni volte, ad esempio, a tenere in considerazione il ritmo veglia-sonno degli adolescenti);
- aprire una discussione collegiale sulle possibili scuole del futuro e sulle possibili alternative ai modi noti di fare scuola, sulla base di alcune sperimentazioni volte a promuovere un modello diverso di valutazione;
- sviluppare un laboratorio di scrittura libera e di conversazione, aperto a studenti e docenti e organizzato durante l'orario di pranzo a cadenza periodica (settimanale o bi-mensile a seconda della risposta dei partecipanti);
- garantire continuità all'affermata attività chiamata "Asino chi legge", il ciclo di incontri a cadenza mensile in cui studenti e docenti si confrontano liberamente sui libri letti di recente, durante degli incontri che si svolgono in biblioteca.

## 5.2 Attività di educazione alla cittadinanza e di prevenzione

Nel corso dell'anno scolastico, il CDD organizza delle attività volte all'educazione alla cittadinanza, alla promozione alla salute e alla prevenzione:

- per le classi di II, per esempio, gli incontri con le collaboratrici del Consultorio di salute sessuale (EOC), che anticipano il tema in modo complementare alle lezioni svolte su questo tema durante le lezioni di biologia. Le specialiste del Consultorio proporranno una riflessione sui vari aspetti della sessualità umana (relazioni, affettività, piacere sessuale, diritti sessuali...), sulla prevenzione delle gravidanze indesiderate e delle infezioni sessualmente trasmissibili. Durante gli incontri sono, inoltre, a disposizione per rispondere alle domande che nascono dalle necessità degli studenti. Le attività sono svolte durante 2 ore lezione.
- per tutte le classi III un momento informativo sulla sicurezza stradale, organizzato in collaborazione con l'Istituto RASS. L'attività è svolta durante 3 ore lezione.
- per gli allievi maggiorenni, su iscrizione, la giornata di sensibilizzazione e di donazione di sangue, in collaborazione con la Croce Rossa svizzera.

Il *Coordinamento degli Insegnamenti nell'ambito della disciplina fondamentale "Scienze Umane"* (CISU) si occuperà di promuovere e coordinare le attività di Educazione alla cittadinanza. All'interno dell'istituto è presente il Gruppo Amnesty International, costituito da studenti interessati al tema dei diritti umani.



Per ulteriori informazioni per l'educazione alla cittadinanza e alla prevenzione: la persona di riferimento in sede è il prof. **Pietro Soldini**, collaboratore di direzione.

Il **comitato studentesco**, d'intesa con la direzione, si occupa dell'organizzazione di concerti, manifestazioni, giornate autogestite e di tutte quelle attività che possano contribuire a un ulteriore arricchimento delle conoscenze socio-culturali di allievi e docenti.

### 5.3 Scuola Penny Wirton

La *Scuola Penny Wirton* è una “scuola nella scuola” per l’insegnamento della lingua italiana agli immigrati da parte di studenti del Liceo Cantonale di Lugano 1. L’idea di avviare una scuola per giovani migranti all’interno del liceo cantonale di Lugano 1 è stata suggerita direttamente dallo scrittore Eraldo Affinati, ospite presso il nostro istituto per una conferenza il 9 dicembre del 2016. È soprattutto grazie all’entusiasmo e all’impegno della direttrice dell’istituto e di un gruppetto di docenti animati dallo stesso spirito che i corsi della *Scuola Penny Wirton* hanno potuto essere avviati da settembre 2017. **Ogni mercoledì pomeriggio, dalle 15.30 alle 17.00 gli studenti**, insieme ad alcuni docenti attivi nella nostra sede, si mettono a disposizione per insegnare l’italiano a dei giovani migranti. Questo insegnamento è nel contempo un modo per permettere loro di sentirsi accettati e integrati, parte di una stessa realtà. E questo è molto importante, perché l’apprendimento di una lingua nuova, passa anche attraverso l’integrazione.



Per informazioni: le persone di riferimento sono le prof.sse **Annika Bough** e **Sara Tognola**.

### 5.4 Uscite culturali e sportive<sup>27</sup>

Le **uscite culturali** e **sportive** sono parte integrante della normale attività di insegnamento. La partecipazione è perciò obbligatoria. Della loro organizzazione deve essere responsabile un insegnante della classe.

L’istituto organizza le seguenti uscite sportive:

- a) per le classi di prima: una giornata sportiva;
- b) per le classi di seconda: un campo sportivo di tre giorni;

Nel corso dell’anno le classi possono inoltre organizzare le seguenti uscite culturali:

- a) per le classi di seconda che non partecipano al campo sportivo: una gita di studio di due giorni;
- b) per le classi di terza: un’uscita di due giorni per l’approfondimento e la verifica di specifiche parti del programma delle opzioni specifiche e complementari;
- c) per le classi di quarta: un’uscita culturale, della durata massima di cinque giorni scolastici.

Non può essere superato il massimo complessivo di **cinque giorni di scuola l’anno**. Al CDD spetta il compito di verificare che, sull’arco del quadriennio, la spesa per le gite sia contenuta entro limiti ragionevoli.

All’inizio dell’anno scolastico il CDD stabilisce i **periodi** durante i quali potranno essere organizzate le **gite lunghe delle classi IV** e i termini di presentazione delle richieste (cfr il

---

<sup>27</sup> Cfr artt. 94-101 del *Regolamento interno del Liceo di Lugano 1* del 24 giugno 2009, aggiornato il 13 giugno 2022

calendario scolastico, cap.1.5). Le richieste di autorizzazione per le gite di un giorno devono essere inoltrate al CDD, tramite gli appositi formulari ottenibili in segreteria, almeno **due settimane prima** della data fissata per le gite.

Nei mesi di dicembre, maggio e giugno e nelle settimane occupate dai consigli di classe di metà e fine semestre non sono quindi ammesse gite di studio di più di un giorno; possono invece essere autorizzate in questi periodi gite di un giorno quando la richiesta sia corredata dal consenso esplicito dei docenti che perderebbero ore di lezione con la classe interessata. Le uscite di studio devono essere fondate su un programma d'attività che ne garantisca la rilevanza culturale e non su un programma turistico d'agenzia. La responsabilità della preparazione culturale e dell'organizzazione dell'uscita non dev'essere delegata a uno o più allievi ma deve essere assunta dal docente che la dirige (e che può anche aver avuto la classe negli anni precedenti). Egli cura pure i rapporti con il Consiglio di direzione.

Le richieste di autorizzazione per **settimane di studio** (sei giorni, di cui cinque di scuola) e **scambi di classe** devono essere inoltrate al CDD debitamente motivate con **tre mesi d'anticipo** rispetto alle date proposte.

Le uscite culturali e sportive si configurano come un'attività scolastica a tutti gli effetti. Ogni allievo dell'istituto è pertanto tenuto ad avere un comportamento corretto e disciplinato, e a seguire scrupolosamente le indicazioni dei docenti.



Agli studenti – anche maggiorenni – si ricorda, in particolare, che anche in occasione delle uscite di studio **è proibito fumare e consumare bevande alcoliche**.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, sia decise sul posto dai docenti responsabili, d'intesa con la direzione, sia applicate dal Consiglio di direzione al rientro dall'uscita.



Per ulteriori informazioni: la persona di riferimento in sede per le uscite culturali e sportive è il prof. **Paolo Stasolla**, per il campo sportivo per le classi II e le giornate sportive delle classi I è il vicedirettore prof. **Francesco Beltraminelli**, collaboratore di direzione.

## 6 DISPOSIZIONI PARTICOLARI

### 6.1 Statuto di allievo uditore

Lo studente in possesso dei requisiti previsti dai regolamenti per l'iscrizione agli esami di ammissione può essere ammesso in qualità di **uditore** alla classe che precede quella alla quale sarebbe iscritto se superasse gli esami di ammissione.

Per altri casi particolari, il Dipartimento, sentita la Direzione, può concedere lo statuto di uditore.

### 6.2 Statuto di allievo ospite

Può essere iscritto in qualità di **ospite** lo studente proveniente da un altro Cantone della Svizzera o da altro Stato intenzionato a fare un'esperienza di studio in Ticino o a presentarsi agli esami di ammissione.

### 6.3 Esami di ammissione<sup>28</sup>

La domanda di iscrizione agli **esami di ammissione** deve essere presentata alla Direzione, mediante apposito formulario, entro la fine di giugno. Gli esami si svolgono a fine agosto.

### 6.4 Esami integrativi

Nel passaggio dal primo al secondo anno o dal secondo al terzo anno, è possibile scegliere una materia non seguita prima o una materia con una maggiore dotazione oraria, a condizione che si superi un **esame integrativo scritto e orale**.

La domanda di cambiamento deve essere presentata alla direzione entro la fine di giugno. La Direzione può tuttavia subordinare l'accettazione del cambiamento alle possibilità organizzative. Gli esami integrativi si svolgono a fine agosto.



Per ulteriori informazioni: la persona di riferimento in sede è il prof.ssa **Monica Paltenghi**, vicedirettore.

### 6.5 Richiesta di cambiamento di sede

Le richieste di cambiamento di sede devono essere inoltrate, debitamente motivate a:

**Sezione insegnamento medio superiore - SIMS** (dir. Daniele Sartori):

viale Portone 12

6501 Bellinzona

091/ 814 18 30

---

<sup>28</sup> Cfr artt. 43-45 del *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016.

## 6.6 Abbandoni

Gli allievi che intendono lasciare la scuola devono comunicarlo per iscritto alla Direzione, con lettera firmata dall'autorità parentale se si tratta di studenti minorenni. Secondo il *Regolamento delle scuole medie superiori* del 15 giugno 2016, che prevede un limite alle ripetizioni nei primi tre anni, **l'anno scolastico abbandonato è considerato non superato** (art. 48, cpv 1).

## 6.7 Ricorsi in materia di promozione<sup>29</sup>

Hanno facoltà di ricorso gli allievi maggiorenni, altrimenti i loro genitori o tutori, o i loro rappresentanti legali.

Il ricorso è proponibile solamente **contro le note finali o d'esame** oppure **contro la decisione di mancata concessione della promozione per decisione del consiglio di classe**. Esso deve essere presentato alla Direzione per iscritto, **in tre copie, entro 15 giorni** dalla comunicazione scritta delle valutazioni scolastiche, e dev'essere motivato e corredato di tutti i mezzi di prova atti a giustificarne la fondatezza.

## 6.8 Sanzioni disciplinari

In caso di grave indisciplina, la Direzione, secondo la gravità, può adottare una delle seguenti sanzioni:

- ammonizione;
- sospensione dalla scuola fino a dieci giorni;
- proposta al Dipartimento di espulsione dall'istituto.

Le sanzioni disciplinari vengono annotate sulla pagella dell'allievo.

## 6.9 Premi

Agli allievi di quarta vengono distribuiti i seguenti premi:

- il *Premio Giuseppe e Valentina Maraini*, destinato agli studenti che hanno conseguito la miglior maturità;
- il *Premio Lyceum Club Internazionale di Lugano*, destinato a chi abbia conseguito ottimi risultati in italiano nel corso dell'ultimo anno e la migliore maturità in italiano;
- il *Premio Leonhard Euler*, destinato allo studente che nel corso del 2° biennio ha ottenuto complessivamente i migliori voti in matematica;
- il *Premio Platis*, voluto dal dott. Anastasio Platis, per ricompensare lo studente che ha ottenuto i risultati migliori nello studio del greco antico;
- il premio *Fernando Zappa* è assegnato allo studente che ha conseguito la migliore nota di maturità nell'opzione specifica latino;
- il *Premio Valerio Abbondio*, destinato allo studente non francofone che nel corso del quadriennio ha ottenuto complessivamente i migliori voti in francese;

---

<sup>29</sup> Cfr artt. 83-85 del *Regolamento della Legge della scuola* del 19 maggio 1992.

- il *Premio Ambasciata di Francia*, destinato allo studente non francofono che ha conseguito i migliori risultati in francese;
- il *Premio del Consolato di Germania* istituito a favore degli studenti che hanno raggiunto buoni risultati negli esami di maturità di tedesco;
- il *Premio opzione specifica inglese*, è assegnato, allo studente che ha conseguito i migliori risultati alla maturità nell'Opzione specifica Inglese;
- il *Premio opzione specifica spagnolo* è assegnato, con il sostegno dell'Ambasciata di Spagna, allo studente che ha conseguito i migliori risultati alla maturità nell'Opzione specifica Spagnolo;
- il *Premio Mario e Aurelia Sommaruga Moroni Stampa*, istituito nel 2013 e destinato allo studente che ha conseguito la migliore nota di maturità nell'opzione specifica Biologia e Chimica (OS BIC);
- il *Premio Osvaldo Daldini*, istituito nel 2023 e destinato allo studente che ha conseguito la migliore nota di maturità nell'opzione specifica Fisica e Applicazioni della matematica (OS FAM);
- il *Premio dell'Opzione Specifica Inglese* con il sostegno del British Council, destinato in Svizzera, ai migliori studenti delle due classi dell'opzione specifica Inglese;
- il *Premio dell'Opzione Specifica Economia e Diritto*, con il sostegno di UBS Ticino, destinato allo studente che ha conseguito i migliori risultati alla maturità nell'opzione specifica Economia e Diritto;
- il *Premio dell'Opzione Specifica Musica*, con il sostegno del LAC–LuganoMusica, destinato allo studente che ha conseguito i migliori risultati alla maturità nell'opzione specifica Musica;
- il *Premio dell'Opzione specifica Inglese*, con il sostegno della scuola di lingue EF di Lugano, allo studente che ha conseguito i migliori risultati alla maturità dell'OS Inglese;
- il *Premio in memoria di Roberto Bianchi*, istituito nel 1996 per ricordare il compianto collega, destinato allo studente che ha conseguito i migliori risultati nelle materie storiche e sociali;
- il *Premio Fondazione Giocondo e Fiorella Jelmini* per i migliori allievi dell'opzione complementare sport che abbiano ottenuto la migliore media delle note di maturità e la nota dell'OC Sport uguale o superiore al 5.5.;
- il *Premio Associazione Ticinese Psicologi*, per i migliori allievi dell'opzione complementare pedagogia e psicologia che abbiano concluso la maturità con una media almeno del 5.

## 6.10 Borse di studio<sup>30</sup>

Il Cantone favorisce l'accesso alla formazione scolastica e professionale post obbligatoria attraverso la concessione di assegni e di prestiti di studio.



Per indicazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi direttamente a:

**Ufficio degli aiuti allo studio:**

Residenza Governativa

6501 Bellinzona

091/ 814 34 32

[www.ti.ch/borsestudio](http://www.ti.ch/borsestudio)

---

<sup>30</sup> Cfr artt.19-22 della *Legge della scuola* del 1° febbraio 1990.

Questo ufficio fornisce pure informazioni su enti privati o fondazioni. Agli allievi dell'istituto che ne fanno richiesta può essere assegnata inoltre, tenendo conto della situazione finanziaria della famiglia e dei risultati scolastici, una borsa di studio messa a disposizione dalla *Fondazione Emilio Nessi*.



Per informazioni, gli interessati possono rivolgersi in segreteria.

## 6.11 Disposizioni assicurative

In caso di infortunio scolastico, le spese mediche sono a carico dell'assicurazione privata dell'allievo.

In caso di furto, non esiste alcuna copertura assicurativa da parte della scuola.

## 6.12 Cassa allievi, contributo AVI e cauzione armadietti

Ogni allieva/o è tenuta/o a versare per l'anno scolastico 2023/24 la somma di **Fr. 40.-** CHF quale parziale copertura delle spese per le fotocopie distribuite dagli insegnanti agli studenti (vedi ris. gov. no. 494 del 2.2.1982) e per eventuali danni.

A copertura delle spese del materiale utilizzato durante i corsi, a ogni allieva/o che segue le lezioni di **Arti Visive** come disciplina fondamentale o come opzione complementare è richiesto il seguente contributo supplementare :

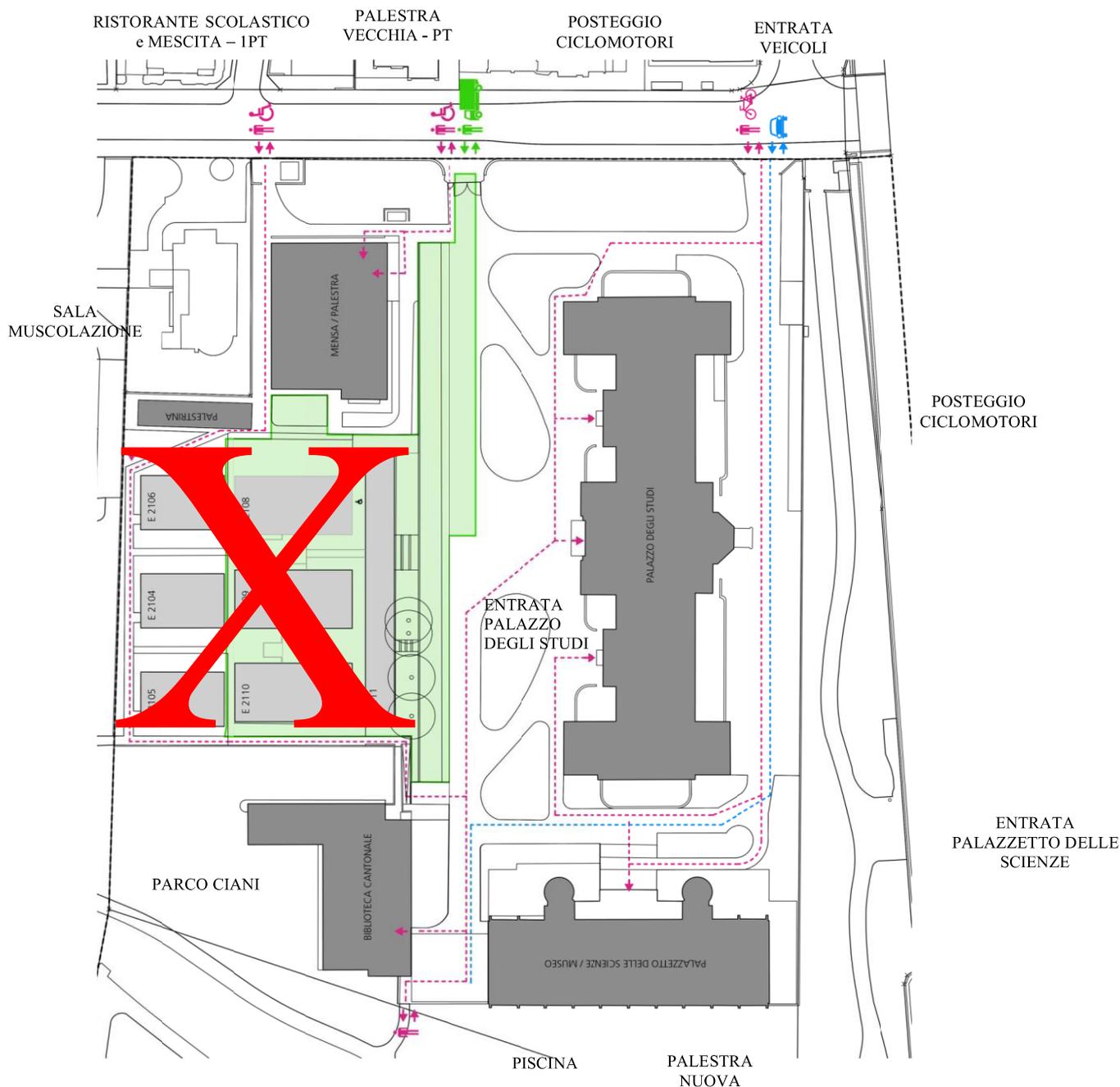
1. classi I 15.- CHF
2. classi II 5.- CHF
3. OC III e IV 10.- CHF, in base alla programmazione decisa dalla docente titolare.

A tutte le allieve o allievi che faranno richiesta di un armadietto, verrà chiesto una **cauzione di 40.- CHF** che sarà ridata al momento della riconsegna della chiave.

## 7 LOGISTICA

### 7.1 Accessi alle aree di studio e posteggi (fino al trasloco per il restauro)

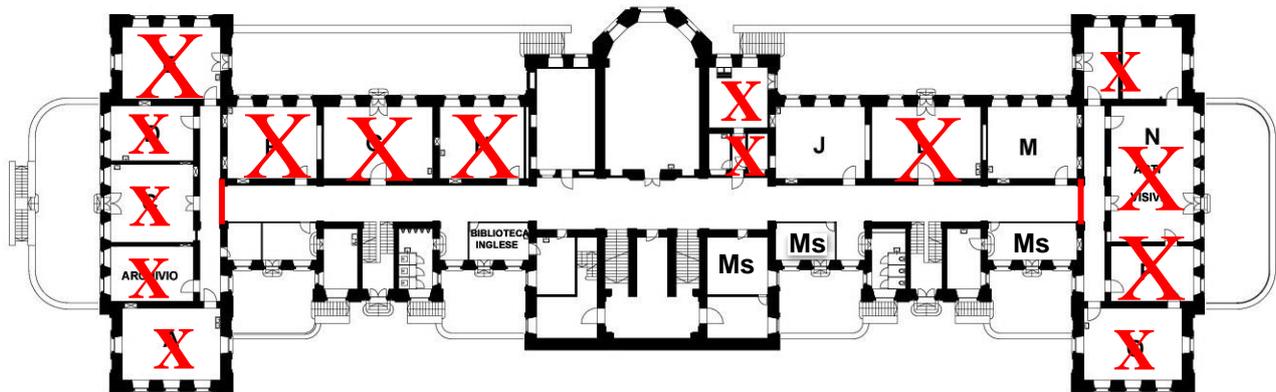
Le biciclette e i ciclomotori devono essere posteggiati nei settori adibiti a tale funzione. Non è possibile parcheggiare automobili nell'area del Palazzo degli studi.



**X:** cantiere del Villaggio provvisorio del LiLu1

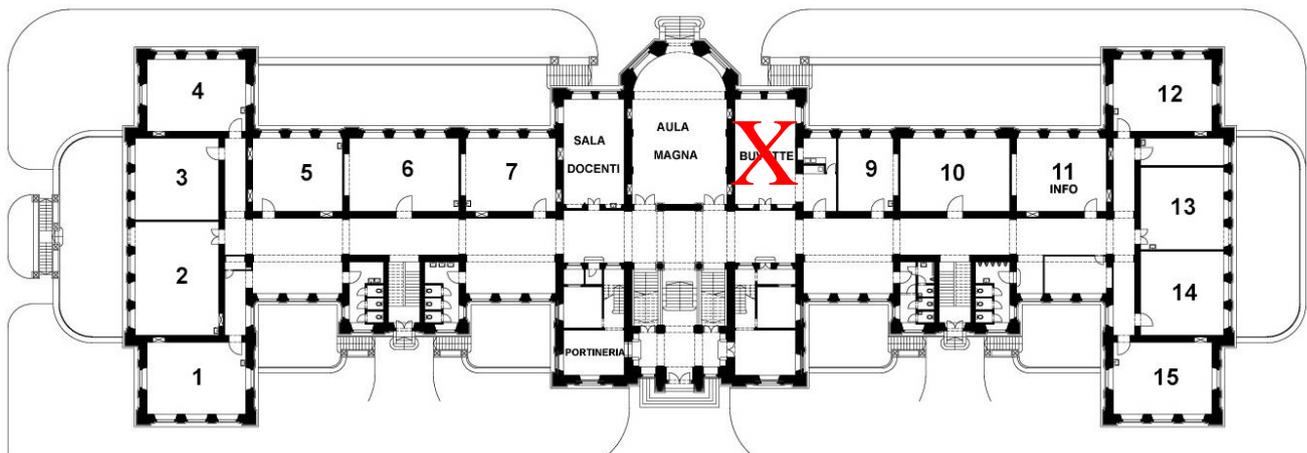
## 7.2 Palazzo degli studi (fino al restauro)

### SEMINTERRATO

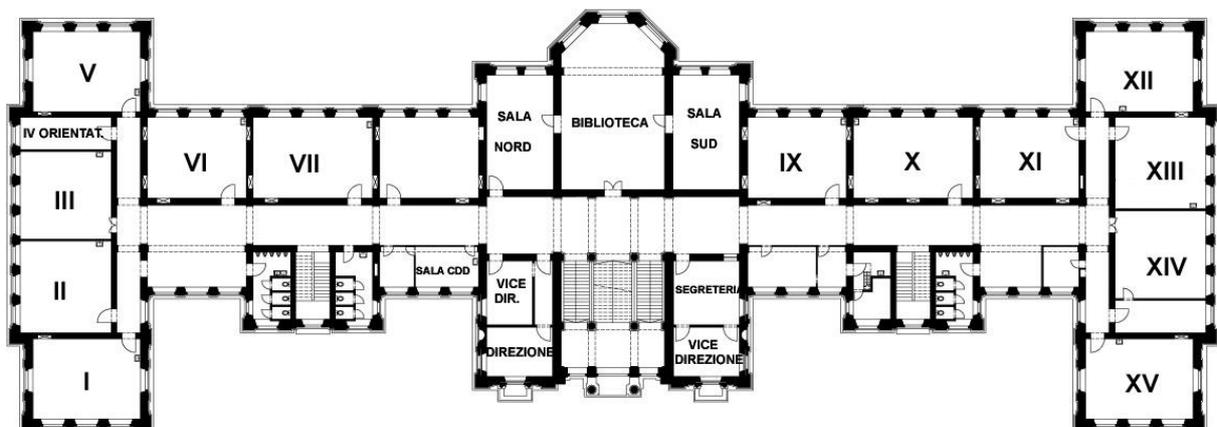


(J, M: aule di musica; Ms: aula di musica strumentale; X: aule non accessibili)

### PIANTERRENO



### 1° PIANO

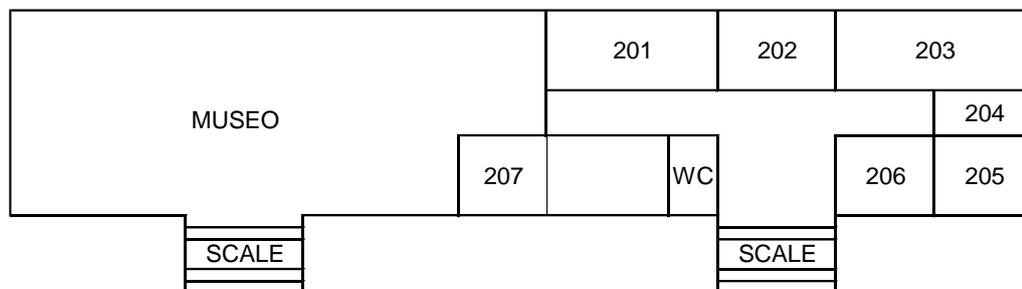


### 2° PIANO (spazi della Scuola Media Lugano Centro fino a giugno 2023)

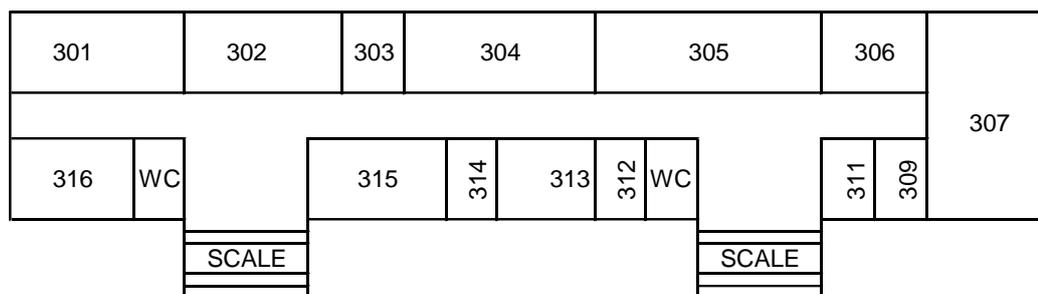
Non accessibile.

## 7.2 Palazzetto delle scienze

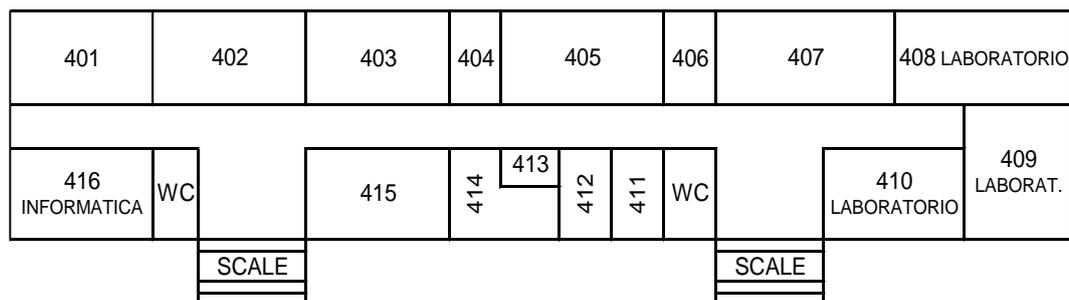
### 2° PIANO



### 3°PIANO

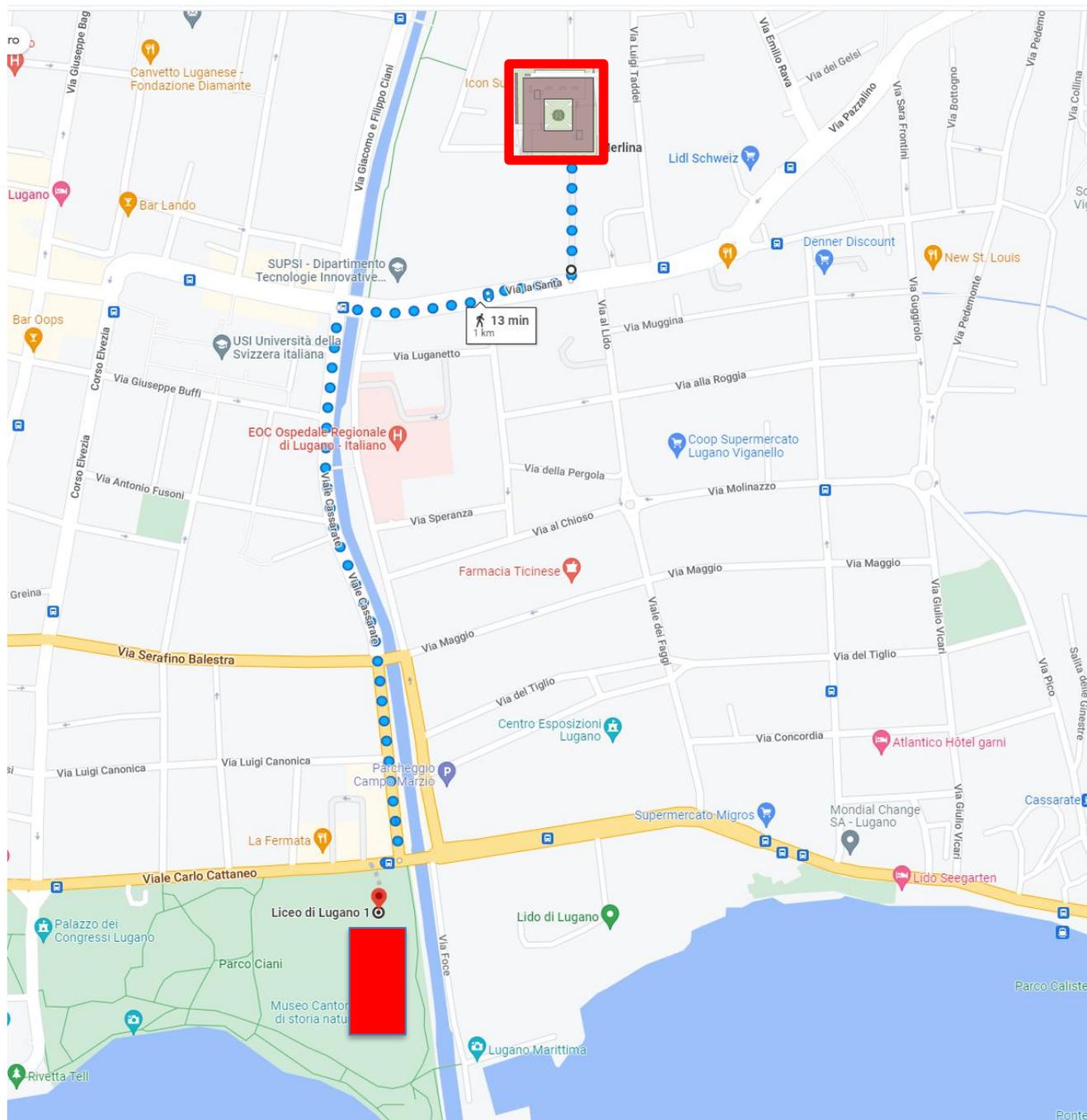


### 4° PIANO



### 7.3 Aule presso il Liceo di Lugano 3

La sede del Liceo di Lugano 3 si trova in via G.b. Dominione, 6962 Lugano, a 13 minuti a piedi dal comparto di Viale Cattaneo 4.



## 8 SICUREZZA NEGLI STABILI, NEI LABORATORI E NELL'AREA DEL PALAZZO DEGLI STUDI

### 8.1 Principi generali per l'evacuazione dei Prefabbricati e del Palazzetto delle Scienze

#### Docenti:

1. Al suono della sirena d'allarme o alle indicazioni della «squadra di sicurezza», interrompere ogni attività.
2. Preparare la classe all'evacuazione:
  - spegnere i computer o apparecchiature particolari;
  - far chiudere le finestre;
  - invitare gli allievi a prendere i propri effetti personali (portafoglio, giacca, chiavi, ...);
3. All'annuncio d'evacuazione, **scegliere l'allievo (capofila) che apre il gruppo e i due che devono chiudere il gruppo e aiutare compagni eventualmente in difficoltà** (per es. per problemi motori).
4. Prendere con sé il registro delle presenze (controllo all'inizio delle lezioni! – qualora in futuro dovesse essere eliminato il registro cartaceo, sarà affissa una checklist in aula).
5. Far defluire gli allievi seguendo la guida, indicando di utilizzare solo le vie di fuga segnalate e senza fumo.
6. Uscire per ultimi: controllare che l'aula sia vuota e chiudere la porta uscendo (non a chiave).
7. Se la via di fuga è invasa dal fumo, cercate un'altra via di fuga o rimanere nel locale e farsi notare dalla finestra.
8. Non attardarsi alla ricerca di altre persone, ma segnalare al «responsabile del piano» o al responsabile del punto di ritrovo la mancanza di uno o più allievi.
9. Recarsi al punto di ritrovo **P**, raggruppare il proprio gruppo e verificarne l'effettivo.
10. Annunciarsi al responsabile del punto di ritrovo, comunicando l'effettivo, eventuali assenti.
11. Defluire dal cancello lato Minergie verso il parco Ciani e stazionare a ridosso del confine del comparto del liceo. Attenersi alle disposizioni del coordinatore delle emergenze e delle forze d'intervento.



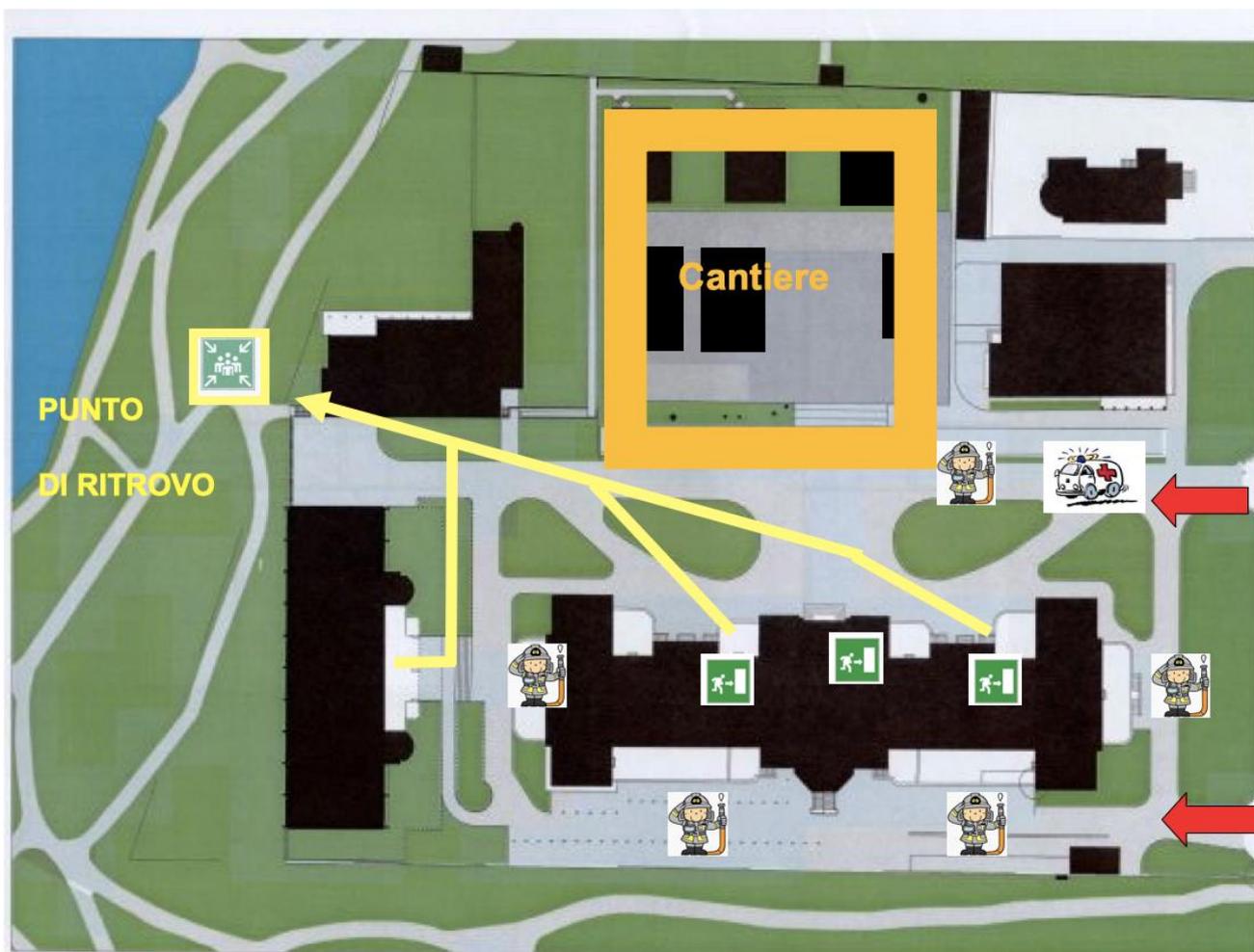
*Indirizzare eventuali richieste di informazioni da parte di giornalisti o media al «presidio di sicurezza». Non fornire informazioni o fotografie.*

**Allievi:**

Gli allievi si devono in particolare attenere alle seguenti **disposizioni**:

- mantenere la calma, non gridare;
- non correre né spingere, soprattutto sulle scale;
- aiutare i compagni in difficoltà;
- mantenersi uniti ai compagni di classe (anche una volta giunti al «punto di ritrovo»);
- attenersi strettamente alle consegne date dal docente e agli ordini del personale di sicurezza.

**In caso di allarme durante la pausa pranzo, allievi, docenti e personale non insegnante devono lasciare, con calma, lo stabile.**

**6.2 Sicurezza nei laboratori delle scienze sperimentali**

Prima di accedere ai laboratori l'allievo deve ricevere una adeguata formazione sulle norme comportamentali per la sicurezza da parte del docente titolare del corso.

L'allievo che pregiudica la sicurezza propria o degli altri, dovrà interrompere l'attività sperimentale.

L'accesso ai laboratori è permesso solo in presenza di un docente responsabile.

## 9 SCUOLA E AMBIENTE

Sviluppare una certa sensibilità per le problematiche ambientali è anche compito della scuola. Le iniziative proposte dal nostro istituto si articolano in tre punti principali: riciclaggio – diminuzione dei rifiuti – risparmio energetico.

### 9.1 Riciclaggio

Il nostro liceo promuove delle iniziative per ottimizzare la gestione dei rifiuti e contribuire così a diminuire l'impatto ambientale dell'istituto. Nel Palazzo degli studi e nel Palazzetto delle scienze sono posizionati dei contenitori per il riciclaggio delle bottigliette di PET, dell'alluminio (ALU) e della carta. Anche in ogni aula è presente un cestino appositamente dedicato al riciclaggio della carta. Si chiede agli studenti di utilizzare correttamente questi contenitori, rispettando con attenzione la separazione dei rifiuti. Tutto ciò che non va riciclato viene gettato nei numerosi cestini presenti nell'area del Palazzo degli studi.



*Le bottigliette di PET vanno schiacciate prima di metterle nel contenitore!*

### 9.2 Diminuzione dei rifiuti

Smaltire i rifiuti ha un grande impatto sia economico sia ecologico. Dobbiamo diminuire la quantità di rifiuti che produciamo. Un buon sistema è quello di riutilizzare gli oggetti che possono essere riutilizzati. Ad esempio, le bottiglie di PET potete pulirle dal loro contenuto originale e utilizzarle per riempirle con dell'acqua del rubinetto.



*La nostra acqua del rubinetto è buona ed è gratis. Approfittane!*

### 9.3 Risparmio energetico

La nostra epoca storica è contraddistinta dalla difficoltà di “produrre” energia con un minimo impatto ambientale.

Sul tetto del Palazzetto degli studi è collocato un impianto di pannelli solari fotovoltaici, elaborato in occasione dei Lavori di maturità di Fisica nell’a.s. 2004/05 e 2005/06. La stazione di presentazione dell’impianto è collocata all’entrata del Palazzo degli studi.

È importante favorire la principale fonte rinnovabile di energia: quella che non si utilizza. Evitiamo quindi gli sprechi.

A questo proposito vi ricordiamo tre semplici ma efficaci gesti per migliorare l’efficienza energetica della scuola:

1. spegniamo le luci quando queste non sono necessarie e quando uscite dall’aula, se sono ancora accese;
2. ricordate al docente che se ne fosse inavvertitamente dimenticato di spegnere i beamer dopo l’uso. Questo contribuirà, tra l’altro, a prolungare la vita dell’apparecchio;
3. nei mesi invernali, mantenete chiuse le finestre dei corridoi. Ci pensano i bidelli ad aprire le finestre per un corretto ricambio d’aria. Le finestre aperte in inverno contribuiscono alla rapida fuoriuscita del calore dello stabile.



Per ulteriori informazioni per questioni ambientali: la persona di riferimento in sede è il prof. **Pietro Soldini**, collaboratore di direzione.

## **10 USO A SCUOLA DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI E PROCEDURE INFORMATICHE DI INIZIO ANNO**

L'uso a scuola dei dispositivi tecnologici è regolamentato dal Capitolo XIII Regolamento interno del Liceo di Lugano 1 del 24.06.2009 aggiornato il 13.06.2022 e dalle disposizioni del Consiglio di direzione contenute nel documento *Uso a scuola dei dispositivi tecnologici. Disposizioni e dichiarazione di utilizzo*. Ogni allieva/o riceve all'inizio dell'anno scolastico tale documento e lo sottoscrive, impegnandosi a rispettarne i contenuti.

---



