

## **Regolamento interno del Centro scolastico per le industrie artistiche di Lugano**

### **IL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL CENTRO SCOLASTICO PER LE INDUSTRIE ARTISTICHE DI LUGANO**

emana il seguente regolamento:

#### **Capitolo primo**

#### **Disposizioni generali**

##### **Art. 1 Campo di applicazione**

<sup>1</sup>Il presente regolamento interno si applica al centro scolastico per le industrie artistiche di Lugano (CSIA).

<sup>2</sup>Il CSIA comprende:

- a) la scuola d'arte applicata (SAA);
- b) la scuola professionale artigianale e industriale (SPAI) per le professioni delle arti applicate;
- c) la scuola cantonale d'arte (SCA);
- d) la scuola specializzata superiore d'arte applicata (SSS\_AA);
- f) la saturità professionale creazione e arte;
- g) il corso introduttivo al Design tessile;
- h) il corso propedeutico alle Scuole universitarie professionali (CP).

#### **Capitolo secondo**

#### **Collegio dei docenti**

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

<sup>1</sup>Il collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti nominati, incaricati e supplenti, come anche degli altri operatori pedagogici del CSIA.

<sup>2</sup>In casi particolari, per l'esame di problematiche di natura non pedagogico-didattica, il collegio può essere esteso anche al personale non insegnante del CSIA.

##### **Art. 3 Ufficio presidenziale**

<sup>1</sup>Il collegio dei docenti designa un suo ufficio presidenziale composto da un presidente e un vicepresidente.

<sup>2</sup>I compiti dell'ufficio presidenziale sono definiti da disposizioni interne.

##### **Art. 4 Candidature e designazione dell'ufficio presidenziale**

<sup>1</sup>Le candidature per l'ufficio presidenziale sono presentate in forma scritta all'ufficio presidenziale uscente con copia al direttore del CSIA entro tre giorni dalla data prevista per la seduta d'apertura dell'anno scolastico.

<sup>2</sup>I membri dell'ufficio presidenziale sono designati, per quanto possibile e utile, in modo da consentire un'equa rappresentanza delle diverse scuole che costituiscono il CSIA.

<sup>3</sup>La designazione dei membri dell'ufficio presidenziale avviene a maggioranza semplice e per alzata di mano oppure, su richiesta anche di un solo docente, a scrutinio segreto.

##### **Art. 5 Durata della carica**

I membri dell'ufficio presidenziale rimangono in carica un anno scolastico e possono sempre ricandidarsi.

#### **Art. 6 Convocazione, partecipazione alle sedute e assenza**

<sup>1</sup>La convocazione avviene in forma scritta almeno 10 giorni prima della seduta ed è accompagnata dall'ordine del giorno; due volte l'anno: entro la fine di agosto ed entro la fine di giugno.

<sup>2</sup>In caso d'urgenza possono essere convocate sedute a breve termine.

<sup>3</sup>La partecipazione alle sedute è obbligatoria per i membri del collegio con sede di servizio presso il CSIA.

<sup>4</sup>L'assenza dalle sedute deve essere motivata per iscritto all'ufficio presidenziale con copia al direttore del CSIA.

<sup>5</sup>I rappresentanti delle persone in formazione designati dall'assemblea degli studenti possono partecipare alle sedute del collegio dei docenti.

#### **Art. 7 Verbali e risoluzioni**

<sup>1</sup>I verbali e le risoluzioni del collegio dei docenti sono archiviati sul server interno del CSIA.

<sup>2</sup>Il collegio dei docenti può deliberare solo se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

Capitolo terzo

### **Consiglio di direzione**

#### **Art. 8 Composizione**

<sup>1</sup>La direzione del CSIA è assicurata dal consiglio di direzione, composto dalla direzione operativa e da tre collaboratori in rappresentanza delle aree culturale, artistica e professionale eletti dal collegio dei docenti e la cui designazione è ratificata dal Consiglio di Stato.

<sup>2</sup>La direzione operativa è composta dal direttore, dal vicedirettore e dal capo servizio.

<sup>3</sup>Il consiglio di direzione si riunisce di regola una volta la settimana. Di ogni seduta è tenuto un verbale.

#### **Art. 9 Candidature e elezione dei membri rappresentanti del collegio**

<sup>1</sup>Le candidature alla carica di membro del consiglio di direzione sono presentate in forma scritta al direttore del CSIA entro tre giorni dalla data prevista per l'ultima seduta del collegio dei docenti dell'anno scolastico.

<sup>2</sup>I membri del consiglio di direzione eletti dal collegio dei docenti sono designati, per quanto possibile e utile, in modo da consentire un'equa rappresentanza delle diverse scuole e aree che costituiscono il CSIA.

<sup>3</sup>L'elezione nel consiglio di direzione dei membri rappresentanti del collegio dei docenti avviene a maggioranza semplice e per alzata di mano oppure, su richiesta, a scrutinio segreto.

#### **Art. 10 Durata del mandato**

I membri del consiglio di direzione eletti dal collegio dei docenti rimangono in carica per due anni e possono sempre ricandidarsi.

#### **Art. 11 Ripartizione dei compiti**

Il consiglio di direzione provvede, al suo interno, a ripartire i compiti e le competenze dei suoi membri.

## **Art. 12 Informazioni e comunicazione**

<sup>1</sup>Il consiglio di direzione informa in modo adeguato e regolare in merito ai suoi intendimenti e sulle decisioni importanti adottate.

<sup>2</sup>Le comunicazioni vengono pubblicate all'albo docenti.

## **Art. 13 Consiglio di direzione allargato**

Presso il CSIA è costituito il consiglio di direzione allargato, che comprende, oltre ai membri del consiglio di direzione, i capisezione, i loro vice e i responsabili dei corsi previsti nelle formazioni ospitate in sede. Il consiglio di direzione allargato ha un ruolo consultivo e informativo.

Capitolo quarto

## **Docenti**

## **Art. 14 Obiettivi, progetti d'innovazione e sperimentazione e disposizioni interne**

<sup>1</sup>I docenti collaborano al raggiungimento degli obiettivi e allo sviluppo dei progetti d'innovazione e sperimentazione promossi dal CSIA secondo le indicazioni del consiglio di direzione.

<sup>2</sup>Essi si impegnano a rispettare e a far rispettare le disposizioni interne vigenti.

## **Art. 15 Consiglio di classe e docenti di classe**

<sup>1</sup>I docenti che insegnano nella stessa classe formano il consiglio di classe.

<sup>2</sup>Il consiglio di classe è presieduto dal docente di classe ed è di regola convocato almeno una volta ogni semestre. Può essere convocato, secondo necessità, dal direttore, dal consiglio di direzione, dal caposezione e rispettivamente dal responsabile.

<sup>3</sup>Le riunioni hanno luogo fuori dall'orario delle lezioni e la partecipazione è obbligatoria per tutti i docenti della classe.

<sup>4</sup>I compiti del consiglio di classe e del docente di classe sono definiti dal regolamento della legge della scuola e da disposizioni interne.

<sup>5</sup>A un docente possono essere affidate fino a tre docenze di classe.

<sup>6</sup>Per lo svolgimento della funzione di docente di classe il consiglio di direzione attribuisce un onere settimanale secondo le direttive cantonali.

## **Art. 16 Compiti educativo-sociali e amministrativi**

<sup>1</sup>Il docente opera nel rispetto delle direttive cantonali. In particolare, riferendo al caposezione o al responsabile, svolge le seguenti attività:

- a) segue l'attività scolastica di ogni allievo della classe durante tutto l'anno scolastico;
- b) verifica regolarmente che le assenze delle persone in formazione siano registrate e giustificate, segnalando al caposezione i casi critici;
- c) è a disposizione degli allievi che hanno problemi scolastici o personali;
- d) cura il rapporto tra i docenti e gli allievi della classe e collabora alla soluzione dei problemi;
- e) cura il rapporto con le famiglie;
- f) se si verificano casi disciplinari, sentite le giustificazioni dell'allievo interessato e il parere dei colleghi, il docente di classe, con il sostegno dei capi sezione, o i responsabili di corso possono interpellare i genitori dell'allievo minorenni. Se l'allievo è in formazione duale, l'ispettore di tirocinio deve essere avvisato e coinvolto. In casi particolarmente gravi richiedono l'intervento della direzione.

<sup>2</sup>Ogni docente è responsabile degli spazi dell'Istituto e delle attrezzature didattiche affidategli e provvede a mantenerli in perfetto stato, segnalando attraverso le modalità in vigore eventuali difetti, danni o furti.

<sup>3</sup>Il docente tiene aggiornato l'inventario delle attrezzature affidategli e la relativa documentazione tecnica.

<sup>4</sup>Le attrezzature didattiche di proprietà dello Stato non possono essere utilizzate fuori dal CSIA senza la preventiva autorizzazione della direzione.

<sup>5</sup>I lavori sviluppati dai docenti nell'ambito delle loro funzioni d'insegnamento sono di proprietà dello Stato; per il resto si applicano le norme sulla proprietà intellettuale derivanti dal rapporto d'impiego.

<sup>6</sup>I docenti mettono a disposizione del direttore, secondo le modalità stabilite, le dispense e i sussidi didattici elaborati per lo svolgimento delle lezioni.

<sup>7</sup>I docenti sono tenuti al segreto d'ufficio e alla discrezione, anche dopo aver cessato lo svolgimento della loro funzione.

<sup>8</sup>I docenti non possono divulgare a terzi informazioni personali concernenti colleghi, collaboratori e persone in formazione senza il preventivo consenso dell'autorità di vigilanza competente e nel rispetto delle norme vigenti.

#### **Art. 17      Supplenze**

La direzione veglia a che le supplenze gratuite di cui all'art. 82 LORD vengano assegnate in misura proporzionale al rapporto di impiego.

#### **Art. 18      Consiglio di sezione, SCA, SSS\_AA, corso MP1 e MP2, corso propedeutico**

In aggiunta agli organi di conduzione previsti dalle Leggi scolastiche, il CSIA contempla i seguenti consigli, costituiti dai rispettivi docenti:

- a) di sezione – uno per ogni tirocinio o gruppo di tirocini affini;
- b) della SCA;
- c) della SSSAA;
- d) della maturità professionale artistica, MP1 e MP2;
- e) del corso propedeutico (in seguito CP).

#### **Art. 19      Caposezione e responsabili di SCA, SSSAA, MP 2 e CP**

<sup>1</sup>Il consiglio di direzione designa, sulla base di concorsi interni, un caposezione, un vice e un responsabile per SCA, SSSAA, MP2 e CP con funzioni organizzative e di supervisione sulle attività dell'area interessata.

<sup>2</sup>Secondo il fabbisogno della scuola i suddetti incarichi sono affidati in ordine prioritario:

- a) ai docenti nominati;
- b) ai docenti incaricati a orario completo;
- c) ai docenti incaricati a orario parziale.

<sup>3</sup>Ogni caposezione o responsabile è preposto, di regola, a una singola sezione, ritenuto un minimo complessivo di 20 allievi.

<sup>4</sup>I compiti del caposezione, del responsabile e dei rispettivi consigli sono regolati da disposizioni interne.

<sup>5</sup>I rispettivi consigli sono presieduti dai capisezione o dai responsabili dei corsi e si riuniscono fuori dall'orario delle lezioni ogni volta che se ne presenti la necessità, in particolare quando ne è fatta richiesta da parte di 1/5 dei loro membri.

<sup>6</sup>La partecipazione alle riunioni è obbligatoria per tutti i docenti che insegnano nelle specifiche classi.

<sup>7</sup>I consigli hanno i seguenti compiti:

- a) coordinano i programmi d'insegnamento;

- b) esaminano e valutano i programmi d'insegnamento messi in consultazione e specifiche esigenze didattiche;
- c) propongono al consiglio di direzione l'acquisto di attrezzature e materiali didattici professionali.

<sup>8</sup>I compiti amministrativi del caposezione e del responsabile di corso sono regolati da disposizioni interne.

<sup>9</sup>Per l'esercizio delle suddette funzioni è attribuito, in base all'art. 27a del regolamento delle scuole professionali, un onere settimanale commisurato al numero degli anni di formazione e delle persone in formazione.

Capitolo quinto

## **Servizio di mediazione**

### **Art. 20 Docenti mediatori**

<sup>1</sup>Il CSIA dispone di un servizio di mediazione con compiti di promozione del benessere all'interno del centro, di prevenzione e attenuazione di situazioni conflittuali.

<sup>2</sup>Il servizio di mediazione sostiene e assiste le persone in formazione che si trovano in difficoltà, assicurando i contatti tra queste, la direzione, il capisezione, i responsabili, i docenti di classe e i docenti, l'autorità parentale, i datori di lavoro, i formatori in azienda e gli enti cantonali competenti.

<sup>3</sup>Il consiglio di direzione designa annualmente uno o più docenti mediatori e si preoccupa della loro formazione.

<sup>4</sup>La funzione di docente mediatore può sempre essere rinnovata.

<sup>5</sup>Per lo svolgimento della funzione di docente mediatore sono attribuite ore in base all'art. 27b del regolamento delle scuole professionali. Il consiglio di direzione può assegnare ore aggiuntive, in base all'art. 27a dello stesso regolamento.

Capitolo sesto

## **Biblioteca/mediateca**

### **Art. 21 Bibliotecario**

<sup>1</sup>Il CSIA dispone di una biblioteca/mediateca gestita da un bibliotecario diplomato.

<sup>2</sup>I compiti del bibliotecario sono disciplinati da disposizioni interne.

Capitolo settimo

## **Persone in formazione**

### **Art. 22 Regolamenti e disposizioni interne**

Le persone in formazione sono tenute a rispettare i regolamenti vigenti e le disposizioni interne, secondo le indicazioni del consiglio di direzione.

### **Art. 23 Assemblea delle persone in formazione e consiglio scolastico**

<sup>1</sup>Presso il CSIA è istituita l'Assemblea di tutte le persone in formazione.

<sup>2</sup>Essa è disciplinata da specifici regolamenti.

Capitolo ottavo

## **Servizi amministrativi**

### **Art. 24 Segreteria e portineria**

<sup>1</sup>Il CSIA dispone di una segreteria e di un servizio portineria.

<sup>2</sup>Il personale di questi servizi opera in collaborazione con tutte le componenti della comunità scolastica, secondo le indicazioni del consiglio di direzione, in modo da fornire prestazioni di qualità ed efficienza agli utenti del CSIA.

Capitolo nono

### **Gestione dei crediti e del monte ore**

#### **Art. 25 Stesura dei preventivi annuali**

<sup>1</sup>Il consiglio di direzione provvede alla stesura delle richieste annuali di preventivo secondo le disposizioni vigenti in materia.

<sup>2</sup>I docenti, rappresentati dai capi sezione e dai responsabili area, collaborano con il consiglio di direzione alla preparazione delle richieste di credito concernenti l'acquisizione di attrezzature didattiche e scientifiche.

#### **Art. 26 Revisione e approvazione dei conti annuali**

<sup>1</sup>Il collegio dei docenti designa ogni anno due revisori dei conti.

<sup>2</sup>Non possono essere designati quali revisori dei conti i membri in carica del consiglio di direzione, come pure quelli che lo sono stati durante il periodo soggetto a revisione.

<sup>3</sup>Al termine di ogni periodo contabile, conformemente alle disposizioni vigenti in materia, i revisori controllano i conti di loro competenza e presentano il rapporto di revisione al collegio dei docenti per l'approvazione.

<sup>4</sup>I revisori dei conti rimangono in carica un anno e sono sempre rieleggibili.

#### **Art. 27 Contributo annuo delle persone in formazione**

Il collegio dei docenti approva le proposte del consiglio di direzione e del capo servizio in merito all'importo forfettario da addebitare alle persone in formazione quale contributo alle spese di acquisto di materiali ed attrezzature per le fotocopie. Il contributo viene definito annualmente dal collegio dei docenti.

#### **Art. 28 Assegnazione del credito e del monte ore**

Il collegio dei docenti formula proposte di impiego sia per il credito annuale per la realizzazione di attività didattiche e culturali, in base al regolamento sul credito a disposizione degli istituti scolastici, sia per attività di ricerca, di innovazione e di sperimentazione, in base al regolamento sul monte ore scolastico.

Capitolo decimo

### **Utilizzazione di spazi e attrezzature da parte di terzi**

#### **Art. 29 Concessione di spazi e attrezzature a terzi**

La concessione di spazi e attrezzature a terzi è subordinata alla firma di una convenzione che rispetti il regolamento per l'uso degli impianti scolastici e sportivi dello Stato e le disposizioni interne.

Capitolo undicesimo

### **Qualità e sicurezza**

#### **Art. 30 Qualità**

<sup>1</sup>Il consiglio di direzione s'impegna a promuovere il concetto di qualità all'interno del CSIA, motivando ogni collaboratore nell'esercizio delle sue attività e/o funzioni durante la concezione, lo sviluppo, l'esecuzione e la gestione dell'insegnamento e delle prestazioni di servizio.

<sup>2</sup>La politica della qualità nel CSIA è riesaminata in modo che sia sempre attuale, efficace e adempia ai requisiti della norma ISO 9001 vigente come definito nel manuale di gestione della scuola.

### **Art. 31 Salute e sicurezza**

<sup>1</sup>Il consiglio di direzione s'impegna a promuovere la salute e a garantire la sicurezza all'interno del CSIA.

<sup>2</sup>Il consiglio di direzione gestisce la sorveglianza delle infrastrutture del CSIA con la collaborazione del personale docente e non; se del caso, facendo capo a collaboratori esterni.

<sup>3</sup>Gli incaricati della salute e sicurezza assolvono compiti di sorveglianza, secondo un piano di presenza allestito annualmente dal consiglio di direzione.

Capitolo dodicesimo

### **Misure disciplinari**

#### **Art. 32 Assenze alla SSA e alla SCA**

<sup>1</sup>Tutte le assenze devono essere giustificate tramite l'apposita scheda entro 3 giorni dal rientro a scuola, per assenze superiori a 14 giorni è richiesto un certificato medico secondo le direttive del medico cantonale.

<sup>2</sup>Quando un allievo prevede un'assenza dalle lezioni o una partenza anticipata deve richiedere l'autorizzazione in direzione.

<sup>3</sup>Sono considerate assenze tutti i ritardi all'inizio delle lezioni (pause e cambiamenti d'aula compresi). Fino a 10 minuti è segnata come assenza la durata effettiva del ritardo, per ritardi superiori l'assenza segnata è di un'ora-lezione. Ripetuti ritardi comportano un'assenza arbitraria. I ritardi influiscono sulla nota di condotta.

<sup>4</sup>Le assenze saranno ritenute arbitrarie:

- a) se non giustificate sulla schedina assenze entro il termine previsto;
- b) se non sarà fornita una giustificazione plausibile; la direzione e/o il capo sezione / Responsabile potranno, nei casi dubbi, richiedere una motivazione scritta, firmata dal rappresentante legale.

<sup>5</sup>In caso d'assenze arbitrarie, su decisione del consiglio di classe, la nota di condotta è ridotta in modo congruo per il semestre nel quale sono state registrate.

#### **Art. 33 Comportamenti scorretti e sanzioni**

<sup>1</sup>Comportamenti manifestamente scorretti rispetto alle regole della buona condotta sono valutati dal consiglio di classe che dà preavviso alla direzione in merito alle misure da adottare. Sono in particolare considerati comportamenti scorretti:

- a) fumare all'interno del perimetro scolastico;
- b) usare il cellulare all'interno dello stabile durante le ore di lezione;
- c) usare radio, lettori mp3 o altri mezzi d'ascolto durante le ore di lezione senza il consenso del docente;
- d) l'uso inappropriato del materiale didattico e scolastico;
- e) un comportamento e un abbigliamento non consoni all'ambito professionale dove si opera.

<sup>2</sup>L'adozione di una sanzione disciplinare implica un congruo abbassamento della nota di condotta.

#### **Art. 34 Danni, vandalismi e sanzioni**

<sup>1</sup>Docenti e personale amministrativo sono tenuti a segnalare alla direzione gli autori di danni o vandalismi; alla direzione incombe l'obbligo di ascoltare la persona segnalata.

<sup>2</sup>Provata l'effettiva responsabilità, il colpevole è tenuto a risarcire il danno.

<sup>3</sup>Docenti e personale amministrativo sono tenuti a denunciare alla direzione gli autori d'atti gravi puniti dal codice penale, come lesioni, furti, spaccio di stupefacenti.

<sup>4</sup>Il consiglio di direzione prende i provvedimenti del caso, compresi quelli atti a ottenere il risarcimento del danno, oppure decide di assegnare al responsabile compiti di ripristino, dove possibile, o di pulizia sotto la sorveglianza di un responsabile.

Capitolo tredicesimo

## **Visite di studio**

### **Art. 35 Definizione**

<sup>1</sup>Sono considerate visite di studio tutte le attività scolastiche con scopi didattici che i docenti svolgono con le loro classi al di fuori dell'area del CSIA, quali visite a esposizioni, laboratori, cantieri, stabilimenti. Queste visite sono organizzate e documentate dai docenti e sono autorizzate dalla direzione.

<sup>2</sup>Sono considerate di corta durata le visite di studio che durano da 1 a 4 ore e devono essere comunicate e approvate con un congruo anticipo alla direzione.

### **Art. 36 Partecipazione ed accompagnatori**

<sup>1</sup>La partecipazione alle visite è obbligatoria.

<sup>2</sup>Le visite possono essere organizzate solo se può essere garantita la presenza di almeno 3/4 della classe.

<sup>3</sup>Di regola, gli accompagnatori sono:

- a) fino a 25 allievi, al massimo 2 docenti;
- b) fino a 50 allievi, al massimo 3 docenti;
- c) oltre 50 allievi, al massimo 4 docenti.

<sup>4</sup>Le classi miste vengono, di regola, accompagnate da una docente e da un docente.

<sup>5</sup>Per le visite di durata superiore a 1 giorno, la classe o i gruppi di classi devono essere accompagnati da almeno 2 docenti.

### **Art. 37 Organizzazione e autorizzazione**

<sup>1</sup>L'organizzazione delle visite è affidata ad un docente responsabile.

<sup>2</sup>Il docente responsabile ha il compito di coordinamento.

<sup>3</sup>Egli inoltra la domanda d'autorizzazione con destinazione, scopi didattici e costi alla direzione, rispettando le seguenti scadenze:

- a) per le visite di studio di un 1 giorno, almeno 2 settimane prima della data prevista;
- b) per le visite di studio da 2 a 5 giorni, almeno 2 mesi prima della data prevista.

<sup>4</sup>Nel caso b) il docente responsabile, ottenuto il benestare della direzione, consegna a ciascun allievo partecipante una richiesta d'autorizzazione scritta che deve essere firmata dal rappresentante legale. Il versamento della quota di partecipazione da parte dell'allievo deve essere effettuato, di regola, 1 mese prima dell'uscita stessa.

### **Art. 38 Programma e conteggi**

<sup>1</sup>Per visite di 2-5 giorni il docente responsabile consegna alla direzione, 3 settimane prima della partenza, un programma dettagliato, comprendente:

- a) elenco dei partecipanti;
- b) autorizzazione del rappresentante legale e del datore di lavoro;
- c) itinerario;
- d) orario di partenza e d'arrivo;
- e) recapiti.

<sup>2</sup>Alla fine delle visite di 2-5 giorni, il docente responsabile consegna alla direzione una breve relazione e il conteggio delle spese sugli appositi formulari.

#### **Art. 39 Quote e spese**

<sup>1</sup>Il docente responsabile è tenuto a verificare l'incasso delle quote di partecipazione.

<sup>2</sup>Le spese per le visite di studio devono essere contenute entro lo stretto necessario, in modo da permettere la partecipazione di tutti gli allievi.

#### **Art. 40 Auto private**

<sup>1</sup>L'uso di auto private, in occasione delle visite di studio, è vietato.

<sup>2</sup>La direzione può concedere deroghe; in questo caso il docente responsabile deve procurarsi l'autorizzazione scritta dei genitori degli allievi o dei loro rappresentanti legali.

#### **Art. 41 Assenze**

Gli allievi che, per motivi indipendenti da malattia o infortunio, non partecipano alle visite con la loro classe devono recarsi a scuola, dove svolgeranno un lavoro concordato con i docenti responsabili.

#### **Art. 42 Rimborsi**

Le spese sopportate dai docenti in occasione di visite di studio sono rimborsate in modo proporzionale in base ai regolamenti cantonali in vigore.

Capitolo quattordicesimo

#### **Disposizioni finali**

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

Il presente regolamento, approvato dal collegio dei docenti del CSIA del 27 agosto 2020, entra in vigore dopo l'approvazione del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport.

Approvato dal Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport il 27 agosto 2008.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD del 27 agosto 2010.

Modificato con decisione del collegio dei docenti approvata con RD del 1. settembre 2011.

L'art. 16 lett. f); l'art. 17; l'art. 19 cpv 8; l'art. 20 cpv 2 e cpv 5; l'art. 21; l'art. 23; l'art. 28 sono modificati con decisione del collegio dei docenti del 27 agosto 2020 approvata con RD n. 109 dell'8 marzo 2021.