

# Regolamento della Scuola superiore di informatica di gestione (SSIG)

(del 14 dicembre 1999)

- modifica del 18 dicembre 2001, Bollettino delle leggi e degli atti esecutivi 58/2001 del 21.12.2001.
- Gli art. 1, 2, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 38 e 43 sono stati modificati il 5 aprile 2005, Bollettino delle leggi e degli atti ufficiali 15/2005 del 8 aprile 2005.

## IL CONSIGLIO DI STATO DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

visti

la Legge della scuola del 1° febbraio 1990;

la Legge sulle scuole professionali del 2 ottobre 1996;

ritenuto che nomi comuni relativi a cariche e professioni, utilizzati nel presente regolamento, s'intendono al maschile e al femminile

d e c r e t a:

### Titolo I

#### Disposizioni generali

#### Capitolo I

#### Formazione e vigilanza

- |                                |               |   |
|--------------------------------|---------------|---|
| <b>Genere della formazione</b> | <b>Art. 1</b> | <p>La formazione nella Scuola superiore di informatica di gestione comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) un insegnamento teorico in presenza</li> <li>b) attività di formazione a distanza</li> <li>c) l'esecuzione di lavori pratici con l'impiego delle installazioni informatiche della scuola o del datore di lavoro.</li> </ul>   |
| <b>Durata della formazione</b> | <b>Art. 2</b> | <p><sup>1</sup>La durata della formazione, compreso il tempo per lo svolgimento degli esami, è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) per il corso a tempo pieno, almeno 2400 ore-lezione durante 4 semestri a scuola e 350 ore per l'esecuzione del lavoro di diploma durante il 5° semestre in azienda;</li> <li>b) per il corso parallelo all'esercizio di una professione, almeno 1900 ore-lezione durante 6 semestri a scuola e 350 ore per l'esecuzione del lavoro di diploma durante il 7° semestre in azienda.</li> </ul> |

<b>Commissione di vigilanza</b>	<b>Art. 3</b>	<p><sup>1</sup>La commissione di vigilanza si compone di:</p> <p>a) un rappresentante del Dipartimento dell'istruzione e della cultura (in seguito: Dipartimento);</p> <p>b) un rappresentante del Centro cantonale di informatica;</p> <p>c) due rappresentanti del settore privato.</p> <p><sup>2</sup>Un rappresentante della direzione della scuola partecipa alle sedute della commissione con voto consultivo.</p>
a) composizione		
b) compiti	<b>Art. 4</b>	<p>La commissione</p> <p>a) vigila sul buon funzionamento dei corsi e ne studia i problemi generali;</p> <p>b) esprime il preavviso sul piano di formazione e sui programmi d'insegnamento;</p> <p>c) esamina gli atti che le vengono sottoposti dalla direzione della scuola.</p>
<b>Capitolo II</b>		
<b>Funzionamento della Scuola</b>		
<b>Anno scolastico</b>	<b>Art. 5</b>	<p><sup>1</sup>L'anno scolastico della SSIG comprende almeno 38 settimane effettive di insegnamento, esami compresi.</p> <p><sup>2</sup>Esso è suddiviso in due semestri.</p>
a) in generale		
b) in particolare	<b>Art. 6</b>	<p>Per il corso parallelo all'esercizio di una professione le lezioni sono impartite di regola due sere alla settimana, il sabato mattina e durante un'intera giornata.</p>
<b>Stage in azienda</b>	<b>Art. 7</b>	<p><sup>1</sup>Lo stage, della durata minima di 20 settimane, dev'essere svolto nel periodo compreso tra metà luglio e metà gennaio e sottostà ad un regolamento emanato dalla scuola ed approvato dalla commissione di vigilanza.</p> <p><sup>2</sup>Nell'ambito del corso parallelo all'esercizio di una professione, il lavoro quotidiano fa le veci dello stage.</p>
<b>Piano di formazione e programma d'insegnamento</b>	<b>Art. 8</b>	<p><sup>1</sup>Il piano di formazione fissa la dotazione oraria delle materie di insegnamento (in presenza e a distanza) e precisa quali materie sono oggetto di una prova d'esame propedeutico o di diploma.</p> <p><sup>2</sup>Il piano di formazione è allestito dalla direzione della scuola e approvato dalla Divisione della formazione professionale.</p>
<b>Numero minimo di allievi</b>	<b>Art. 9</b>	<p>I corsi hanno luogo, di regola, con un minimo di 10 allievi.</p>
<b>Obbligo della frequenza ed esclusione</b>	<b>Art. 10</b>	<p><sup>1</sup>La frequenza delle lezioni è obbligatoria.</p> <p><sup>2</sup>In caso di reiterate assenze o di mancanza di assiduità la direzione della scuola può proporre al Dipartimento l'esclusione di un allievo.</p>

**Sanzioni disciplinari**

- Art. 11** <sup>1</sup>Un comportamento riprovevole da parte di uno studente è oggetto di un colloquio chiarificatore con gli insegnanti.
- <sup>2</sup>In casi gravi di indisciplina la direzione, sentito il parere del Consiglio classe, adotta, secondo la gravità, una delle seguenti sanzioni disciplinari:
- a) ammonimento inflitto dal direttore;
  - b) sospensione dalla scuola fino a tre giorni decisa dal direttore, con comunicazione scritta al Dipartimento.
- <sup>3</sup>In casi ripetuti di grave indisciplina, ed esaurite le sanzioni precedenti, la direzione, sentito il parere del Consiglio di classe, può proporre l'esclusione definitiva dall'istituto che è di competenza del Dipartimento.
- <sup>4</sup>Lo studente escluso non può essere iscritto in nessun altro istituto scolastico cantonale senza il consenso del Dipartimento.
- <sup>5</sup>Le sanzioni disciplinari sono comunicate per iscritto allo studente.
- <sup>6</sup>Contro la decisione di esclusione definitiva dall'istituto è dato ricorso al Consiglio di Stato.

## Titolo II

**Ammissione alla Scuola**

## Capitolo I

**Condizioni d'ammissione****Ammissione alla scuola senza esame**

- Art. 12** Possono iscriversi alla scuola senza esame di ammissione i candidati di lingua madre italiana o con buone conoscenze della stessa ed in possesso di :
- a) un attestato federale di capacità quale impiegato di commercio, informatico, elettronico o mediamatico;
  - b) un titolo di studio superiore all'AFC
- e che hanno seguito con profitto un corso di inglese di almeno 140 ore o che possono dimostrare alla direzione della scuola di possedere conoscenze equivalenti.

**Ammissione alla scuola con esame**

- Art. 13** <sup>1</sup>Possono iscriversi all'esame di ammissione i candidati in possesso di un AFC diverso da quelli indicati all'art. 12.
- .

**Ammissione su dossier**

- Art. 14** <sup>1</sup>La direzione della scuola, può decidere l'ammissione di altri candidati, se la loro formazione è giudicata equivalente o superiore a quella definita agli art. 12 e 13.
- <sup>2</sup>La direzione della scuola può pure decidere sull'ammissione a semestri superiori di candidati che hanno una formazione adeguata.

*Corso parallelo all'esercizio di una professione*

**Art. 15** Per il corso parallelo all'esercizio di una professione, l'attività professionale degli studenti deve comportare almeno 24 ore settimanali ed essere conforme, a partire dal terzo semestre al più tardi, al livello di formazione.

## Capitolo II

### Esame d'ammissione

<i>Forma</i>	<b>Art. 16</b>	L'esame di ammissione consiste in una prova nelle seguenti materie: a) italiano (scritto e orale); b) matematica (scritto); c) inglese (scritto e orale).
<i>Esonero</i>	<b>Art. 17</b>	<sup>1</sup> Sono esonerati dall'esame di italiano i candidati di lingua madre italiana o che hanno frequentato gli ultimi 5 anni di scuola nella Svizzera italiana o in Italia.  <sup>2</sup> Sono esonerati dall'esame di inglese i candidati che possono comprovare di aver seguito un corso della durata di almeno 140 ore o di possedere una formazione giudicata equivalente dalla direzione della scuola.
<i>Sessione</i>	<b>Art. 18</b>	L'esame di ammissione ha luogo di regola in primavera; esso è organizzato dalla direzione della scuola in collaborazione con la commissione d'esame.
<i>Commissione d'esame d'ammissione</i> a) <i>Composizione</i>  b) <i>Competenze</i>	<b>Art. 19</b>	<sup>1</sup> La commissione d'esame d'ammissione è composta di un membro della direzione della scuola e dei docenti delle materie d'esame.  <sup>2</sup> La commissione prende atto dei risultati dell'esame o dei risultati ottenuti precedentemente nel caso di candidati esonerati e decide sull'ammissione al corso allestendo, se del caso, una graduatoria.
<i>Informazione</i>	<b>Art. 20</b>	La direzione della scuola fornisce agli iscritti all'esame di ammissione tutte le indicazioni necessarie.

## Titolo III

### Valutazione degli allievi

#### Capitolo I

#### In generale

- Valutazione del lavoro dell'allievo** **Art. 21** <sup>1</sup> La valutazione delle conoscenze acquisite dallo studente comprende:
- a) un controllo continuo esercitato mediante prove scritte e/o orali per ogni materia prevista dal piano di formazione;
  - b) l'esame propedeutico;
  - c) l'esame finale di diploma;
  - d) il lavoro pratico di diploma, compresa la sua difesa orale.

<sup>2</sup> Al termine di ogni semestre lo studente riceve una pagella.

**Sistema di valutazione**

- Art. 22** <sup>1</sup> La scala delle note è la seguente:

<b>6</b> molto buono	<b>5</b> buono
<b>4</b> sufficiente	<b>3</b> insufficiente
<b>2</b> molto debole	<b>1</b> nullo.

<sup>2</sup> Tutte le note possono essere frazionate al decimo di punto.

<sup>3</sup> Le medie si calcolano approssimandole al decimo di punto.

## Capitolo II

### Esami, lavoro di diploma e promozione

#### Disposizioni comuni

- Commissione d'esame** **Art. 23** <sup>1</sup> La commissione d'esame è composta dal direttore della scuola e dai docenti delle materie d'esame.

a) *Composizione*

b) *Competenze*

<sup>2</sup> Essa costata l'esito degli esami e decide in particolare:

- a) sul superamento dell'esame propedeutico, concedendo se del caso la sanatoria (art. 31);
- b) sull'ottenimento del diploma;
- c) sull'esistenza di motivi di forza maggiore per l'assenza durante gli esami (art. 25);
- d) sull'esclusione dagli esami (art. 26).

**Esami scritti**

a) *Preparazione*

b) *Correzione*

- Art. 24** <sup>1</sup> Ogni docente presenta alla direzione, entro i termini fissati, un progetto d'esame scritto; la direzione lo trasmette al perito della materia per l'approvazione.

<sup>2</sup> Gli esami scritti sono corretti e valutati dal docente e devono poi essere sottoposti al perito possibilmente prima dell'esame orale.

**Esami orali**

a) *Interrogazione*

b) *Valutazione*

c) *Verbale*

- Art. 25** <sup>1</sup> Il candidato è interrogato dal docente in presenza del perito; le domande sono di regola estratte a sorte.

<sup>2</sup> Il perito può completare, ponendo delle domande, l'interrogazione orale del candidato.

<sup>3</sup> La valutazione della prova orale viene concordata tra il docente e il perito; in caso di disaccordo decide il docente.

<sup>4</sup> Il docente ed il perito tengono un verbale dell'esame.

<b>Assenza per motivi di forza maggiore</b>	<b>Art. 26</b>	<p><sup>1</sup> Se per motivi di forza maggiore un allievo non può partecipare all'esame o può parteciparvi solo parzialmente, è tenuto ad informare immediatamente la direzione della scuola.</p> <p><sup>2</sup> In caso di malattia o di infortunio l'allievo deve dimostrare con un certificato medico che non è in grado di svolgere l'esame.</p> <p><sup>3</sup> L'intero esame o una parte dello stesso deve essere recuperato al più presto.</p>
<b>Esclusione</b>	<b>Art. 27</b>	<p>L'esclusione dall'esame avviene se l'allievo, durante lo svolgimento dello stesso:</p> <p>a) si serve di mezzi ausiliari non autorizzati o trasgredisce in modo grave l'ordinamento dell'esame;</p> <p>b) si assenta senza un motivo di forza maggiore.</p>
<b>Ripetizione</b>	<b>Art. 28</b>	Ciascun anno di studio può essere ripetuto una sola volta.
<b>Presenza di terze persone</b>	<b>Art. 29</b>	Agli esami possono assistere il docente, il perito, un membro della direzione, un delegato del Dipartimento, i rappresentanti dell'UFFT e le persone munite di un'autorizzazione della direzione.
<b>Mezzi ausiliari</b>	<b>Art. 30</b>	Prima di ogni esame agli allievi vengono comunicati gli eventuali mezzi ausiliari di cui si possono servire durante la prova.

### Promozione all'anno successivo ed esame propedeutico

<b>Organizzazione</b>	<b>Art. 31</b>	Le materie d'esame, la forma, la durata e la collocazione dello stesso sono indicate nel piano di formazione.
<b>Note intermedie</b>	<b>Art. 32</b>	<p><sup>1</sup> Al termine del secondo semestre, viene assegnata una nota intermedia per ciascuna materia.</p> <p><sup>2</sup> Per il corso parallelo all'esercizio della professione la nota intermedia viene assegnata sia al termine del secondo, sia al termine del quarto semestre.</p>
a) definizione		
b) assegnazione	<b>Art. 33</b>	<p><sup>1</sup> La nota intermedia delle materie con esame è la media della nota dei semestri che precedono l'esame propedeutico e le note dell'esame propedeutico.</p> <p><sup>2</sup> La nota intermedia delle materie senza esame è la media delle note dei semestri.</p> <p><sup>3</sup> Se un docente non assegna una nota semestrale deve motivarlo per scritto; mancando la nota del semestre che precede l'esame, la nota intermedia non può essere assegnata.</p>

- Art. 34** <sup>1</sup>L'allievo è promosso all'anno successivo o supera l'esame propedeutico se contemporaneamente:
- a) il numero di insufficienze è inferiore alla metà delle note intermedie;
  - b) il triplo della somma dei punti che mancano per arrivare a 4 nelle note insufficienti non è superiore alla somma dei punti che vanno oltre il 4 nelle altre note.

<sup>2</sup>La mancata assegnazione di una nota intermedia comporta la non promozione.

- Art. 35** <sup>1</sup>Nel caso in cui uno studente risulti non promosso in base al criterio b) dell'art.34, il consiglio di classe può concedere, se giudica lo studente meritevole, fino a 0.5 punti di sanatoria per consentirne la promozione.

<sup>2</sup>La concessione della promozione o del diploma tramite questa sanatoria deve figurare sulla pagella.

## Esame di diploma

- Art. 36** Le materie d'esame, la forma e la durata dello stesso sono indicate nel piano di formazione.

- Art. 37** <sup>1</sup>Le note finali sono calcolate nel modo seguente:
- a) per le materie in cui è previsto un esame scritto e orale, la nota dello scritto, la nota dell'orale e la media delle note semestrali non utilizzate per il computo della nota intermedia contano ciascuna per 1/3;
  - b) per le materie in cui è previsto solo un esame scritto, la nota dell'esame conta per i 2/3 e la media delle note semestrali non utilizzate per il computo della nota intermedia conta per 1/3;
  - c) per le materie in cui è previsto solo un esame orale, la nota dell'esame conta per 1/3 e la media delle note semestrali non utilizzate per il computo della nota intermedia conta per i 2/3.

<sup>2</sup>Se un docente non assegna una nota semestrale deve motivarlo per scritto; mancando la nota del semestre che precede l'esame, la nota finale non può essere assegnata.

- Art. 38** <sup>1</sup>L'allievo supera l'esame finale se contemporaneamente:
- a) il numero di insufficienze è inferiore alla metà delle note intermedie;
  - b) il triplo della somma dei punti che mancano per arrivare a 4 nelle note insufficienti non è superiore alla somma dei punti che vanno oltre il 4 nelle altre note;
  - c) nel lavoro di diploma ottiene la menzione "superato" (1)
  - d) segue regolarmente le lezioni previste durante il semestre di diploma e risulta sufficiente in almeno la metà dei test effettuati.

<sup>2</sup>La mancata assegnazione di una nota finale comporta il non ottenimento del diploma.

**Sanatoria**                      **Art. 39**    <sup>1</sup>Nel caso in cui uno studente risulti non promosso in base al criterio b) dell'art.34, il consiglio di classe può concedere, se giudica lo studente meritevole, fino a 0.5 punti di sanatoria per consentirne l'ottenimento del diploma.

<sup>2</sup>La concessione della promozione o del diploma tramite questa sanatoria non deve figurare sul diploma.

**Titolo**                              **Art. 40**    <sup>1</sup>Il titolo rilasciato è quello di "informatico di gestione SS".

<sup>2</sup>Il nome dei diplomati è pubblicato sul Foglio Ufficiale del Cantone Ticino.

### **Lavoro di diploma**

**Regolamento**                      **Art. 41**    Le modalità di svolgimento del lavoro di diploma sono oggetto di un regolamento elaborato dalla direzione della scuola.

### **Disposizioni finali**

**Procedura di ricorso**                      **Art. 42**    La procedura di ricorso è regolata dal Titolo IX della Legge della scuola.

**Entrata in vigore**                      **Art. 43**    <sup>1</sup>Per gli studenti già informazione al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, si applicano le disposizioni precedenti.

<sup>2</sup>Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino ed entra immediatamente in vigore.

Bellinzona, 14 dicembre 1999

Per il Consiglio di Stato

Il presidente:

Il Cancelliere:

- (1) modifica del 18 dicembre 2001, Bollettino delle leggi e degli atti esecutivi 58/2001 del 21.12.2001.
- (2) Gli art. 1, 2, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 38 e 43 sono stati modificati il 5 aprile 2005, Bollettino delle leggi e degli atti ufficiali 15/2005 del 8 aprile 2005.