

DIPARTIMENTO  
DELLA PUBBLICA EDUCAZIONE

**Regolamento**  
*per le*  
**Scuole professionali**

Centrale cantonale degli stampati

Sistema bibliotecario ticinese



TM 0 512 113

SUPSI-DFA  
Locarno

Fondo Gianini

REG

86.18



**REPUBBLICA E CANTONE DEL TICINO**

**Regolamento per le scuole professionali**

(24 luglio 1959)

**IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE DEL TICINO**

sentito l'avviso della commissione cantonale degli studi;  
su proposta del dipartimento della pubblica educazione,

**d e c r e t a :**

**Art. 1.** L'insegnamento professionale è impartito dallo Stato e dai comuni nei corsi e nelle scuole previsti dall'art. 153 della legge della scuola ed è disciplinato dalle disposizioni seguenti. **Insegnamento in generale.**

**Art. 2.** La vigilanza sull'insegnamento professionale è esercitata dall'ispettore cantonale delle scuole professionali (detto, in seguito, ispettore), le cui competenze sono stabilite dalla legge scolastica e dal presente regolamento. **Vigilanza:**  
**a) sull'insegnamento**

La vigilanza sul tirocinio professionale è esercitata dalla commissione cantonale degli apprendisti (detta, in seguito, la «commissione»), le cui competenze sono precisate dalla legge cantonale sugli apprendisti del 28 gennaio 1931 (testo unico), dal relativo regolamento di applicazione del 6 ottobre 1927, nonchè dal capo II della legge federale sulla formazione professionale del 26 giugno 1930 (detta, in seguito, la legge federale). **b) sul tirocinio.**

**CORSI PER APPRENDISTI D'ARTI E MESTIERI**

**Disposizioni generali**

**Art. 3.** La durata annuale dei corsi per apprendisti d'arti e mestieri è di nove mesi, da settembre a giugno, con orario interamente diurno. **Durata annuale e ordinamento.**

Di regola, l'insegnamento si svolge in una sola giornata settimanale di otto ore. In casi speciali, può essere suddiviso in due mezzette giornate, di quattro ore ciascuna.

**Materie d'insegnamento.**

**Art. 4.** L'insegnamento comprende:

- a) il disegno professionale;
- b) le conoscenze professionali, completate con esercitazioni pratiche di carattere prevalentemente dimostrativo;
- c) le materie relative alla pratica degli affari (lingua italiana, aritmetica, contabilità, civica ed economia pubblica).

Esso dev'essere adattato alle singole professioni e mirare all'inserimento del giovane nel mondo del lavoro. Esso può essere completato con lezioni o conferenze di carattere generale su argomenti che interessano la vita privata o pubblica del futuro lavoratore.

**Formazione delle classi.**

**Art. 5.** Le classi sono formate, in quanto sia possibile, in base ai gruppi professionali (classi specializzate).

Di regola, a ogni anno di tirocinio corrisponde una classe.

Qualora ciò non fosse possibile per il numero ridotto di allievi, si formeranno due gradi: l'inferiore, comprendente gli apprendisti del primo o dei primi due anni di tirocinio, e il superiore, comprendente l'ultimo o gli ultimi due anni di tirocinio.

In casi eccezionali si raduneranno in una sola classe gli apprendisti di tutti gli anni di tirocinio, ma la classe sarà divisa in due sezioni, conformemente a quanto è disposto nel terzo capoverso, e ogni sezione riceverà un insegnamento speciale.

**Corsi cantonali.**

**Art. 6.** Per determinate professioni sono istituiti, invece dei corsi regionali, corsi cantonali, per permettere un insegnamento più appropriato ed efficace.

Ai corsi cantonali si applicano, per quanto riguarda la formazione delle classi, le norme fissate nell'articolo precedente.

**Programma.**

**Art. 7.** Il programma prescrive l'estensione che devono ricevere le singole materie nelle varie classi e il numero delle ore che dev'essere dedicato a ogni materia, sulla base delle direttive federali per l'insegnamento nei corsi per apprendisti d'arti e mestieri.

**Finalità dell'insegnamento.**

**Art. 8.** Il programma dev'essere svolto in modo da rendere possibile agli allievi di superare gli esami di fine tirocinio prescritti dalle leggi e dai regolamenti federali e cantonali.

La commissione segnalerà all'ispettore le eventuali lacune dell'insegnamento scolastico constatate agli esami finali.

**Orario settimanale.**

**Art. 9.** L'orario settimanale è allestito dal direttore e deve tener conto, nel limite del possibile, dei bisogni degli stabilimenti.

Esso dev'essere approvato dall'ispettore e non può essere modificato senza la sua approvazione.

L'ispettore può sempre apportarvi quelle modificazioni che ritenesse necessarie o convenienti.

L'orario deve rimanere affisso all'albo scolastico e sarà strettamente osservato dagli insegnanti e dagli allievi.

**Art. 10.** Per le vacanze valgono le disposizioni del calendario scolastico. **Vacanze.**

Non sarà accordata altra vacanza, se non per legittimi motivi, riconosciuti dal dipartimento.

### **Ammissione, frequenza e disciplina**

**Art. 11.** Gli apprendisti sono obbligati a frequentare i corsi per tutta la durata del tirocinio, compreso il periodo di prova. **Obbligo della frequenza.**

La dispensa totale dall'obbligo di seguire l'insegnamento professionale, nei casi previsti dalla legge scolastica (art. 171), è concessa dal dipartimento, udito l'avviso dell'ispettore e della commissione.

**Art. 12.** Sono ammessi ai corsi, a titolo volontario, coloro che si sono impraticati, senza tirocinio regolare, in una delle professioni contemplate dalla legge federale, lavorando per la durata di almeno un anno (art. 31 della legge citata). **Allievi volontari.**

Anche questi allievi sottostanno alle norme disciplinari vigenti per gli obbligati.

In caso di ripetute e gravi violazioni di tali norme, possono essere definitivamente esclusi dall'insegnamento, per decisione dell'ispettore, riservato il diritto di ricorso al dipartimento entro quindici giorni dalla comunicazione scritta.

**Art. 13.** L'iscrizione di un apprendista avviene in base ai dati contenuti nella notifica della commissione. **Inscrizione.**

La notifica precisa in quale classe l'apprendista dev'essere iscritto, data la sua preparazione scolastica.

È riservato l'esito degli esami di ammissione previsti dall'art. 34 del presente regolamento.

Gli apprendisti d'arti e mestieri che non sono stati promossi dalla scuola d'avviamento professionale devono seguire un corso preparatorio annuale (art. 171 della legge scolastica), a meno che superino l'esame di riparazione presso la scuola frequentata. Questo esame dev'essere dato nella sessione di settembre.

I giovani promossi da una scuola di avviamento di tipo commerciale o agricolo devono, per poter essere ammessi ai corsi professionali, superare una prova speciale di disegno, quando questa materia è prevista nei programmi d'insegnamento e d'esame per la rispettiva categoria di apprendisti. Questa prova dev'essere data nella scuola che il giovane dovrà frequentare.

**Art. 14.** Gli apprendisti d'arti e mestieri non pagano alcuna tassa d'iscrizione. **Tasse d'iscrizione.**

I non apprendisti (volontari) sono tenuti a pagare una tassa corrispondente al contributo annuo richiesto ai comuni in base all'art. 165 della legge scolastica.

**Art. 15.** I datori di lavoro devono concedere agli apprendisti, senza trattenuta di mercede, il tempo necessario per seguire i corsi obbligatori, vigilare che la loro frequenza sia regolare e, se occorre, ve li devono costringere. **Obblighi dei datori di lavoro.**

La renitenza a frequentare i corsi è considerata come una ragione grave per lo scioglimento del contratto di tirocinio.

**Obblighi degli allievi.**

**Art. 16.** Gli allievi devono seguire le lezioni con la massima regolarità e conformarsi strettamente agli ordini e alle istruzioni dei docenti, del direttore e delle autorità superiori.

Le infrazioni alle regole disciplinari, gli atti d'insubordinazione, la cattiva condotta, le mancanze e i ritardi ingiustificati, la negligenza sono puniti conformemente alle disposizioni seguenti.

Ogni allievo risponde dei danni recati all'edificio scolastico, al mobilio, alle attrezzature o al materiale didattico e d'uso generale. Se il colpevole rimane ignoto, la spesa sarà ripartita fra i compagni di gruppo o di classe.

**Permessi di assenza di breve e lunga durata.**

**Art. 17.** L'apprendista legittimamente impedito d'intervenire alle lezioni ne darà subito avviso al direttore.

Permessi di assenza di breve durata sono concessi dal direttore.

Dispense superiori ad un mese possono essere accordate in casi speciali dal dipartimento, udito l'avviso dell'ispettore.

Domande di dispensa superiore a tre mesi saranno inoltre sottoposte, per preavviso, alla commissione, la quale esaminerà le conseguenze dell'interruzione dell'istruzione professionale agli effetti della durata del tirocinio.

Alla stessa commissione saranno sottoposte, per preavviso, le domande di dispensa dall'obbligo di seguire l'insegnamento basato sull'articolo 171 della legge scolastica.

**Permessi di assenza per ragioni di lavoro.**

**Art. 18.** Le assenze degli apprendisti sono segnalate volta per volta ai loro datori di lavoro, i quali sono tenuti a dare le volute informazioni al direttore, rivolgendosi, occorrendo, ai rappresentanti legali dei giovani.

Le giustificazioni per ragioni di lavoro sono ammesse, in via eccezionale, solo quando sia stata preventivamente data una formale autorizzazione scritta da parte del direttore.

**Giustificazioni per assenze.**

**Art. 19.** L'apprendista assente dalla scuola deve, in ogni caso, presentare una giustificazione scritta quando si ripresenta alle lezioni.

La giustificazione dev'essere firmata dal padrone dello stabilimento, quando l'assenza sia avvenuta per ragioni di lavoro (art. 18) o per ragioni di malattia (se il giovane vive in comunione domestica con lui) in caso diverso dai genitori o dal tutore.

Per le assenze dovute a malattia prolungata si esige la presentazione di un certificato medico.

Le assenze non giustificate a tempo debito sono considerate arbitrarie.

Non si riterranno giustificate le assenze dovute ad infortunio, se non quando la frequenza scolastica sia stata preventivamente vietata dal medico curante mediante disposizione scritta, che l'apprendista farà conoscere al direttore.

**Assenze arbitrarie.**

**Art. 20.** Le assenze arbitrarie sono punite con una multa di cinquanta centesimi l'ora, applicabile al rappresentante legale o al datore di lavoro del giovane, secondo le circostanze e a giudizio del direttore.

I ritardi considerevoli ed ingiustificati sono puniti come le assenze arbitrarie.

In caso d'indisciplina, di disobbedienza o d'insubordinazione può essere inflitta una multa non superiore a cinque franchi.

In caso di recidiva, qualunque sia la mancanza, la multa può essere raddoppiata.

Il dipartimento e l'ispettore possono chiedere l'intervento del giudice dei minorenni, il quale, se le circostanze lo richiedono, può ordinare l'accompagnamento forzato del giovane a scuola, valendosi degli organi di polizia (vedi art. 18 legge sulla magistratura dei minorenni del 9 giugno 1941).

**Art. 21.** Le multe disciplinari sono inflitte dall'ispettore, su rapporto del direttore, ed esatte dalla gendarmeria, che ne versa mensilmente l'importo alla cassa cantonale, dandone avviso al dipartimento.

**Multe disciplinari.**

Il ricavo delle multe viene accreditato a un fondo speciale, amministrato dal dipartimento e impiegato a favore della rispettiva scuola, per arricchire la biblioteca scolastica, per facilitare visite o gite d'istruzione e per altri scopi analoghi.

Alla fine di ogni trimestre il direttore manda al dipartimento, per il tramite dell'ispettore, due copie dell'elenco delle multe proposte.

Le multe possono essere condonate soltanto dall'ispettore, e il condono dev'essere chiaramente indicato nell'elenco.

**Art. 22.** La multa disciplinare di cui non è possibile l'incasso viene commutata in arresto.

**Commutazione della multa.**

**Art. 23.** Nei casi gravi sono applicabili le disposizioni penali previste dall'art. 57 della legge federale nei confronti dei datori di lavoro e degli apprendisti che vengono meno ai loro doveri verso la scuola.

**Infrazioni alla legge.**

Per le infrazioni commesse dagli apprendisti sono responsabili i loro rappresentanti legali.

La punizione è quella della multa da cinque fino a cinquecento franchi.

**a) Sanzioni.**

Se l'atto è dovuto a negligenza, il colpevole è punito con la multa fino a cento franchi.

In tutti questi casi si procede conformemente alla legge cantonale di procedura per le contravvenzioni.

**b) Procedura.**

Anche il ricavo di tali multe è devoluto al fondo di cui all'art. 21.

**Art. 24.** Le punizioni, oltre quelle previste dall'art. 20, sono:

**Punizioni.**

- a) l'ammonizione privata o in presenza della scolaresca;
- b) la sospensione temporanea fino a tre giorni interi di scuola, più la multa;
- c) lo scioglimento del contratto di tirocinio per ragione grave (art. 21 della legge federale).

La punizione segnata a) è inflitta dal direttore o dal docente; quella indicata con b) dal direttore.

Lo scioglimento del contratto è decretato dalla commissione, su proposta dell'ispettore, riservato il diritto di ricorso al dipartimento entro quindici giorni dalla comunicazione scritta.

Di regola, non si applicherà la pena maggiore, se non dopo sperimentata la minore.

**Divieto di correzioni corporali.**

**Art. 25.** Qualunque punizione non prevista dal presente regolamento è proibita.

Sono specialmente vietate le correzioni corporali.

### **Doveri del direttore e dei docenti**

**Nomina dei direttori.**

**Art. 26.** Per ogni scuola il Consiglio di Stato nomina, su proposta del dipartimento, un direttore, scelto preferibilmente tra i docenti delle scuole professionali.

Nelle scuole maggiormente frequentate il direttore può essere coadiuvato da un impiegato, esso pure nominato dal Consiglio di Stato.

**Doveri del direttore:**  
**a) in generale**

**Art. 27.** Il direttore organizza i corsi, d'intesa con l'ispettore, e vigila sul buon andamento di essi; iscrive gli allievi e li assegna alle rispettive classi; tiene la corrispondenza con le autorità e i privati, nonché i registri contabili, gli elenchi e gli schedari prescritti; rilascia i libretti e gli attestati; annuncia gli allievi agli esami di fine tirocinio; cura il materiale didattico e la biblioteca; conserva in ordine l'inventario e l'archivio della scuola.

La biblioteca e il servizio dei prestiti possono essere affidati, con il consenso del dipartimento, a un insegnante della scuola.

La distribuzione dei libri deve farsi in modo da non ridurre nè intralciare l'orario normale delle lezioni.

I guasti che richiedono riparazioni devono essere pagati dai responsabili; se il guasto fosse grave, l'allievo deve pagare il libro.

**b) riguardo alle assenze**

**Art. 28.** Il direttore vigila che le assenze degli allievi siano registrate diligentemente dagli insegnanti nelle tabelle delle lezioni.

Egli deve conservare le giustificazioni sino alla fine dell'anno scolastico.

**c) riguardo alla disciplina degli allievi e dei docenti.**

**Art. 29.** È dovere del direttore d'informare sollecitamente l'ispettore di gravi irregolarità che sorgessero nell'andamento della scuola e d'intervenire direttamente a togliere gl'inconvenienti d'ordine disciplinare, sempre informando l'ispettore.

Il direttore, quando si trova obbligato a richiamare un docente all'esatto adempimento dei suoi doveri, non deve menomarne l'autorità specialmente di fronte agli allievi.

**Rimborso delle spese di viaggio agli allievi.**

**Art. 30.** Il direttore provvede a rimborsare le spese di viaggio a quegli allievi il cui domicilio e il cui luogo di tirocinio distano oltre tre chilometri dalla sede della scuola (art. 162 della legge scolastica).

Di regola, il rimborso si farà alla scadenza degli abbonamenti ferroviari e postali.

In casi speciali e su motivata richiesta dei genitori, le spese di trasferta possono essere anticipate.

Alla fine dell'anno scolastico il direttore trasmette ai comuni la distinta delle spese sopportate dallo Stato per ciascun allievo, con l'invito a versare alla cassa cantonale il cinquanta per cento dell'importo totale.

Copia di questa distinta vien mandata al dipartimento e all'ispettore.

**Art. 31.** Il dipartimento stabilisce gli elenchi dell'arredamento delle scuole, del materiale scolastico di uso generale, di quelli per le esercitazioni pratiche, per gli esperimenti di laboratorio, e del materiale che dev'essere acquistato dagli allievi.

**Materiale scolastico.**

I docenti sono responsabili del mantenimento in buono stato del materiale scolastico.

**Art. 32.** I docenti vigilano sul comportamento degli alunni durante le lezioni e le pause.

**Doveri dei docenti.**

Per ciascuna classe loro affidata, essi tengono ordinatamente la tabella delle lezioni, costantemente aggiornata.

Le assenze, i ritardi considerevoli e i casi di grave negligenza e d'indisciplina sono segnalati al direttore volta per volta.

I docenti tengono inoltre un diario per ogni singola classe o sezione, nel quale inscrivono preventivamente, giorno per giorno, separati per materia, gli argomenti che intendono svolgere.

Alla fine dell'anno i docenti consegnano al direttore il diario, completato con una relazione sull'anno scolastico, nella quale espongono le loro eventuali osservazioni e proposte circa l'insegnamento e l'andamento della scuola.

**Art. 33.** Ogni docente deve osservare scrupolosamente l'orario e trovarsi alla sede della scuola almeno dieci minuti prima dell'inizio della lezione.

**Osservanza dell'orario e supplenze.**

Qualora fosse impedito di fare scuola, deve darne immediatamente avviso alla direzione, la quale provvede alla supplenza.

Le supplenze sono regolate dall'art. 39 della legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti.

Per le supplenze prolungate il direttore deve chiedere istruzioni all'ispettore.

Il direttore tiene un controllo esatto delle assenze dei docenti.

### Classificazioni ed esami

**Art. 34.** Devono subire un esame, al momento dell'iscrizione, i giovani che chiedono di essere ammessi direttamente a una classe superiore, dimostrando con certificati di avere compiuto studi equivalenti superiori.

**Esame per l'ammissione a una classe superiore.**

L'esame dev'essere dato in tutte le materie, sulla base del programma della classe immediatamente inferiore.

I risultati delle prove sono trasmessi, con le proposte della direzione, all'ispettore che decide in via definitiva.

**Art. 35.** I giovani che hanno frequentato le classi superiori di una scuola secondaria pubblica possono essere dispensati dall'ispettore da determinate materie durante una parte del tirocinio.

**Dispense parziali.**

Nessuna dispensa sarà accordata per l'ultimo anno di tirocinio, riservati i casi elencati nell'art. 171 della legge scolastica.

**Art. 36.** Alla fine del primo e del secondo trimestre il direttore raduna il corpo insegnante per l'assegnazione delle classificazioni trimestrali.

**Classificazioni trimestrali.**



Il profitto nelle diverse materie d'insegnamento si indica con note dall'1 (benissimo) al 5 (male), assegnate dal docente. La sufficienza è rappresentata dalla nota 3.

È lecito dare mezze note dalla nota 1 alla nota 3.

Le note di condotta e di diligenza sono assegnate dal corpo insegnante, il quale terrà conto, per la nota di condotta, delle assenze arbitrarie quando sono imputabili all'allievo.

#### **Esami e classifica- zioni finali.**

**Art. 37.** Al termine dell'anno il direttore organizza, d'intesa con l'ispettore, gli esami finali, che servono anche a dare le note del terzo trimestre.

Le prove si fanno in tutte le materie tecniche e culturali.

I temi per le prove scritte e grafiche sono assegnati dai rispettivi insegnanti, che provvedono anche alla vigilanza.

Le interrogazioni sono fatte dall'insegnante della materia.

Nell'assegnare le note il docente, oltre che del risultato degli esami, deve tenere equamente conto delle note conseguite dall'allievo nei due primi trimestri.

In caso di reclamo, le prove scritte e grafiche devono essere messe a disposizione del direttore e dell'ispettore.

Le classificazioni finali della condotta e della diligenza sono assegnate dal corpo insegnante.

Di ogni riunione del corpo insegnante sarà tenuto verbale.

#### **Esami di tirocinio.**

**Art. 38.** Gli esami di fine tirocinio, per il conseguimento del certificato di capacità professionale, sono organizzati e diretti dalla commissione esaminatrice della commissione apprendisti, con l'intervento degli esperti nominati dal Consiglio di Stato.

#### **Esami fi- nali ritar- dati.**

**Art. 39.** Chi, per motivi gravi, manca agli esami di fine d'anno può presentarsi a subirli all'inizio dell'anno successivo.

Se non li supera, deve senz'altro ripetere la classe, e di ciò sarà tosto dato avviso agli interessati, conformemente a quanto è detto all'art. 42 del presente regolamento.

#### **Esami di ri- parazione.**

**Art. 40.** Di regola, non si terranno esami di riparazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Interruzio- ne del tiro- cinio.**

Nel caso che il tirocinio venga ripreso dopo un'interruzione prolungata, l'apprendista sarà iscritto nella classe in cui si trovava prima dell'interruzione.

#### **Promozione.**

**Art. 41.** L'allievo si ritiene promosso da una classe all'altra quando ottiene almeno la media 3 (sufficiente) nelle materie di cultura generale e la medesima media in quelle di cultura tecnica (disegno compreso).

Nella sessione di settembre l'allievo rimandato può dare gli esami di riparazione. Se non li supera, deve ripetere la classe.

In questo caso, il direttore comunica subito l'esito degli esami di riparazione al rappresentante legale e al datore di lavoro del giovane, perchè siano messi in grado di prendere eventuali decisioni circa il proseguimento o l'interruzione del tirocinio.

I casi gravi saranno segnalati, per il tramite dell'ispettore, alla commissione, per l'eventuale applicazione dell'art. 21 della legge federale.

**Art. 42.** Le classificazioni sono immediatamente iscritte nello schedario degli allievi.

**Schedario degli allievi.**

Nel caso di passaggio dell'allievo ad altra sede scolastica, la scheda e il libretto vengono immediatamente trasmessi alla direzione di quest'ultima.

Le schede degli allievi non più obbligati alla frequenza sono periodicamente mandate all'ispettore che le conserva nel suo ufficio.

Lo schedario può essere in ogni tempo consultato dalla commissione per i suoi incumbenti.

**Art. 43.** Le classificazioni trimestrali e finali, e quelle di eventuali esami di ammissione e di riparazione, sono trascritte sul libretto scolastico dell'allievo, il quale lo deve conservare con cura.

**Libretto scolastico.**

La perdita del libretto è punita con la multa di franchi venti.

Il libretto scolastico, tenuto dal direttore durante l'anno, viene consegnato all'allievo alla fine del primo e secondo trimestre, per la firma da parte del rappresentante legale e del datore di lavoro, e dev'essere restituito entro quindici giorni dalla consegna.

**Art. 44.** Alla fine dell'anno il direttore spedisce il libretto al rappresentante legale dell'allievo.

**Comunicazioni al rappresentante legale dell'allievo.**

Nel caso di non promozione, unirà una speciale comunicazione per invitare il detto rappresentante a intervenire affinché l'allievo si prepari convenientemente a subire gli esami di riparazione, informandolo delle conseguenze che potrebbero derivare dalla mancata presentazione alle seconde prove o da un nuovo insuccesso.

Di questa comunicazione sarà data copia al datore di lavoro.

**Art. 45.** L'apprendista che ha superato gli esami di fine tirocinio riceve, oltre al certificato ufficiale di capacità professionale rilasciato dalla commissione, la licenza sul libretto, firmata dall'ispettore.

**Certificato di capacità e licenza.**

## CORSI PER APPRENDISTI DI COMMERCIO

**Art. 46.** Ai corsi per apprendisti di commercio e di amministrazione e per gli apprendisti venditori, organizzati dalle associazioni professionali (art. 168 della legge scolastica) sono applicabili le disposizioni contenute in questo regolamento, sotto il titolo «Ammissione, frequenza e disciplina», eccettuati l'art. 13, quarto e quinto capoverso, e l'art. 14, quale è sostituito dalla seguente disposizione.

**Ammissione, frequenza e disciplina.**

Di regola, l'insegnamento si svolge in ore diurne, e di solito non oltre le 18,00, analogamente a quanto è previsto dall'art. 3 del presente regolamento.

**Art. 47.** Gli apprendisti di commercio e d'amministrazione e i venditori devono pagare la tassa d'iscrizione stabilita dalle associazioni organizzatrici dei corsi, con l'approvazione preventiva del dipartimento (art. 168, quarto capoverso, della legge scolastica).

**Tassa d'iscrizione.**

L'approvazione dev'essere chiesta entro il mese di luglio di ogni anno, quando la tassa abbia subito modificazioni.

Essa è imponibile al datore di lavoro, se non è diversamente stabilito dal contratto (art. 18 della legge cantonale sugli apprendisti).

**Art. 48.** Sono inoltre applicabili le disposizioni contenute nella convenzione 24—30 novembre 1944 tra lo Stato del Cantone Ticino e la federazione cantonale delle sezioni ticinesi della società svizzera dei com-

**Convenzione speciale.**

**Ordinamento.**

mercianti (ora società svizzera degli impiegati di commercio), per l'organizzazione nel territorio del Cantone dei corsi obbligatori per apprendisti di commercio.

### SCUOLE D'ARTI E MESTIERI (SCUOLE-LABORATORIO)

**Art. 49.** La scuola d'arti e mestieri di Bellinzona comprende quattro sezioni:

- a) la sezione dei meccanici;
- b) la sezione degli elettromeccanici;
- c) la sezione dei disegnatori di macchine;
- d) la sezione dei falegnami.

La scuola d'arti e mestieri di Lugano forma dei pittori (comprese le insegne).

Annessi alle dette scuole sono istituiti corsi preparatori annuali, equivalenti alle scuole di avviamento, per coloro che intendono compiere il tirocinio nella rispettiva scuola.

**Tassa d'iscrizione.**

**Art. 50.** L'iscrizione al corso preparatorio è gratuita.

Per gli esami di ammissione ai corsi professionali non è prevista alcuna tassa.

La tassa d'iscrizione ai corsi professionali è stabilita da speciale decreto esecutivo (art. 164, capoverso secondo, della legge scolastica).

**Ammissione.**

**Art. 51.** Le condizioni di ammissione sono quelle indicate dall'articolo 174 della legge scolastica.

L'esame di ammissione, per coloro che non posseggono i titoli di studio prescritti, verte sul programma del corso preparatorio.

**Durata del tirocinio.**

**Art. 52.** La durata del tirocinio è di anni quattro per i meccanici, per gli elettromeccanici e per i disegnatori di macchine; di tre anni e mezzo per i falegnami e i pittori, riducibili ad anni tre per coloro che si trovano nelle condizioni precisate nell'art. 170 della legge scolastica, a giudizio della commissione (art. 175 della legge citata).

Alla sezione degli elettromeccanici si accede dal secondo corso della sezione dei meccanici, a quella dei disegnatori dal primo; in ogni caso, limitatamente ai posti disponibili.

Alla sezione dei disegnatori di macchine possono anche essere ammessi allievi licenziati dalle sezioni dei meccanici ed elettromeccanici. In questo caso il tirocinio complementare, da regolarsi con formale contratto, è di un anno e mezzo.

**Durata annuale dell'insegnamento e orario settimanale.**

**Art. 53.** L'insegnamento delle varie materie è ripartito su quaranta-quattro ore settimanali. Il sabato pomeriggio è vacanza, conformemente alla legge cantonale sul lavoro.

La durata annuale dell'insegnamento delle materie di cultura generale e tecnica e del disegno è quella prevista dal calendario scolastico per le altre scuole cantonali.

Le lezioni di lavoro, invece, continuano, con orario settimanale completo, anche dopo cessato l'insegnamento teorico e grafico. Le vacanze estive sono stabilite dal calendario scolastico.

Gli allievi pittori saranno occupati, nel mese di luglio, in cantieri privati, accuratamente scelti dalla direzione, dove possano esercitarsi su più vasta scala nei lavori correnti.

La vigilanza su questi allievi sarà assiduamente esercitata dal direttore e dal docente di lavoro.

**Art. 54.** Le sanzioni disciplinari previste per gli apprendisti dei laboratori privati sono applicabili agli allievi delle scuole d'arti e mestieri, ritenuto che il responsabile è sempre il rappresentante legale dell'allievo.

**Sanzioni disciplinari.**

Sono riservate le eventuali disposizioni complementari contenute nel regolamento di ciascuna scuola.

In casi gravi, soprattutto quando l'allievo è ripetutamente recidivo, può essere decretata dal dipartimento, su proposta del direttore e dell'ispettore, udito l'avviso della commissione, l'espulsione dalla scuola, salvo ricorso al Consiglio di Stato entro dieci giorni dalla comunicazione.

**Art. 55.** Chi, colposamente, rompe o smarrisce materiale appartenente alla scuola è tenuto a risarcirne il danno.

**Fondo di garanzia.**

A questo scopo, le direzioni possono esigere, al momento dell'iscrizione, una quota di fr. 10.— da versare a un fondo di garanzia.

I prelevamenti da questo fondo saranno, a fine d'anno, portati a conoscenza del rappresentante legale dell'allievo.

**Art. 56.** Gli allievi non ricevono alcuna mercede.

**Premi per i licenziati.**

Agli allievi regolarmente licenziati viene assegnato un premio, proporzionato alle note riportate negli esami di licenza.

Il regolamento della scuola stabilirà le norme per l'assegnazione dei premi.

Il detto regolamento dovrà essere approvato dal Consiglio di Stato.

**Art. 57.** Per essere promosso da una classe all'altra l'allievo deve soddisfare alle condizioni previste dal regolamento della scuola.

**Promozione.**

Se l'allievo è obbligato a ripetere la classe, il direttore ne dà subito comunicazione al rappresentante legale del giovane, perchè possa prendere le debite decisioni circa il proseguimento o l'interruzione del tirocinio.

Se il tirocinio viene proseguito, il contratto sarà prolungato di un anno. Qualora l'esito fosse ancora negativo, il contratto di tirocinio verrà sciolto, conformemente a quanto dispone l'art. 21 della legge federale.

Può essere rimandato alla sessione autunnale, a giudizio del corpo insegnante, l'allievo che non ha raggiunto la nota 3 in condotta, quale risulta dalla media di tutto l'anno.

**Art. 58.** Gli esami di fine tirocinio si tengono prima della chiusura dell'anno scolastico, previo accordo tra la direzione e la commissione.

**Esami di fine tirocinio.**

Oltre all'attestato di capacità professionale rilasciato dalla commissione, l'allievo regolarmente licenziato, ai sensi del regolamento della scuola, riceve dal dipartimento uno speciale attestato di licenza.

**Certificato di capacità e licenza.**

**Art. 59.** Ai direttori e ai docenti delle scuole d'arti e mestieri si applicano per analogia le disposizioni riguardanti i direttori e i docenti dei corsi per apprendisti, ritenuto che l'art. 30 è applicabile soltanto agli allievi dei corsi preparatori che abitano a oltre tre chilometri dalla sede della scuola.

**Doveri dei direttori e dei docenti.**

**Art. 60.** Il dipartimento può agevolare la frequenza a quegli allievi che, per ragioni speciali, si iscrivono ai corsi preparatori suddetti, anziché alle scuole d'avviamento delle sedi vicine al loro domicilio.

**Agevolazioni di frequenza.**

## SCUOLE PROFESSIONALI DEI COMUNI

**Regolamenti, programmi e orari.**

**Art. 61.** I regolamenti delle scuole professionali organizzate dai comuni, e che sono al beneficio dei sussidi cantonali e federali, devono essere approvati dal Consiglio di Stato.

All'approvazione del dipartimento devono essere sottoposti, per il tramite dell'ispettore, il programma delle varie sezioni, le nomine degli insegnanti stabili e degli incaricati, con la determinazione dei rispettivi onorari, come pure l'orario settimanale.

**Esami di tirocinio e di patente.**

**Art. 62.** Gli esami finali per gli allievi delle scuole di tipo artigiano saranno tenuti conformemente alle disposizioni cantonali e federali che regolano il tirocinio professionale.

Gli esami di patente per le maestre di lavoro e gli esami finali delle scuole di tipo commerciale saranno tenuti dinanzi a speciali commissioni esaminatrici nominate dal Consiglio di Stato, che ne designa i presidenti.

**Certificato di capacità e licenza.**

**Art. 63.** Coloro che hanno superato gli esami di fine tirocinio nelle scuole artigiane ricevono l'attestato ufficiale di capacità professionale rilasciato dalla commissione degli apprendisti sul modulo federale.

I comuni possono, dal canto loro, rilasciare attestati di licenza, comprovanti gli studi fatti e il titolo conseguito. Non potrà essere impiegato il termine di diploma, il quale è riservato a coloro che hanno superato gli esami professionali superiori (art. 47-49 della legge federale).

### Disposizioni finali

**Disposizioni abrogate ed entrata in vigore.**

**Art. 64.** Il presente regolamento abroga tutte le precedenti disposizioni e precisamente:

il regolamento di applicazione della legge 28 settembre - 3 ottobre 1914 sull'insegnamento professionale nelle scuole di disegno, d'arti e mestieri, del 15 dicembre 1914, e le successive modificazioni ed aggiunte, cioè i decreti esecutivi:

18 agosto e 17 novembre 1920;

16 gennaio 1923;

20 marzo 1924;

1 dicembre 1927

12 ottobre 1928;

il decreto esecutivo 29 febbraio 1952 concernente l'entrata in vigore della legge 25 maggio 1951;

il decreto esecutivo 2 settembre 1952 concernente le scuole di avviamento professionale;

il decreto esecutivo 21 ottobre 1952 concernente i corsi per apprendisti d'arti e mestieri e la risoluzione 10 febbraio 1953 concernente la applicazione del decreto esecutivo sulle scuole di avviamento professionale.

Esso entra in vigore con l'anno scolastico 1959/60.

Bellinzona, 24 luglio 1959.

Per il Consiglio di Stato,

Il Presidente: **Canevascini.**

Il Cons. Segr. di Stato: **Zorzi.**

