

LICEO SENECA

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO

1. Le lezioni iniziano alle ore 8.00. L'ingresso degli studenti regolarmente iscritti e dei docenti impegnati nella prima ora avviene nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Nell'aula assegnata, dopo il secondo suono della campana, l'insegnante procede all'appello e, quindi, all'inizio delle lezioni. Gli alunni sono ammessi in classe fino alle ore 8.10. Gli studenti che entreranno dopo le ore 8.10 saranno ammessi in classe alla 2^a ora per sole n. 2 volte al mese.

Il Preside convocherà i genitori degli studenti che ricorrono più volte a ingressi in ritardo, pur giustificati, avvalendosi anche della collaborazione del Consiglio di Classe. Gli studenti maggiorenni che incorrono in più ritardi, pur giustificati, saranno convocati dal Preside e sarà data comunicazione alla famiglia.

2. La frequenza alle lezioni e a tutte le attività programmate dal Consiglio di Classe, tranne i viaggi di istruzione, è obbligatoria. Le assenze da dette attività sono annotate sul registro di classe, sui registri personali dei docenti e sul registro generale delle assenze. Le assenze degli studenti minorenni devono essere giustificate dal genitore, la cui firma sarà depositata in segreteria all'atto dell'iscrizione, sugli appositi libretti rilasciati dall'Istituto. Gli studenti maggiorenni produrranno la giustificazione personale redatta sui medesimi libretti. Dopo cinque giorni di assenza continuativa è necessario allegare alla giustificazione il certificato medico per essere riammessi alle lezioni. Le giustificazioni verranno controfirmate e annotate dal docente della prima ora di lezione il giorno seguente l'assenza. Eccezionalmente la giustificazione potrà essere portata il giorno successivo; in caso di inadempienza lo studente non sarà ammesso in classe, ma inviato dal Preside che deciderà in merito. I docenti coordinatori i consigli di classe sono tenuti a segnalare gli alunni la cui frequenza non risulti assidua e regolare, al Preside, che provvederà a convocare gli alunni interessati o, eventualmente i genitori. In base al Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni (D.P.R. n. 122 del 22/06/2009), dall'a.s. 2010/2011 "ai fini della validità dell'anno scolastico ... per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato" (art. 14, c. 7).

3. Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo una volta, per motivata necessità e dietro autorizzazione del docente presente in aula. Gli studenti non possono allontanarsi dall'istituto prima del termine delle attività didattiche. Solo in casi straordinari il Preside può concedere l'uscita anticipata. Il Preside può autorizzare l'uscita anticipata degli studenti minorenni su richiesta, per gravi motivi, del genitore o di chi ne fa le veci, che preleverà personalmente il figlio dalla scuola; se trattasi di studente maggiorenne su richiesta dello stesso sempre per gravi e documentati motivi. In entrambi i casi l'uscita verrà annotata sul registro di classe a cura della Presidenza. In caso di assenza dei docenti sarà garantita la vigilanza degli studenti su disposizione della Presidenza che potrà licenziare gli studenti prima delle fine delle lezioni con preavviso. In caso di sciopero dei docenti e dei non docenti il Preside non garantisce il regolare svolgimento delle lezioni ed eventuali uscite anticipate possono essere disposte anche senza preavviso. In tali occasioni le famiglie possono trarre informazioni dagli organi di stampa e da avviso su cartellone che il Preside farà affiggere all'ingresso dell'istituto sulla base delle notizie a sua disposizione. Le riduzioni di orario per riunioni sindacali del personale della scuola verranno comunicate alle famiglie con preavviso a mezzo degli studenti. Per le uscite anticipate causate da emergenze, saranno rispettate le norme generali sulla pubblica sicurezza.

4. Il personale ausiliario deve essere presente nel piano assegnatogli durante tutto l'orario scolastico, compreso l'intervallo, e garantisce la continuità del servizio. In particolare gli ausiliari cureranno la sorveglianza nei luoghi di uso comune (corridoi, palestre, bagni, ecc.). Gli ausiliari

addetti al piano terra sono tenuti ad evitare l'ingresso di studenti o del pubblico negli uffici fuori orario prestabilito o in sala professori nella quale è divieto agli studenti di entrare se non accompagnati da un docente. L'ausiliario addetto alla portineria deve fermare qualunque persona estranea tenti di accedere ai locali dell'istituto, compresi gli uffici, senza richiesta o in orari diversi da quelli fissati per il pubblico. Agli ausiliari sono affidati gli adempimenti di pulizia dei locali dell'istituto se previsti dal loro contratto di lavoro, che per altro tutti devono adoperarsi a mantenere nelle migliori condizioni.

5. Durante le due pause, della durata di 10 minuti ciascuna, gli studenti e gli insegnanti possono uscire liberamente dalle aule, recarsi al bar, nel cortile dell'istituto, soffermarsi nei corridoi; è data facoltà ai docenti di recarsi nella sala professori, compatibilmente con le personali responsabilità di assistenza ai minori. Gli studenti sono chiamati a comportarsi in modo da non arrecare pregiudizio alle persone e alle cose e a evitare confusione.

6. Nella scuola è vietato fumare, a norma di legge.

7. Tutte le componenti della scuola devono attivarsi perché nell'istituto si realizzi il rispetto reciproco, presupposto per la promozione dell'attività educativa e didattica. La maturazione del rispetto delle norme in ognuno è favorita dalla collaborazione di tutti alla luce dell'uguaglianza di tutti nell'osservanza della norma. La manifesta disattenzione dei doveri scolastici comporta l'intervento del Preside, del Consiglio di classe, della Giunta Esecutiva nei tempi, modi e competenze stabilite dalla vigente normativa scolastica.

8. E' consentito l'accesso al Bar funzionante all'interno della scuola prima dell'inizio delle lezioni; al suono della seconda campana gli studenti devono trovarsi in classe. E' altresì consentito l'uso del Bar durante l'intervallo e al termine delle lezioni. Durante le lezioni gli studenti potranno accedere al Bar in casi eccezionali a conoscenza della Presidenza. I docenti si servono del Bar compatibilmente con gli impegni di servizio e anche per sopraggiunti motivi eccezionali.

9. La conservazione delle aule, suppellettili, attrezzature e comunque di quanto è patrimonio della scuola, viene affidata al senso di responsabilità, alla cura e all'educazione degli studenti, alla diligenza del personale tutto e alla responsabilità dei sub-consegnatari. Degli eventuali danni al patrimonio della scuola sono tenuti a rispondere coloro che li hanno provocati. E' vietato imbrattare muri, porte, banchi e sedie della scuola. L'istituto non è responsabile di beni, denari, preziosi, oggetti che il proprietario lasci incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

10. All'interno della scuola non è consentita l'affissione di manifesti, volantini politici, simboli di partiti. Chiunque viene a conoscenza di affissioni contrarie ai principi della Costituzione, alle disposizioni delle leggi vigenti e del presente regolamento deve darne immediata comunicazione al Preside che provvederà in merito.

11. L'Aula Magna consente la realizzazione di iniziative quali conferenze, manifestazioni culturali, assemblee autorizzate, promosse dall'istituto che coinvolgono la presenza di più classi, del corpo docente e non docente.

12. La biblioteca dell'istituto deve favorire l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo, consentire l'aggiornamento culturale e professionale dei docenti e non docenti e offrire agli studenti la possibilità di approfondire la loro cultura personale. L'aggiornamento e l'arricchimento del patrimonio librario, delle riviste, sussidi didattici della biblioteca è legata alla programmazione educativa e rientra nelle specifiche competenze del Collegio dei docenti che delibera formalmente in merito, sentito il parere dei Consigli di classe, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Istituto.

13. Gli studenti, i docenti e tutto il personale della scuola possono accedere alla biblioteca, osservando il regolamento e l'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico. Per ottenere i libri in prestito, gli studenti, i docenti e tutto il personale dell'istituto devono poter essere identificati

dall'addetto alla biblioteca.

14. La destinazione specifica dei locali e degli impianti della scuola, i tempi e i modi del loro uso per le normali attività scolastiche sono di competenza del Preside in relazione all'organizzazione funzionale del complesso scolastico, sentito il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto.

Le aule speciali, le palestre, le attrezzature e i sussidi dell'istituto devono essere usati sotto il diretto controllo dei responsabili competenti, designati dal Collegio dei docenti e nominati dal Preside. Qualora la programmazione lo richieda, i docenti di tutte le discipline possono usufruire di tali strutture dopo averne verificato la disponibilità presso la presidenza. Tutte le attrezzature della scuola devono essere usate sotto il diretto controllo dei responsabili competenti i quali tengono l'inventario del materiale loro affidato dal Preside consegnatario e ne curano l'uso e la buona conservazione. Eventuali danni arrecati alle dotazioni della scuola sono a carico delle persone che li abbiano provocati.

15. E' permessa l'utilizzazione più ampia possibile della scuola nelle ore pomeridiane per lo svolgimento di attività culturali e sociali e di assemblea. Lo svolgimento di dette attività è subordinato alla presenza dei docenti responsabili, del personale non docente, e all'autorizzazione del Preside in seguito a richieste indirizzate allo stesso almeno 3 giorni prima.

16. La scelta del materiale librario, dei sussidi didattici e del materiale di facile consumo è legato alla programmazione educativa e rientra nelle competenze del Preside, e dei docenti che, sentito il parere dei Consigli di classe, formulano le richieste o al Preside o al Consiglio di Istituto che, sulla base delle rispettive competenze e sulla base delle disponibilità di bilancio procedono agli acquisti.

All'inizio dell'anno scolastico, inoltre il Preside, con propria circolare fissa i tempi entro i quali possono effettuarsi le richieste di acquisto o rinnovo delle attrezzature didattiche e tecniche e promuove eventuali riunioni tra i docenti delle discipline interessate per la formulazione di proposte possibilmente concordate.

Le richieste vengono presentate dai docenti al Preside. Dette richieste su proposte della Giunta Esecutiva fondata sulla disponibilità di bilancio, pervengono al Consiglio di Istituto che delibera in merito alla scelta del materiale da acquistare. Il C.d'I delibera gli acquisti sulla base di: 1- indicazione dell'oggetto e della sua destinazione; 2- prezzo unitario e l' I.V.A.; 3- capitolo di imputazione della spesa; 4- preventivo di almeno tre ditte e i motivi della richiesta. E' sufficiente un solo preventivo nei casi previsti dalla legge.

17. Gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, come previsto dal D.P.R. 31.05.1974 n. 416, negli art. 43 e 44 di seguito testualmente riportati.

art. 43. " le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore ed artistica costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee degli studenti possono essere di classe e di istituto. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto e di una di classe una volta al mese, nei limiti, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, e in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali ed artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di

seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee di classe o di istituto nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Preside o a un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino."

art. 44 " L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Preside. Il Comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Preside ha diritto di intervento in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea."

18. Le richieste di assemblea di classe, firmate dai rappresentanti di classe e dai professori delle ore interessate devono essere presentate al Preside con cinque giorni di anticipo. Le assemblee di classe non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana o nelle ore di lezione di uno stesso docente e vanno annotate sul registro di classe. La vigilanza sulle assemblee deve essere garantita dal docente a norma di legge. L'assemblea di classe degli studenti deve diventare momento centrale di discussione e confronto tra gli alunni su tutti i problemi didattici, culturali e di rapporto interpersonale. Le conclusioni delle assemblee di classe devono essere presentate al Consiglio di classe che le discute per un confronto di idee e per coglierne le indicazioni e i suggerimenti utili per migliorare l'azione formativa. E' concessa per ogni classe, una sola assemblea al mese.

19. Gli studenti rappresentanti d'istituto che vogliono l'attuazione di un'assemblea devono munirsi di autorizzazione del Preside, di accesso alle classi per raccogliere in appositi moduli le firme necessarie alla richiesta di assemblea che deve essere presentata al Preside con la data di convocazione e l'ordine del giorno. Non possono essere chieste assemblee oltre a quelle stabilite dalla legge. Le richieste di assemblee senza esperti devono essere presentate al Preside almeno cinque giorni prima del giorno in cui devono essere tenute. Le richieste di assemblee con la presenza di esperti devono essere presentate con congruo anticipo per consentire la convocazione del Consiglio di Istituto che deve autorizzare detta presenza. L'assemblea con esperti deve rispettare l'esigenza del pluralismo di informazione e del confronto delle idee. Il Consiglio di Istituto può negare l'autorizzazione alla partecipazione di esperti con deliberazione motivata da comunicare ai promotori dell'assemblea. Il Preside o un suo delegato hanno diritto di intervento in caso di violazione del regolamento, di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e comunque ogni volta che lo richiedano esigenze di tutela e vigilanza sulla incolumità dei minori.

20. Il comitato studentesco è costituito dai rappresentanti degli studenti di ogni classe eletti annualmente a norma dell'art. 20 DPR 416. Il comitato studentesco può riunirsi nei locali scolastici fuori l'orario delle lezioni previa richiesta al Preside, che l'autorizza nei limiti delle sue competenze, con indicazione della data, dell'ora e dell'ordine del giorno almeno tre giorni prima della riunione, salvo casi eccezionali. Si riconosce al Comitato studentesco la possibilità di disporre di armadio per la custodia dei registri dei verbali e del carteggio in uso nelle riunioni.

21. Le ore destinate alle assemblee di classe e di Istituto possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. La scelta circa l'utilizzazione di tali ore e l'organizzazione delle attività e dei lavori di gruppo spetta agli studenti. I locali e il materiale occorrente alla realizzazione di dette attività saranno messi a disposizione degli studenti richiedenti, secondo la disponibilità dell'Istituto e le competenze.

22. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi nei locali della scuola fuori dall'orario delle lezioni in assemblea di classe o di istituto.

23. All'assemblea di classe partecipano i genitori degli alunni di una stessa classe. L'assemblea può essere convocata su richiesta dei due genitori eletti nel Consiglio di classe o da un terzo dei

genitori degli alunni della classe. La richiesta va presentata al Preside, almeno cinque giorni prima della data di convocazione. Il Preside concorda con i richiedenti la data di convocazione e l'orario della riunione e ne autorizza la convocazione. Gli stessi richiedenti comunicano a tutti i genitori della classe la data, l'ora e l'ordine del giorno dell'assemblea almeno tre giorni prima. L'assemblea deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Sarebbe opportuno che prima di ogni riunione del Consiglio di classe i genitori degli alunni della classe si riunissero in assemblea per esporre ai propri rappresentanti di classe eventuali problemi o proposte da discutere in relazione all'ordine del giorno della seduta.

24. All'assemblea di Istituto dei genitori partecipano tutti i genitori degli alunni che frequentano la scuola. Detta assemblea può essere convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, se costituito, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione fino a 500, 200 negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, 300 negli altri. I richiedenti, nel caso in cui l'assemblea si tenga nei locali dell'istituto, presentano la richiesta al Preside almeno 10 giorni prima della data della riunione e osservano quanto prescritto dall'art. 23 del presente regolamento. Copia della convocazione sarà affissa all'albo della scuola. L'assemblea dovrà darsi un regolamento da inviare in visione al Presidente del Consiglio di Istituto.

25. I genitori, eletti nei consigli di classe, possono costituire il Comitato dei genitori per favorire un opportuno coordinamento delle proposte di iniziative da promuovere nell'ambito dell'istituto, all'esame, approvazione, organizzazione e realizzazione delle quali provvederanno gli organi competenti.

26. Il Consiglio d'Istituto delibera ogni anno l'ammontare dei versamenti che gli studenti devono effettuare all'atto dell'iscrizione. Il contributo di cui sopra non è ripetibile oltre la data di inizio delle lezioni e/o, comunque, in caso di frequenza anche per un solo giorno.

27. Criteri per la formazione delle classi: ripartizione adeguata della popolazione scolastica in relazione :

- al voto conseguito al diploma di Licenza Media;
- alla distribuzione, il più possibile equivalente, di alunni di sesso maschile e di sesso femminile;
- alle preferenze manifestate all'atto dell'iscrizione, con precedenza assoluta per coloro che hanno fratelli o affini che già frequentano la scuola. Nel caso in cui il numero degli alunni, che preferiscono una determinata sezione, superi il numero stabilito, l'assegnazione avviene per sorteggio. L'eventuale iscrizione di alunni ad anno scolastico iniziato tiene conto delle obiettive possibilità di accoglienza ed è sottoposta al giudizio vincolante del consiglio di classe composto dai soli docenti;
- all'indicazione della terza lingua straniera per l'indirizzo linguistico (Cinese, Spagnolo o Tedesco).

28. Regolamento per le visite d'istruzione:

- A) Le visite fuori Roma, in Italia e all'estero, della durata di più giorni, devono essere preventivamente autorizzate dal C.D.I., le visite della durata di un giorno sono autorizzate dal Preside;
- B) Le visite devono essere programmate nel primo consiglio di classe di ogni anno scolastico. Le visite fuori sede saranno effettuate, comunque entro il 15 aprile, (preferibilmente entro il mese di marzo) salvo casi eccezionali. Le proposte di massima di itinerari, durata, periodo e costo, compresa l'indicazione del docente o dei docenti accompagnatori, devono essere discusse e approvate dai Consigli di Classe (condizione vincolante), nella suddetta seduta;

- C) Entro dieci giorni dall'approvazione del C.D.C., deve essere definito il numero dei partecipanti, con il rilascio dell'impegno scritto, da parte degli esercenti la patria podestà, ad autorizzare la partecipazione ed a versare contestualmente la somma prevista; deve inoltre essere versato dai partecipanti, sul conto corrente postale della scuola, un anticipo pari almeno al 50% della spesa preventivata e devono essere inoltrate le richieste di eventuali contributi, nei casi previsti dal C.D.I.; la Giunta Esecutiva esaminerà i preventivi, rivolti ad almeno tre agenzie turistiche specializzate nel settore, che dovranno contenere tutte le condizioni offerte in relazione al programma da realizzare (tipologia alberghiera, sistemazione camere studenti e professori, trattamento vitto, trasporti, assicurazioni, ecc.)
- D) Le richieste, motivate, di autorizzazione all'effettuazione della visita con l'indicazione del programma orario, dei mezzi di trasporto e della spesa per i docenti accompagnatori, unitamente all'elenco dei partecipanti, alle relative autorizzazioni e le ricevute dei versamenti, devono essere inoltrate al C.D.I. tramite la Presidenza nella prima seduta utile; successivamente il Preside acquisirà l'impegno scritto da parte delle agenzie di viaggio e degli alberghi, comprendente quello di inviare alla scuola, fattura per il pagamento tramite la Banca Tesoriera e l'accettazione di una penale in caso di mancato rispetto delle clausole contrattuali;
- E) La rinuncia da parte degli studenti alla partecipazione alla visita comporterà il trattenimento delle quote versate nella misura dell'addebito delle eventuali penalità previste da agenzie, alberghi, ecc. e per copertura dei maggiori costi causati dalle rinunce stesse, comunque ai sensi delle norme F.I.A.V.E.I.
- F) Nel caso la visita non venga autorizzata dal C.D.I., si provvederà al rimborso degli anticipi versati con mandato collettivo. Inderogabilmente entro 15gg. dalla partenza deve essere effettuato il pagamento a saldo sul C/C postale della scuola, dalla restante quota del 50% della spesa prevista ad alunno; dieci giorni prima della partenza deve essere effettuata da parte della Giunta Esecutiva la verifica della rispondenza dei programmi definitivi, del numero dei partecipanti, (in linea di massima, salvo casi particolari, i due terzi della classe), delle autorizzazioni definitive;
- G) Dopo ciascuna visita sarà redatta a cura dei docenti accompagnatori una relazione riassuntiva sulla visita effettuata, luoghi e modalità, numero dei partecipanti e giudizi sui servizi, che verrà consegnata alla G.E. e trasmessa agli organi competenti. Non dovranno essere prese in considerazione per ulteriori viaggi di istruzione quelle ditte che hanno fornito servizi inadeguati o comunque non conformi agli impegni presi;
- H) Ogni classe sarà accompagnata da un docente della classe stessa, salvo casi particolari che richiedano un maggiore o diverso numero di accompagnatori, su indicazione del Preside e approvazione del C.D.I. ;
- I) Il C.D.I., compatibilmente con le disponibilità di bilancio, delibererà eventuali contributi finalizzati a facilitare la partecipazione di tutti gli alunni della classe, erogando le somme in favore degli studenti che ne facciano richiesta in presenza di un reddito familiare degli studenti, risultante dal modello 740, non superiore a €. 10.329,00 lordi e comunque sempre a discrezione del C.d.I..

Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Istituto

1. Prima convocazione del consiglio di circolo o di istituto

La prima convocazione del consiglio di istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal direttore didattico o dal preside.

2. Elezione del presidente del consiglio di circolo o di istituto.

Nella prima seduta il consiglio è presieduto dal preside o dal direttore didattico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Convocazione del consiglio di circolo o di istituto

Il consiglio di circolo o di istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso.

Il presidente del consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

4. Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del consiglio di circolo o di istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di circolo o di istituto. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.