

**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ITALO CALVINO"**

**REGOLAMENTO
D'ISTITUTO**

Ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998
come modificato dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 19/12/2025 delibera n. 28 verbale 2

- PREMESSA
- TITOLO I: Funzionamento
- TITOLO II: Organi collegiali
- TITOLO III: Organismi studenteschi
- TITOLO IV: Regolamento di disciplina
- TITOLO V: Provvedimenti disciplinari
- TITOLO VI: Pubblicità degli atti e revisione del regolamento

PREMESSA

Il fine istituzionale della scuola è quello di perseguire la formazione e l'educazione civile degli studenti, contribuendo allo sviluppo di una personalità che consenta loro l'inserimento consapevole, autonomo e critico nella società.

L'istituzione scolastica si dota di regolamenti finalizzati a fornire indicazioni operative ed attuative, nell'ambito dell'autonomia scolastica, di quanto previsto dalle norme di rango superiore con le quali tali regolamenti non possono entrare in conflitto.

Il "Regolamento d'Istituto", in particolare, ha lo scopo di favorire la partecipazione di tutta la comunità educante attraverso il corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nello spirito della Costituzione della Repubblica.

Il Regolamento si ispira ai seguenti principi fondanti:

- Uguaglianza: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola non è ammessa alcuna forma di discriminazione per motivi legati alle condizioni socioeconomiche, psicofisiche, alla lingua, al sesso, all'etnia, alla religione e alle opinioni politiche.
- Imparzialità: equità e regolarità operativa. I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità; la scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e lo svolgimento delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- Accoglienza ed integrazione: la scuola favorisce l'accoglienza degli studenti, con particolare attenzione alla fase d'ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di particolare necessità. Attraverso la relazione con le famiglie ed il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, l'Istituto promuove azioni volte a individuare soluzioni alle problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni con bisogni educativi speciali.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto costituisce -come tutti gli atti di indirizzo - uno strumento di garanzia dei diritti e dei doveri. Ciascun soggetto, nel rispetto del ruolo che gli compete, è tenuto a conoscerlo e ad osservarlo, riconoscendone il carattere vincolante.

Il Regolamento fa parte di un sistema organico di atti finalizzati all'organizzazione dei diversi aspetti della vita scolastica ed è pubblicato negli appositi spazi del sito web dell'Istituto nelle sezioni dedicate ai documenti scolastici e all'Amministrazione trasparente.

TITOLO I

FUNZIONAMENTO

Art. 1– Frequenza e giustificazioni

È obbligatoria la frequenza regolare delle lezioni e il rispetto dell'orario scolastico.

La puntualità e le assenze, se non dovute a malattia o motivi personali/familiari documentati, incidono sulla validità dell'anno scolastico, sulla valutazione del comportamento e sul voto di condotta.

Il minimo delle ore di presenza per assicurare la validità dell'anno scolastico è stabilito per legge.

Qualora, per cause di forza maggiore, la scuola non fosse in grado di assicurare la prima e/o l'ultima ora di lezione, le classi potranno essere ammesse in ritardo o dimesse in anticipo, secondo quanto concordato con le famiglie.

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì, fatte salve attività deliberate dagli organi collegiali.

Gli orari delle lezioni sono stabiliti annualmente sulla base anche del piano dei trasporti.

Ogni studente deve trovarsi in aula al suono della campanella della I ora.

La presenza dell'alunno nell'Istituto è attestata dall' uso corretto del badge (o con altra modalità in caso di malfunzionamento) e verificata dal docente in servizio.

L'uso del badge è strettamente personale. L'uso improprio o la dimenticanza reiterata sono sanzionati.

Le assenze devono essere giustificate al rientro a scuola; qualora lo studente non ottemperi a tale dovere, può essere ammesso dal docente in orario alla prima ora, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato con l'obbligo della giustificazione il giorno successivo.

La comunicazione delle assenze da parte dell'istituzione scolastica è realizzata attraverso il registro elettronico.

In caso di assenze frequenti o prolungate il coordinatore di classe informa gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Nel caso in cui uno/a studente/studentessa sia costretto/a ad assentarsi per un periodo superiore a 5 giorni, la famiglia è tenuta ad avvisare la scuola e il coordinatore di classe utilizzando esclusivamente l'indirizzo email dell'Istituto e contestualmente quello del docente coordinatore.

I casi che costituiscono deroghe al limite massimo delle assenze stabilito dalle norme ovvero non concorrono a determinare il limite previsto sono così riassunti:

1. motivi di salute adeguatamente documentati
2. terapie e/o cure programmate, visite o visita medica specialistica, analisi mediche, donazione di sangue, adeguatamente documentati e recanti data, ora e luogo della prestazione
3. giornate di orientamento per le classi quinte (massimo due giorni), per le classi quarte (1 giorno)
4. attività artistiche, culturali o di volontariato di rilievo che vedano gli alunni protagonisti, opportunamente certificate
5. partecipazione ad esami per conseguimento di abilità ulteriori rispetto a quelle acquisibili nell'Istituto
6. partecipazione a concorsi musicali
7. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI
8. adesione a confessioni religiose che considerano come giorno di riposo un giorno diverso dalla domenica.

In caso di malattia, per il reinserimento a scuola non è richiesto un attestato di guarigione da parte del medico. Tuttavia, nel caso in cui lo studente voglia attestare che la propria assenza era dovuta a motivi di salute, deve presentare un certificato medico in cui sia chiaramente indicata la durata della malattia. Saranno presi in considerazione solo certificati medici di durata pari ad almeno 2 giorni. Un documento che reca correzioni o cancellature non è ritenuto valido; allo stesso modo, non sarà ritenuto valido un certificato mancante di intestazione o di timbro o di firma di chi rilascia la certificazione o se nome e cognome dell'alunno non sono scritti in maniera chiara. L'eventuale certificazione va presentata il giorno del rientro a scuola al docente della prima ora di lezione, il quale deve controllare la correttezza e la completezza.

Non saranno inoltre conteggiate ai fini della validità dell'anno scolastico le assenze (regolarmente giustificate) dovute al mancato accesso ai plessi dell'istituto per sciopero del personale scolastico o relative al giorno successivo ad un viaggio di istruzione se il rientro è avvenuto dopo le ore 24.00.

Il docente coordinatore di classe è preposto al controllo delle assenze e ai contatti con gli esercenti la responsabilità genitoriale in caso di necessità.

La mancata presenza alle attività didattiche superiore ai 30 giorni per motivi sanitari viene gestita secondo norme specifiche, a richiesta degli esercenti la responsabilità genitoriale e con il supporto di adeguata documentazione.

Art. 2– Entrate e uscite fuori orario

L'orario di ingresso è quello stabilito annualmente, anticipato di cinque minuti rispetto all'inizio delle lezioni. L'eventuale elenco degli studenti autorizzati all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata è comunicato al consiglio di classe.

Le entrate e le uscite fuori orario relative ad un periodo prolungato dell'anno scolastico saranno eccezionalmente autorizzate dal Dirigente Scolastico previa presentazione di motivata richiesta scritta da inoltrare attraverso la casella di posta istituzionale - destinatario - ed invio - mittente - dalla casella di posta assegnata alle famiglie al momento dell'iscrizione, da parte di studenti maggiorenni e/o degli esercenti la responsabilità genitoriale. Non saranno tuttavia autorizzate entrate o uscite che comportino una riduzione del monte ore annuo tale da compromettere la didattica delle singole discipline e/o la durata legale dell'anno scolastico.

Le entrate e le uscite fuori orario di carattere occasionale sono così regolamentate:

- 1) entro la fine della prima ora di lezione l'alunno/a minorenne potrà accedere all'edificio anche non accompagnato, in tal caso gli esercenti la responsabilità genitoriale o il suo delegato autorizzato dovranno giustificare il ritardo entro la mattina;
- 2) dall'inizio della seconda ora e non oltre la fine dell'ora stessa l'alunno/a minorenne potrà accedere all'edificio scolastico solo se accompagnato da un esercente la responsabilità genitoriale o suo delegato autorizzato, o previa comunicazione telefonica alla famiglia.
- 3) le entrate in ritardo dovute a ritardi dei mezzi di trasporto pubblici, saranno annotate dal docente dell'ora e non conteggiate nel monte ora di assenza se documentate;
- 4) dall'inizio della terza ora di lezione, l'accesso di studenti (minorenni e maggiorenni) sarà consentito solo su autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato previa presentazione di una documentazione scritta giustificativa. I minorenni dovranno essere accompagnati da un esercente la responsabilità genitoriale o suo delegato autorizzato, in caso contrario verrà contattata la famiglia che dovrà inviare la documentazione giustificativa scritta;
- 5) gli studenti minorenni potranno uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, solo se prelevati da un esercente la responsabilità genitoriale o suo delegato autorizzato. Gli studenti maggiorenni potranno uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, solo dopo aver fatto, all'inizio della mattinata, salvo urgenze, motivata richiesta al Dirigente scolastico o suo delegato.

L'uscita anticipata necessita il passaggio del badge.

Art. 3– Verifiche e valutazione

Le verifiche scritte e orali debbono essere in numero congruo per ciascun periodo scolastico, secondo quanto deliberato dall'organo collegiale competente.

Allo scopo di ottenere un'equa ripartizione dei carichi di lavoro si procederà come di seguito indicato: le prove scritte saranno, di norma, non più di tre a settimana e non più di una al giorno. In casi eccezionali, e previo accordo con la classe il limite potrà essere superato. I docenti inseriranno le verifiche (scritte e orali) con almeno tre giorni di preavviso.

Gli studenti hanno il divieto di copiare durante le verifiche. Chiunque sia sorpreso durante le verifiche ad usare il cellulare o strumenti informatici non autorizzati verrà sanzionato con nota disciplinare e ritiro immediato della

prova.

La correzione delle verifiche scritte è di esclusiva competenza dei docenti e deve essere effettuata secondo criteri di valutazione trasparenti; la riconsegna alla classe delle verifiche corrette deve avvenire in un tempo congruo e comunque sempre prima della prova successiva; le valutazioni devono essere inserite nel registro elettronico subito dopo la riconsegna. I docenti debbono esprimere la valutazione delle prove orali al termine delle stesse e riportarla in tempi rapidi nel registro elettronico. Gli studenti hanno diritto di conoscere i criteri di valutazione e di avere indicazioni rispetto alle carenze nella preparazione e nel metodo di studio.

Art. 4– Vigilanza sugli alunni

Gli alunni devono sempre, all'interno e all'esterno degli edifici scolastici, mantenere un comportamento adeguato ai luoghi e tale da non rappresentare pericolo per sé e per gli altri.

Docenti e collaboratori scolastici vigilano gli studenti dall'inizio delle lezioni (cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni) fino all'orario di uscita.

Al cambio dell'ora, gli studenti devono rimanere in classe e i docenti devono raggiungere l'aula con sollecitudine, fatto salvo l'accesso alle aule speciali dello stesso plesso che deve avvenire da parte degli studenti senza ritardi. I docenti, nei cambi dell'ora verificano le presenze e segnalano tempestivamente eventuali assenze.

Qualora il docente, per improrogabili motivi, fosse costretto a lasciare momentaneamente l'aula durante la lezione, dovrà affidare la classe ad un collaboratore scolastico che vigilerà sugli alunni fino al rientro dell'insegnante.

Se nell'ora di lezione precedente la classe si trova in un locale dell'istituto diverso dall'aula, deve essere accompagnata in tempo utile per l'inizio dell'ora successiva dal docente che l'ha prelevata.

Durante gli spostamenti della classe, sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto, l'obbligo della vigilanza spetta agli accompagnatori che dovranno anche curare che tali spostamenti avvengano in modo ordinato e disciplinato, al fine di non arrecare disturbo o danni.

Ai collaboratori scolastici è affidata la sorveglianza degli alunni negli spazi comuni.

Durante le uscite didattiche gli accompagnatori sono soggetti all' obbligo della vigilanza sugli alunni e alle responsabilità di cui all'art. 2047 c.c. ("*Danno causato dall'incapace*") e all'art. 2048 c.c. ("*Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte*"). Le uscite didattiche sono autorizzate dagli esercenti la potestà genitoriale.

La vigilanza all'uscita viene esercitata dai docenti dell'ultima ora e dai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso e ai piani.

Le classi non possono uscire dall'aula prima del suono della campanella dell'ultima ora di lezione

Gli studenti sono tenuti a non lasciare incustoditi i loro effetti personali, in particolare gli oggetti di valore. L'Istituzione scolastica declina ogni responsabilità per il furto o lo smarrimento di oggetti personali; tali eventi devono comunque essere segnalati alla Dirigenza.

Art. 5– Modalità svolgimento ricreazione

Durante le pause destinate alla ricreazione gli studenti possono uscire dall'aula e recarsi ai distributori automatici. I docenti sorvegliano gli studenti presenti nelle aree assegnate dall'organizzazione predisposta dai referenti di plesso. La sorveglianza negli spazi comuni - corridoi e bagni, in particolare - è coadiuvata dai collaboratori scolastici assegnati all'area.

Apposite circolari indicheranno spazi di svolgimento e modalità della ricreazione per i vari plessi.

Tutto il personale è tenuto a segnalare ai docenti e/o al Dirigente e ai suoi collaboratori eventuali fatti e comportamenti scorretti, al fine di scongiurare situazioni di potenziale pericolo e di individuare i soggetti responsabili.

L'Istituto assicura un sistema di distributori automatici ed un servizio colazioni "fresche" la cui prenotazione dovrà avvenire classe per classe all'inizio delle lezioni; la distribuzione avverrà a partire da cinque minuti prima del suono della campanella. Non è consentita la vendita al pezzo.

Non è consentito recapitare, durante gli orari di attività didattica, altri alimenti.

È vietato il porzionamento e la distribuzione di cibi non prodotti secondo le norme igienico-sanitarie, nonché di bevande alcoliche.

È fatto divieto di scambio e di la cessione di beni alimentari privi dell'etichettatura prevista o di equivalente comunicazione relativa a composizione ed allergeni.

Art. 6– Uscite dalla classe durante le ore di lezione

Il docente può autorizzare l'uscita dalla classe, per recarsi ai servizi igienici o motivate necessità, di non più di un alunno alla volta; è cura del docente controllare che l'alunno rientri dopo un tempo ragionevole. Di norma, non è consentita l'uscita durante la prima ora, nell'ora successiva alla ricreazione e nell'ultima ora di lezione.

In caso di malessere di uno studente si rimanda al protocollo operativo per la gestione dei malori e delle emergenze sanitarie a scuola.

Art. 7– Uso dell'ascensore

Ove presente, l'uso dell'ascensore (o di altro mezzo “montascale”) è riservato al personale e agli alunni con difficoltà di deambulazione o per particolari esigenze di servizio.

Art. 8– Divieto di fumo

È vietato fumare, comprese le sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'Istituto; ai sensi della legge n.3/2003 art.51, del D.L. 104/2013, art. 4, commi 3 e 4 e del D.lgs n.6 del 12 gennaio 2016 il divieto è esteso alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche.

Ai contravventori saranno applicate le ammende previste dalla legge a cura del Dirigente, dei suoi Collaboratori e del personale incaricato dal Dirigente scolastico; restano ferme le sanzioni previste dal regolamento disciplinare.

Art.9– Uso dei telefoni cellulari e delle apparecchiature elettroniche

È vietato l'utilizzo di dispositivi di telefonia mobile (smartphone) e di qualunque dispositivo connesso alla rete (es. orologi collegati al cellulare, tablet, ecc.) durante l'intero orario scolastico e in tutti i locali dell'Istituto.

Eccezioni possono essere richieste per motivi sanitari o per bisogni educativi speciali.

L'uso non consentito è sanzionato.

Altri strumenti didattici collegati alla rete Internet possono essere utilizzati solo previa autorizzazione, con le modalità indicate dal docente e sotto la sua responsabilità.

Nei casi previsti dalla normativa, dietro specifica richiesta e con le limitazioni previste, è consentita la registrazione audio delle lezioni frontali dei docenti. Non sono consentite altre registrazioni senza il consenso della totalità dei partecipanti le attività didattiche.

Art .10– Comunicazioni scuola famiglia

I rapporti scuola - famiglia sono improntati alla massima collaborazione, secondo il patto di corresponsabilità, e finalizzati al successo formativo, alla crescita e alla acquisizione delle autonomie degli studenti.

Gli studenti e gli esercenti la responsabilità genitoriale hanno l'obbligo di prendere visione delle comunicazioni e delle circolari che verranno pubblicate nel registro elettronico, sul sito dell'Istituto o trasmesse tramite email.

Le famiglie possono inviare comunicazioni attraverso la posta istituzionale e gli indirizzi email istituzionali dei docenti, gli strumenti offerti dal registro elettronico, la linea telefonica dell'Istituto o la consegna di documenti in segreteria.

Le email devono essere inviate dagli account forniti alle famiglie e contenere il cognome e nome dello studente e la classe di appartenenza.

Al compimento del diciottesimo anno di età, gli studenti possono firmare personalmente comunicazioni ed autorizzazioni.

Gli esercenti la responsabilità genitoriale devono tempestivamente comunicare alla segreteria didattica eventuali variazioni dei recapiti telefonici e degli indirizzi di reperibilità, dove possano essere rintracciati per qualsiasi comunicazione urgente.

Quando necessario i docenti, il personale amministrativo e il Dirigente, contattano direttamente la famiglia tramite email o telefono, prevedendo quando opportuno un appuntamento.

I docenti danno la loro disponibilità a ricevere le famiglie in orario mattutino, di norma per un'ora durante la prima settimana di lezione completa di ogni mese, in presenza o online. L'orario di ricevimento è stabilito compatibilmente con l'orario di servizio.

In caso di necessità, i genitori possono chiedere un appuntamento in orario diverso o essere convocati dai docenti. Per quanto riguarda i colloqui pomeridiani, sono previsti almeno due colloqui annuali, secondo quanto stabilito nel Piano annuale delle attività.

Le comunicazioni con i genitori avvengono tramite circolari diffuse attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma del registro elettronico, dal sito, via email o, ove previsto, in forma cartacea per il tramite dei propri figli.

In caso di assemblea sindacale e/o sciopero del personale della scuola le famiglie saranno avvertite del servizio che può essere garantito.

L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 11– Esposizione delle bandiere italiana ed europea

Durante le attività nell'Istituto la bandiera italiana e quella dell'Unione Europea devono essere esposte all'ingresso dell'edificio; devono essere altresì ritirate alla fine delle suddette attività, con la chiusura del portone principale dell'Istituto.

Art. 12– Uscite di sicurezza

Durante le attività nell'Istituto, le uscite di sicurezza devono essere sempre mantenute libere e utilizzabili; sarà cura della Dirigenza, in accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, emanare ordini di servizio al personale non docente per garantire il loro controllo, in particolare durante la ricreazione e l'uscita al termine delle lezioni.

TITOLO II

ORGANI COLLEGIALI

Art. 13– Disposizioni generali

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto. La convocazione degli organi collegiali, completa di ordine del giorno, avviene di norma almeno cinque giorni prima della data della seduta, salvo casi di urgenza. I documenti oggetto di discussione sono inviati in modalità digitale o resi disponibili presso gli uffici di segreteria.

Le sedute degli organi collegiali sono valide quando è presente la metà più uno degli aventi diritto. Gli organi deliberano a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto e in caso di parità prevale il voto del presidente. Delle sedute viene redatto il verbale, che è conservato agli atti.

Le modalità on line sono ammesse per le riunioni non deliberanti. In caso di deliberazioni queste devono essere assunte secondo le modalità previste dalle norme vigenti.

Per quanto non esplicitamente normato si rimanda alle fonti di riferimento.

Art. 14– Consiglio di classe

Al Consiglio di classe è affidata la programmazione didattico-disciplinare. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore di nomina fiduciaria. È composto dai docenti della classe, dai rappresentanti eletti degli studenti e dei genitori. Il Consiglio di classe, costituito con la sola componente docenti, si riunisce per le valutazioni periodiche e finali degli alunni e in ogni altro caso ritenuto necessario.

I Consigli di classe sono convocati:

- in seduta ordinaria: in base al Piano delle Attività presentato all'inizio dell'anno scolastico e con preavviso di almeno cinque giorni tramite circolare;
- in seduta straordinaria: dal Dirigente Scolastico autonomamente o su richiesta di un terzo dei componenti del singolo Consiglio di classe, anche senza il rispetto dei termini ordinari di preavviso, con almeno ventiquattro ore di anticipo tramite circolare.

Di ciascuna seduta del Consiglio di classe è redatto apposito verbale; il segretario verbalizzante deve essere persona diversa dal coordinatore.

Art. 15– Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è l'organo con funzioni di programmazione generale educativa e didattica; è formato da tutti i docenti dell'Istituto e presieduto dal Dirigente Scolastico.

È convocato dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario del Piano annuale delle attività e in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, nel rispetto del monte ore previsto dal Piano annuale delle attività.

L'ordine del giorno è stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dello staff di dirigenza. Eventuali integrazioni e variazioni devono essere richieste in tempo utile per consentirne la tempestiva comunicazione ai membri del Collegio.

Le sedute del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, che ne dirige i lavori, modera la discussione, esercita poteri propositivi, stabilisce l'ordine delle votazioni e dichiara chiusa la seduta. Per la validità della seduta, è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti; tale quorum deve permanere per tutta la sua durata della seduta ed è accertato in apertura dal Dirigente Scolastico.

Il diritto di intervento può essere esercitato da ciascun componente per ogni argomento, previa richiesta per alzata di mano, con un tempo massimo di cinque minuti. È ammessa una replica della durata di tre minuti. Il Dirigente Scolastico prende nota delle richieste e concede la parola secondo l'ordine stabilito. Le votazioni avvengono di norma in forma palese per alzata di mano. La votazione è segreta quando riguarda persone o quando la

maggioranza assoluta dei presenti lo richiede. Le deliberazioni sono valide con la maggioranza dei voti validi esclusi gli astenuti.

Di ogni riunione viene redatto verbale, che è approvato a maggioranza all'inizio della seduta successiva.

In relazioni a questioni riguardanti in modo specifico i singoli indirizzi, il Collegio dei Docenti dell'Istituto Superiore "I. Calvino", può articolarsi funzionalmente nel Collegio del Liceo Scientifico e nel Collegio dell'Istituto Professionale per i Servizi Commerciali, al fine di istruire proposte da sottoporre all'approvazione del Collegio plenario. Il Collegio dei Docenti, per rendere più efficace e funzionale la propria attività, può deliberare le nomine di speciali gruppi di lavoro e di studio.

Art. 16– Dipartimenti

I Dipartimenti disciplinari sono articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti e svolgono compiti di supporto alla didattica e alla progettazione (quali ad esempio la predisposizione di griglie di valutazione o prove comuni), di studio e di approfondimento. Essi favoriscono decisioni condivise sulla didattica della disciplina o dell'area disciplinare, anche attraverso collegamenti e attività interdisciplinari, garantendo coerenza, continuità e uniformità d'azione tra i docenti della stessa area o ambito disciplinare.

Ogni Dipartimento è composto da tutti i docenti delle discipline afferenti all'area specifica.

Il Dipartimento nomina al proprio interno un Coordinatore, designato da Dirigente Scolastico, con funzioni di raccordo e di rappresentanza.

Le riunioni sono convocate dal Coordinatore o dal Dirigente Scolastico, di ciascuna seduta è redatto verbale che viene conservato agli atti dell'Istituto.

Art. 17– Consiglio d'istituto

Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale che rappresenta la principale forma di partecipazione democratica della comunità scolastica. È composto da docenti, genitori, personale non docente e studenti. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Il presidente è eletto tra i rappresentanti della componente genitori; convoca le riunioni e ne dirige i lavori. Ad ogni riunione si redige un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, che va approvato nella seduta successiva a maggioranza assoluta dei presenti. Le riunioni del Consiglio si svolgono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Copia-estratto del verbale contenente le decisioni assunte e gli esiti delle eventuali votazioni è affissa all'albo di entrambe le sedi entro otto giorni dall'approvazione e vi rimane per dieci giorni.

Il Consiglio può eleggere un Vice Presidente con funzioni vicarie in caso di assenza temporanea del Presidente.

Art. 18– Giunta esecutiva

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una Giunta esecutiva, composta da un docente, un rappresentante del personale amministrativo, tecnico o ausiliario, un genitore e un rappresentante degli studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed esercita la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto (fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso) e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Le riunioni della Giunta hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 19– Comitato di valutazione

Il comitato per la valutazione dei docenti, è presieduto dal Dirigente Scolastico, ed è composto da tre docenti, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori, scelti dal Consiglio di Istituto, nonché da un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti ed esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente; a tal fine è integrato dal docente cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato definisce i criteri per consentire al Dirigente Scolastico di assegnare annualmente al personale docente una quota del fondo d'Istituto per la valorizzazione del merito, sulla base di motivata valutazione.

Art. 20– Assemblea dei genitori

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea per discutere problemi di carattere generale della scuola o delle classi dei propri figli. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe o i docenti.

Il dirigente scolastico deve essere informato del motivo della convocazione e autorizza l'uso dei locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti della classe.

Art. 21– Funzionamento degli organi collegiali in modalità telematica.

Il presente articolo regola le riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto, dei Consigli di Classe, dei GLO e dei Dipartimenti per materia svolte mediante modalità on line.

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali per trattare materie di propria competenza per le quali non sia ritenuta necessaria la discussione collegiale in presenza e che non rivestano carattere deliberativo. Per partecipare alle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente l'account istituzionale.

La convocazione delle adunanze deve essere inviata di norma cinque giorni prima tramite posta elettronica o circolare, con indicazione dell'ordine del giorno, dell'orario e dello strumento telematico utilizzato, nonché di tutte le informazioni necessarie alla connessione. Alla convocazione devono essere allegati tutti gli atti e la documentazione relativi ai singoli punti all'ordine del giorno. È richiesto riscontro di conferma dell'avvenuta ricezione.

Il link di accesso alla riunione è inviato entro un'ora prima dell'inizio della seduta.

È prevista la firma di entrata ed uscita mediante compilazione di un apposito modulo on line.

Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica, l'organo collegiale si avvale di idonei strumenti e modalità di lavoro che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni e, ove prevista, della riservatezza.

TITOLO III

ORGANISMI STUDENTESCHI

Art. 22– Assemblea di classe

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana. La data e l'orario sono concordate con i docenti impegnati nelle lezioni, che verificano la congruità della richiesta.

L'assemblea di classe deve essere richiesta dai rappresentanti di classe almeno cinque giorni prima del suo svolgimento, con un ordine del giorno dettagliato. L'ordine del giorno deve essere approvato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

La partecipazione degli alunni alle assemblee di classe è obbligatoria. I richiedenti sono responsabili del buon andamento della riunione. L'assemblea elegge al suo interno un presidente ed un segretario verbalizzante.

Il docente in orario durante l'assemblea resta presso la classe e se necessario anche all'interno dell'aula per garantire l'ordinato svolgimento e la vigilanza. Nel caso in cui gli argomenti in discussione si rivelino di scarso interesse, oppure il comportamento degli studenti non consenta un ordinato svolgimento dell'assemblea, questa può essere sospesa dall'insegnante che ha concesso l'ora, annotandone la motivazione sul registro di classe.

Al termine dei lavori dell'assemblea di classe deve essere redatto un verbale nell'apposito registro; tale registro deve essere conservato in classe (in un cassetto della cattedra).

Art. 23– Assemblea d'Istituto

Il numero massimo di assemblee è di una al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata. Non è possibile svolgere assemblee nei trenta giorni precedenti alla conclusione delle lezioni. È possibile svolgere l'assemblea in modo da coinvolgere separatamente fasce distinte di studenti.

L'assemblea d'Istituto deve essere richiesta dal Comitato Studentesco con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, dettagliando l'ordine delle attività da svolgersi. La data e l'orario devono essere concordate con il Dirigente Scolastico per motivi di funzionalità del servizio. L'ordine del giorno deve essere approvato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore. I docenti in servizio garantiranno la sorveglianza secondo le indicazioni fornite dalla dirigenza.

Le assemblee d'Istituto articolate per sede sono richieste dal 50% + 1 dei componenti del Comitato Studentesco della sede interessata o su richiesta del 10% degli studenti delle singole sedi. L'eventuale assemblea plenaria dell'Istituto superiore "I. Calvino" è convocata dalla maggioranza dei due terzi dei membri del comitato.

Il Comitato Studentesco può individuare al suo interno un segretario verbalizzante per ciascuna assemblea al fine di redigere un verbale o altre comunicazioni da inoltrare alla Dirigenza scolastica.

Art. 24– Comitato Studentesco

Il Comitato studentesco è formato dai due rappresentanti di classe, dagli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Studentesca Provinciale. La nomina dei componenti del Comitato ha validità annuale.

La prima riunione del Comitato Studentesco d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico. La richiesta di convocazione del Comitato studentesco deve essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di lezione di anticipo, deve essere formulata in forma scritta e deve contenere l'ordine del giorno.

Il comitato studentesco elegge al suo interno un presidente, un vicepresidente e un segretario. Propone iniziative agli organi collegiali, esprime pareri e richiede le assemblee di istituto. Le votazioni avvengono a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti relativa ad una delibera, prevale il voto del Presidente.

Il Comitato Studentesco si articola funzionalmente in due gruppi, per la gestione delle assemblee del Liceo e dell'Istituto Professionale per i Servizi Commerciali.

TITOLO IV

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 25– Responsabilità per danni

La buona conservazione delle suppellettili è affidata alla cura e all'educazione delle varie componenti scolastiche. Di eventuali danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.

Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento è effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

Durante le attività didattiche che prevedono l'uscita dall'aula di una classe, il collaboratore scolastico provvede a chiudere la porta a chiave.

Art. 26– Provvedimenti Disciplinari.

Premessa:

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari senza essere stato previamente invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessun provvedimento connesso al comportamento può influire sulla valutazione del profitto nelle singole discipline.

I provvedimenti disciplinari sono sempre proporzionati all'infrazione e ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Essi tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esse derivano.

Agli studenti che vengano meno ai doveri scolastici, di cui all'art. 3 D.P.R. 24/06/1998 n. 249, o che incorrano in comportamenti configurabili come violazioni dei doveri e/o mancanze disciplinari ai sensi del presente regolamento, sono irrogati provvedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dal presente articolo.

L'elenco che segue rappresenta la casistica più prevedibile di comportamenti sanzionabili disciplinariamente ed è pertanto esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione.

Nei casi non espressamente previsti, i docenti e il Dirigente Scolastico procederanno per analogia, ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

1) Annotazione scritta (AS):

è annotata nel registro elettronico nella sezione riservata alle note disciplinari, al fine di consentirne la tracciabilità e la valutazione di eventuali reiterazioni.

2) Nota disciplinare (ND):

è annotata nel registro elettronico nella sezione riservata alle note disciplinari.

3) Convocazione Consiglio di Classe straordinario (CDC):

convocazione del Consiglio di classe per eventuale allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni. Per gli allontanamenti superiori a 15 giorni è competente il Consiglio d'Istituto.

	DESCRIZIONE DELL'INFRAZIONE	SANZIONE	SANZIONE PER REITERAZIONE	ORGANI DISCIPLINARI SANZIONATORI
1	Mancato rispetto degli impegni scolastici: non svolgere il lavoro assegnato a casa e a scuola; dimenticare il materiale didattico; non si presenta alle interrogazioni programmate.	AS	AS + Convocazione della Famiglia	Docente di materia Docente coordinatore se l'infrazione è diffusa in più ambiti disciplinari
2	Entrate in ritardo non giustificate Assenze non giustificate nei tempi e nei modi previsti	AS	ND + Convocazione della Famiglia	Docente Coordinatore
3	Uso del badge altrui.	ND + CDC	ND + CDC	Docente Coordinatore e Consiglio di Classe
4	Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico: (atteggiamento, vestiario ecc.) Disturbare e/o svolgere attività non pertinenti durante la lezione.	AS	ND Convocazione della famiglia	Docente Coordinatore
5	Utilizzo non autorizzato del cellulare o altro dispositivo elettronico	AS	al 2° episodio ND al 3° episodio Convocazione della famiglia + CDC	Docente di materia e/o Docente Coordinatore
6	Allontanamento non autorizzato dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche	AS	ND + Convocazione della famiglia	Docente di materie e/o Docente Coordinatore
7	Attardarsi fuori dall'aula al cambio dell'ora o al termine della ricreazione	AS	ND	Docente in orario e/o Docente Coordinatore
8	Uscita dall'Istituto senza autorizzazione	ND +CDC	ND+ CDC	Docente in orario / Docente Coordinatore/ Consiglio di Classe / Consiglio d'Istituto
9	Violazione del divieto di fumo all'interno e nelle pertinenze dell'Istituto	ND+ quanto previsto dall'art.8	ND+ CDC	Addetti al rispetto del divieto di fumo
10	Violazione del divieto di introdurre armi o altri oggetti che mettano a rischio l'incolumità fisica delle persone.	ND +CDC	ND+ CDC	Docente in orario / Docente Coordinatore / Dirigente Scolastico / Consiglio di Classe / Consiglio d'Istituto
11	Mancato rispetto delle norme relative alla difesa della privacy. Riprese in classe durante le ore di lezione di immagini, filmati o registrazioni attraverso l'uso di dispositivi elettronici (smartphone) senza l'autorizzazione del docente. Divulgazione a terze persone o la diffusione tramite il web di immagini, filmati o registrazioni riprese all'interno della scuola mediante dispositivi elettronici (smartphone).	ND +CDC	ND+ CDC	Docente in orario/Docente Coordinatore/ Dirigente Scolastico/ Consiglio di Classe/ Consiglio d'Istituto

12	Comportamento scorretto, offensivo e/o intimidatorio, ricorso a linguaggio volgare e/o blasfemo e provocatorio, nei confronti di docenti, compagni, personale scolastico ed extrascolastico	ND + convocazione della famiglia	ND+ CDC	Docente in orario/docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
13	Contraffazione di voti, falsificazione, sottrazione, danneggiamenti e/o distruzione di documenti Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e dei sistemi di sicurezza	ND +CDC	ND+ CDC	Docente della disciplina/ Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
14	Utilizzo del telefono cellulare durante una verifica scritta (<i>cheating</i>)	ND+ quanto previsto dall'art. 3	ND + CDC	Docente in orario/ e/o Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
15	Incuria nei confronti dell'ambiente scolastico, dei beni della scuola. Danneggiamento e/o sottrazione indebita di beni della scuola, del personale, degli studenti o di persone e strutture esterne.	ND +CDC + quanto previsto dall'art. 27	ND+ CDC	Docente in orario/ e/o Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
16	Tenere comportamenti violenti e lesivi dell'incolumità altrui.	ND +CDC	ND+ CDC	Docente in orario/Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
17	Aver commesso un insieme di azioni aggressive ed intenzionali, quali molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione. Violenza fisica. Inoltre aver commesso furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia dello studente il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare uno studente o un gruppo di studenti esponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo.	ND +CDC	ND+ CDC	Docente in orario/ Docente Coordinatore e/o Consiglio di Classe
18	Atti di Bullismo e cyber-bullismo. (si rimanda alla relativa documentazione)	ND +CDC (cfr Normativa e relative Linee Guida) CODICE VERDE: convocazione del C.d.C,e interventi preventivi; provvedimento disciplinare CODICE GIALLO: informativa da parte del Consiglio di classe al D.S, al team per il bullismo e cyberbullismo e coinvolgimento della famiglia e dello psicologo scolastico CODICE ROSSO: intervento del D.S., del Team per il bullismo e cyberbullismo, dello psicologo scolastico, della famiglia, della polizia postale, della procura della Repubblica presso il Tribunale dei minori		

Oltre che nei casi sopra specificati, il Consiglio di classe verrà convocato anche al raggiungimento di 3 note disciplinari di diversa natura, e, in base alla gravità, valuterà la non partecipazione ai successivi viaggi di istruzione.

Art. 27– Procedura per l'avvio del procedimento disciplinare per comportamenti gravi

Per i fatti relativi a comportamenti gravi il docente che li ha rilevati o il coordinatore di classe presenta al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore una prima relazione entro il giorno successivo.

Qualora il Coordinatore o la maggioranza del Consiglio di Classe di classe ritenga che il comportamento (o i comportamenti reiterati) rientri nei casi in cui all'art.26 preveda la convocazione del consiglio straordinario,

predispone, entro cinque giorni, una relazione e convoca, con l'indicazione degli addebiti, il Consiglio in tutte le sue componenti, lo studente e gli esercenti la responsabilità genitoriale, avviando il procedimento disciplinare.

Il contraddittorio dovrà avvenire entro i cinque giorni lavorativi successivi.

L'avvio della suddetta procedura può essere promosso autonomamente dalla Dirigenza anche a seguito di semplice segnalazione da parte di altri soggetti operanti all'interno della scuola.

Il procedimento può concludersi con archiviazione qualora i fatti contestati non abbiano rilevanza disciplinare.

Art. 28– Procedimento per l'irrogazione della sanzione

Per l'adozione dei provvedimenti relativi all'allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica, nessuna sanzione può essere adottata senza che lo studente sia stato previamente invitato ad esporre le proprie ragioni. Pertanto l'allievo interessato e i suoi genitori possono partecipare alle riunioni del Consiglio di Classe, nella sua composizione allargata, competente ad emanare il provvedimento disciplinare.

Il Consiglio di Classe allargato, una volta fatti uscire l'allievo e i genitori eventualmente presenti, esamina le giustificazioni addotte dall'allievo, e di conseguenza decide l'eventuale sanzione che viene successivamente comunicata per iscritto alla famiglia.

In alternativa alle sanzioni, devono essere prospettate misure educative alternative, che potranno essere applicate su richiesta degli esercenti la responsabilità genitoriale o dello stesso studente, se maggiorenne, secondo i seguenti principi:

- Per allontanamento **fino a 2 giorni** sono proposte attività di cittadinanza attiva e di approfondimento da svolgersi presso l'istituzione scolastica, finalizzate alla riflessione sui comportamenti e sulle loro conseguenze.
- Quando l'allontanamento si estende da **3 a 15 giorni** lo studente è coinvolto in attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate con l'Istituzione scolastica. Tali attività sono commisurate all'orario scolastico e computate ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti disciplinari.
- Per allontanamenti **superiore a 15 giorni** mantiene validità l'approccio di recupero educativo in coordinamento con famiglia, i servizi sociali e le autorità giudiziaria, con l'obiettivo dell'inclusione e del reintegro nella comunità scolastica.

In casi di rilevanza penale, il Dirigente Scolastico provvede a segnalare l'episodio all'autorità competente. In tali casi, inoltre, il Dirigente Scolastico, sentiti con procedura breve e immediata i docenti del Consiglio di classe, dispone la convocazione del Consiglio di Istituto che istruisce la procedura di allontanamento dell'allievo e delibera la sospensione secondo regolamento.

Art. 29 – Bullismo e Cyberbullismo

Il bullismo e il cyberbullismo sono definiti come un insieme di azioni aggressive e intenzionali, quali molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, violenza fisica. Essi includono il furto d'identità, l'alterazione, l'acquisizione illecita, la manipolazione, il trattamento illecito di dati personali in danno ai minorenni realizzati per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore, il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare uno studente o un gruppo di studenti, esponendoli a un serio abuso, a un attacco dannoso o alla messa in ridicolo.

Tre condizioni fondamentali caratterizzano tali comportamenti: squilibrio di potere, intenzionalità e la ripetitività delle azioni nel tempo.

Qualora si ipotizzino situazioni ascrivibili a tali contesti dovrà essere fatta tempestiva segnalazione alla Dirigenza, affinché venga attivata la procedura specifica prevista.

Per il singolo atto, nel frattempo, dovrà essere seguita la procedura prevista dagli articoli precedenti.

Art. 30– Organo di garanzia interno e regionale

Presso l'Istituto è designato annualmente un Organo di Garanzia composto dal Dirigente Scolastico (Presidente), da un docente, un genitore e un alunno, designati dal Consiglio d'Istituto, compresi i rispettivi supplenti. L'elezione avviene a scrutinio segreto su lista presentata da ciascuna componente. I membri supplenti subentrano ai titolari in caso di assenza o di incompatibilità (qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia

irrogato la sanzione, ovvero lo studente sanzionato o un suo genitore).

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. L'Organo è convocato dal Dirigente scolastico entro dieci giorni dalla data di ricezione del ricorso e decide entro i successivi dieci giorni dalla sua convocazione.

L'organo di garanzia, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme del regolamento interno o dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

L'Organo di Garanzia Regionale ha la funzione di esprimere un parere vincolante al Direttore Generale in sede di decisione dei reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria di II grado, dai genitori o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche contenute nei regolamenti degli istituti.

Art. 31 – Impugnazioni

Possono essere impugnate con reclamo le pronunce rese in primo grado dall'Organo di Garanzia Interno. Competente a decidere sul reclamo è il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale sentito il parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale. Il reclamo deve essere proposto entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di primo grado.

L'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere nel termine perentorio di trenta giorni. Il Direttore dell'Ufficio Regionale deve comunque pronunciarsi anche indipendentemente dal parere dell'Organo di Garanzia Regionale.

Art. 32 – Revisioni e disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente Regolamento d'Istituto si fa riferimento alla normativa vigente. Le richieste di revisione, da inviare al Dirigente Scolastico ed al Presidente del Consiglio d'Istituto, devono essere formulate per iscritto e indicare con precisione gli emendamenti o le integrazioni che si intendono proporre. Qualora le modifiche riguardino materie di competenza del Collegio dei Docenti, queste sono preventivamente esaminate dal Collegio per l'espressione di un parere consultivo.

Il Consiglio d'Istituto valuta le modifiche pervenute e, ove approvate, le rende parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Il Regolamento d'Istituto è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” e sul sito della scuola, unitamente agli altri atti di natura organizzativa.

Il presente regolamento è adottato dal Consiglio d'Istituto previo esame consultivo del Collegio dei Docenti dell'Istituto superiore “I. Calvino” di Città della Pieve.

Esso entra in vigore il settimo giorno dalla pubblicazione all'albo dell'Istituto; copia conforme all'originale è inviata al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale.