



ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO

“ANTONIO PACINOTTI”

Codice Meccanografico FGRI020004 - Codice Fiscale 80004340719

pec fgri020004@pec.istruzione.it - e-mail fgri020004@istruzione.it - sito www.pacinotti.info

Sede Centrale - Via Mario Natola n°12 - 71122 Foggia - tel. 0881/611428 - fax 0881/611424

Sede Coordinata “Bovino” - C.M. FGRI020015 - Via Gramsci - tel./fax 0881/961489 - 71023 Bovino (FG)

Sede Coordinata “S. Agata di Puglia” - C.M. FGRI020059 - Via S. Maria le Grazie - tel./fax 0881/984120 - 71028 S. Agata di Puglia

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Le norme illustrate nel seguente regolamento, sono una delle basi dell'organizzazione dell'Istituto, inteso come ambiente educativo in cui l'alunno è soggetto privilegiato di un cammino formativo. Scopo primario del regolamento è, infatti, aiutare gli alunni a vivere nella scuola come membri responsabili di una comunità, nel rispetto degli altri e delle cose altrui, in interazione con tutte le componenti che nell'Istituto esercitano la propria attività.

Art. 1 Orario attività didattiche

L'entrata degli alunni in aula avviene nei 5 (cinque) minuti precedenti l'effettivo inizio delle lezioni fissato per le ore 8.30 ed è scandito da due successivi suoni di campanella.

L'orario antimeridiano è formato da cinque o sei periodi di 50/60 minuti e si articola nel modo seguente:

Periodo		Dalle ore	Alle ore
1°	Periodo	8:30	9:20
2°	“	9:20	10:20
3°	“	10:20	11:20
4°	“	11:20	12:20
5°	“	12:20	13:10
6°	“	13:10	14:00

Il 6° periodo dalle ore 13.10 alle ore 14.00 (il mercoledì e il venerdì) viene effettuato dalle classi prime, seconde, terze e quarte.

I criteri generali di adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche a particolari condizioni ambientali quale il pendolarismo degli studenti, vengono indicati dal Consiglio d'Istituto e proposti dal Collegio dei Docenti.

Art. 2 Modalità di ingresso e gestione dei ritardi

L'ingresso degli alunni in aula avrà luogo con la vigilanza dei collaboratori scolastici e dei docenti che dovranno trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'ingresso in Istituto è consentito a partire dalle ore 8.15 e non potrà protrarsi oltre le ore 8.30, ora in cui hanno inizio le lezioni.

In caso di eccezionale e motivato ritardo, se questo rientra nei primi dieci minuti della prima ora di lezione (8.30 – 8.40), il personale all'ingresso consentirà agli alunni l'accesso in aula e l'insegnante stesso provvederà ad annotare il ritardo sul registro di classe, non richiedendo la giustificazione (tale ritardo non è computato ai fini del calcolo dei $\frac{3}{4}$ delle ore di lezione). Se il ritardo eccede i primi dieci minuti della prima ora di lezione, quindi oltre le ore 8.40, il personale all'ingresso consentirà agli alunni l'accesso in Istituto (nell'atrio), ma gli alunni saranno ammessi in aula all'inizio dell'ora di lezione successiva (ore 9.20) e l'insegnante della seconda ora provvederà ad annotare il ritardo sul registro di classe, richiedendo la giustificazione (tali ore verranno computate ai fini del calcolo dei $\frac{3}{4}$ delle ore di lezione).

Qualora i ritardi dovessero essere frequenti da parte di un alunno nel corso dell'anno scolastico, comporterà la convocazione del genitore e la sua firma per presa visione dei ritardi già fatti. Ciò inoltre avrà influenza sull'attribuzione del voto di condotta, sul credito scolastico e sulla partecipazione alle attività non curriculari quali, ad esempio, manifestazioni sportive e visite d'istruzione.

Art. 3 Richiesta di uscita anticipata dall'istituto

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni di lasciare la scuola. Nel caso in cui un genitore voglia un'uscita anticipata del proprio figlio, dovrà ritirarlo personalmente esibendo il proprio documento di identità o tramite una delega scritta (preceduta da comunicazione telefonica) rilasciata ad un adulto munito dei documenti di identità propri e del delegante. L'uscita anticipata dalla scuola è consentita dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori solo per gravi e giustificati motivi e in caso di reale necessità.

Non è consentita l'uscita su richiesta telefonica. **Il numero massimo di uscite anticipate è comunque fissato a 6 annue.** In caso di grave indisposizione, sarà avvertita per telefono la famiglia perché provveda a ricondurre il figlio a casa.

Anche i **ragazzi maggiorenni** sono tenuti al rispetto delle suddette modalità.

Il Dirigente Scolastico può concedere permessi di entrata in ritardo o uscita anticipata validi tutto l'anno a studenti che ne facciano richiesta scritta per documentati motivi di trasporto.

Art. 4 Modalità di uscita dall'istituto.

Uscita eccezionale dall'istituto (autorizzazioni)

a) Al termine delle lezioni, gli alunni si avvieranno ordinatamente all'uscita accompagnati dal docente dell'ultima ora di lezione e con la collaborazione del personale ausiliario.

b) I collaboratori del D.S. insieme alle funzioni strumentali e ai collaboratori scolastici si adopereranno per assicurare ordine e disciplina nei corridoi e nei piani durante le attività curriculari e nei tempi di entrata ed uscita.

c) Il collaboratore scolastico di turno alla porta d'ingresso vigilerà sugli spazi assegnati.

d) L'Istituto, nella persona del D.S. o di un suo collaboratore, si riserva il diritto di modificare, in particolari situazioni, l'orario di ingresso o di uscita di una classe laddove non possa garantirne la prevista attività didattica per mancanza del docente preposto e non possa né provvedere alla sua sostituzione con docenti a disposizione né garantire un adeguato servizio di sorveglianza. In tal caso, se possibile, sarà data comunicazione agli alunni il giorno precedente con relativa annotazione sul registro.

Art. 5 Assenze

A decorrere dall'anno scolastico 2010/2011, ai **fini della validità dell'anno scolastico** è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Sono previste deroghe solo per casi eccezionali, assenze documentate e continuative, a condizione che non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato (ai sensi dell'art. 14, c. 7 del DPR del 22 giugno 2009, n. 122).

Il Consiglio D'Istituto ha deliberato di escludere dal conteggio le seguenti tipologie di assenze:

- assenze per malattie (con certificato medico da presentare entro 7 giorni dal rientro);
 - attività sportive a livello nazionale;
 - attività di studio-scuola alta formazione (es. Conservatorio);
 - 10 giorni per gli studenti di cittadinanza non italiana per rientro in Patria.
- ❖ La richiesta di **giustifica delle assenze** è firmata dall'esercente la potestà genitoriale sul libretto rilasciato dalla scuola e **va presentata il giorno successivo all'assenza stessa**; solo per seri motivi è ammessa la possibilità di giustificare con un giorno di ritardo. In tal caso, il docente annota sugli appositi spazi del Registro di Classe l'ammissione con riserva dell'alunno in classe e il suo obbligo di giustificare il giorno successivo.

In caso di ulteriore mancata presentazione della giustificazione, l'alunno sarà ammesso in classe autorizzato dal Dirigente o da uno dei suoi collaboratori. Qualora tale comportamento si reiterasse, sarà convocato il genitore dell'alunno per prendere visione della situazione.

- ❖ **La quinta assenza sarà comunque giustificata in dirigenza dal genitore.** In caso di assoluta impossibilità per il genitore di recarsi a scuola, sarà compito del coordinatore di classe contattarlo telefonicamente per metterlo al corrente delle assenze del figlio.
- ❖ **L'assenza che supera i cinque giorni continuativi** (festività incluse), va giustificata con certificato medico da cui risulti che lo studente può riprendere a frequentare la scuola. In mancanza di tale certificazione medica, l'alunno non può essere ammesso in classe. Di tale situazione sarà data comunicazione alla famiglia.

I genitori degli studenti maggiorenni possono autorizzare i figli ad "autogiustificarsi" sottoscrivendo apposita delega presso l'ufficio di segreteria.

- ❖ In caso di **assenze individuali continuative**, le famiglie saranno avvisate tramite comunicazione telefonica da parte del coordinatore di classe. Di ciò si informerà il D.S. per gli opportuni provvedimenti.
- ❖ In caso di **assenze arbitrarie collettive**, la classe sarà ammonita per iscritto, la segreteria ne darà comunicazione alle famiglie e l'assenza sarà valutata ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.
- ❖ In caso di **ripetute assenze collettive**, sarà convocato il Consiglio di Classe esteso a tutti gli studenti e genitori per i provvedimenti del caso. Tale convocazione può essere fatta direttamente dal coordinatore di classe.

Il ritiro del libretto delle giustificiche o il suo duplicato, nel caso che lo stesso dovesse risultare smarrito o distrutto, potrà essere ritirato presso la segreteria didattica solo dai genitori degli alunni interessati o da chi ne fa le veci. Tale provvedimento dovrà ritenersi esteso anche ai discenti maggiorenni.

In particolare, il duplicato del libretto dovrà essere richiesto, per iscritto, mediante apposita domanda a firma di uno dei genitori, previo contributo di € 3,00 in caso di smarrimento o distruzione.

La segreteria sarà tenuta a registrare opportunamente il ritiro del libretto originale o del suo

duplicato. Nel caso dovessero presentarsi anomalie di qualsiasi tipo, la stessa dovrà informare il coordinatore della classe di appartenenza dell'alunno, che si interesserà del caso, informando ufficialmente i genitori.

Art. 6 Cambio dell'ora ed uscite dall'aula

Durante il cambio di insegnante, gli alunni sono tenuti a restare in aula, vigilati dai collaboratori scolastici e pertanto non possono raggiungere autonomamente la palestra o i laboratori. I docenti di educazione fisica e dei laboratori sono infatti tenuti a prelevare gli alunni dall'aula.

Gli alunni non possono lasciare l'aula prima del suono della campanella.

Art. 7 Accesso ai servizi igienici e al bar

L'accesso ai servizi igienici e al bar **è consentito ad un solo alunno per volta a partire dalle 10.20 e fino alle 12.50** (13.50 quando si svolge la sesta ora) e su autorizzazione del docente dell'ora. Il consumo/ristoro avverrà in classe secondo le disposizioni del docente dell'ora. Gli alunni dovranno aver cura di non sporcare né banchi né pavimento e di depositare i rifiuti nell'apposito cestino; in caso contrario, i collaboratori scolastici, dopo aver pulito, comunicheranno il problema alla Dirigenza.

Art. 8 Divieto di fumo

La scuola è impegnata a far sì che gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.

Pertanto si prefigge di:

- prevenire l'abitudine al fumo;
- promuovere iniziative informative/educative sul tema;
- favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione;
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.

Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, Misure urgenti in materia di Istruzione, Università e Ricerca (G.U. Serie Generale n. 214 del 12-9-2013) entrato in vigore il 12/09/2013 stabilisce il **divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale anti-incendio compresi, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto (cortili, parcheggi), anche durante l'intervallo** (il divieto si estende anche alle sigarette elettroniche).

Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma.

Art. 9 Divieto di uso dei telefoni cellulari

L'uso dei telefoni cellulari o di altri tipo di dispositivo elettronico, costituendo motivo di distrazione e di disturbo per il regolare svolgimento delle lezioni, è assolutamente vietato. Gli alunni scoperti ad utilizzare telefonini e/o dispositivi vari, subiranno l'immediato ritiro dello stesso da parte del docente e la successiva restituzione ai genitori. Si provvederà inoltre a segnalare tale violazione al Consiglio di Classe per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

Infine, in caso di utilizzo improprio ed illegale del telefonino, in particolare per la registrazione di riprese che violino il rispetto della privacy o dei diritti personali, come nel caso di atti di bullismo, si provvederà alla denuncia alle autorità giudiziarie.

Per eventuali comunicazioni con le famiglie, in caso di indisposizione o per altre esigenze particolari, gli alunni, su specifica richiesta vagliata dal docente di classe, dal D.S. o da suo delegato possono utilizzare il telefono della scuola.

Art. 10 Corredo scolastico e tutela dell'ambiente

Ogni alunno dovrà avere con sé tutto l'occorrente per il regolare svolgimento delle lezioni e delle varie attività, ma la scuola non può assumere alcuna responsabilità in merito alla custodia dei beni (libri, zaini, telefonini, motorini, ecc.) lasciati nei locali scolastici.

E' altresì fatto assoluto divieto agli alunni di portare a scuola qualsiasi oggetto possa essere fonte di pericolo per sé e per gli altri.

Ciascuna classe è responsabile dell'aula arredata, affidata ad inizio anno, e dei laboratori. Gli alunni, o chi per loro, sono obbligati a risarcire tutti i danni provocati ai beni della scuola ed a terzi in conseguenza di un comportamento lesivo, doloso, colposo o poco corretto. Quando non sia possibile l'addebito personale, il risarcimento verrà richiesto all'intera classe o al gruppo ritenuto collettivamente responsabile. Il risarcimento del danno costituisce un fattore di responsabilizzazione nei confronti dei ragazzi e delle famiglie.

Art. 11 Comportamento degli studenti

Il comportamento degli alunni deve essere sempre decoroso, ispirato al rispetto per la scuola e per le suppellettili in essa contenute, per i compagni, per gli insegnanti e il personale amministrativo e ausiliario. Un comportamento corretto richiede: un abbigliamento consono all'ambiente e alla situazione, un linguaggio adeguato ed il rispetto degli altri. Questi fattori concorrono al riconoscimento della dignità della persona.

Art. 12 Uso degli spazi

Gli alunni sono tenuti ad usufruire dei bagni collocati al piano dove al momento fanno lezione e non possono fermarsi oltre il dovuto. E' fatto divieto soffermarsi nei corridoi oppure recarsi liberamente nello spazio esterno o nella palestra. E' inoltre assolutamente vietato loro accedere alla Sala Docenti e agli altri locali della scuola se non accompagnati dal personale ausiliario.

Nei casi di infrazione o inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con criteri di persuasione, invitando gli studenti alla responsabilità ed al rispetto della normativa vigente e del Regolamento d'Istituto, mediante una discussione chiarificatrice con l'insegnante o con il D.S.

L'osservanza delle presenti norme di comportamento sarà considerata ai fini dell'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico.

Gli studenti possono manifestare il proprio pensiero e redigere ed esporre negli appositi spazi e per un tempo massimo di due settimane, manifesti e testi firmati e stilati nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge a testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società.

Art. 13 Uso dei laboratori e aule speciali

Gli studenti non possono accedere ai laboratori se non è presente l'insegnante.

I laboratori e le aule speciali, nelle **ore antimeridiane**, sono utilizzati secondo gli orari curriculari e, ove disponibili, possono essere prenotati (almeno 3 giorni prima) dai docenti che hanno attivato progetti speciali nella loro classe.

Detta prenotazione si effettua presso l'Ufficio di Vicepresidenza e, per conoscenza, al responsabile di laboratorio o dell'aula speciale.

L'uso dei laboratori e delle aule speciali, nell'**orario pomeridiano**, è autorizzato dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta e motivata.

Art. 14 Uso della biblioteca d'istituto

Hanno diritto ad utilizzare la biblioteca d'Istituto - sia per la consultazione che per il prestito di testi - i docenti, gli studenti e il personale non docente in servizio nell'Istituto stesso. La biblioteca è aperta per l'intero anno scolastico, secondo l'orario esposto sulla porta di ingresso.

Il D.S., su designazione del Collegio Docenti, nomina un insegnante responsabile della biblioteca.

Gli utenti, per poter fruire del prestito, sia di libri che di riviste, compileranno apposite schede su cui apporranno la loro firma, insieme ai dati identificativi richiesti.

La durata del prestito è stabilito in giorni trenta, rinnovabile una sola volta, purché il volume non sia stato prenotato da altri.

Non possono essere concessi in prestito più di due libri contemporaneamente.

Chi non avrà riconsegnato i testi presi in prestito, entro il termine prestabilito, perderà il diritto di accesso alla biblioteca per l'intero anno scolastico.

Chi prende un libro a prestito è interamente responsabile della sua buona conservazione; in caso di grave deterioramento o smarrimento, è tenuto a ricomprare il testo deteriorato o smarrito, oppure, nei caso di testi fuori commercio dovrà versare sul conto dell'Istituto una cifra pari al prezzo aggiornato del testo stesso. Chi ottiene in prestito un testo già deteriorato è tenuto a farne annotare lo stato sull'apposita scheda.

Art. 15 Palestra

Nei trasferimenti da e per la palestra, che deve avvenire nell'arco di cinque minuti dal suono della campana, gli studenti sono tenuti a seguire il percorso interno all'area scolastica. Tutti gli alunni devono essere forniti di tuta e di scarpe da ginnastica.

Art. 16 Esonero dalle lezioni di educazione fisica

Gli alunni che intendono chiedere l'esonero dalle lezioni di educazione fisica, devono presentare

domanda in carta libera indirizzata al Dirigente Scolastico con allegato certificato medico di uno specialista o di un'autorità medica ufficiale. Gli studenti che usufruiscono dell'esonero debbono ugualmente stare in palestra.

Art. 17 Modalità di apertura pomeridiana dell'Istituto

L'apertura pomeridiana dell'istituto è strettamente connessa alle varie attività che di pomeriggio si andranno a svolgere; comunque, il Dirigente scolastico, in base alle necessità che durante l'anno scolastico si verificheranno, darà disposizioni in merito.

Art. 18 Rapporti scuola-famiglia

La scuola intende porre l'accento sui rapporti con le famiglie in particolare in termini di comunicazione e trasparenza.

La comunicazione con le famiglie è promossa e garantita attraverso:

- Il coordinatore di classe nominato dal Dirigente Scolastico tra i docenti per favorire il collegamento tra le componenti e tra esse e la Dirigenza.
- Comunicazione tempestiva ai genitori delle situazioni di difficoltà nel profitto.
- Comunicazione della rilevazione di frequenti assenze e/o ritardi.
- Comunicazione di eventuali variazioni dell'orario scolastico.
- Ricevimento del Dirigente Scolastico preferibilmente su appuntamento.
- Ricevimento settimanale dei Docenti in orario stabilito e comunicato a inizio d'anno.
- Ricevimento della Segreteria Didattica.
- Disponibilità a concordare, in caso di necessità, un diverso orario di ricevimento.

Art. 19 Uscite didattiche

Le uscite dall'Istituto in giornata, per visite a monumenti, a musei o per spettacoli cinematografici o teatrali, anche fuori città, saranno autorizzate dalla Dirigenza, previo consenso del Consiglio di Classe.

Art. 20 Viaggi d'istruzione

Per le **classi prime e seconde** è possibile effettuare solo viaggi d'istruzione all'interno del territorio nazionale, secondo la programmazione dei Consigli di Classe.

Per le classi **terze, quarte e quinte** è possibile effettuare viaggi d'istruzione anche fuori dal territorio nazionale, secondo la programmazione dei Consigli di Classe.

Presupposto per la partecipazione a tali viaggi è non aver avuto sanzioni disciplinari gravi.

Il periodo prescelto non deve essere oltre il **mese di aprile**.

Art. 21 Assemblee di classe

Le assemblee degli studenti si svolgono nei termini stabiliti dal D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416 e successive modifiche.

L'assemblea di classe, da svolgersi in **due ore mensili anche non consecutive**, deve essere richiesta

alla Dirigenza **con almeno tre giorni di anticipo**, preavvisando i docenti interessati (che apporranno la loro firma sulla richiesta) e con opportuna rotazione delle ore di lezione. Nella richiesta deve essere specificato l'ordine del giorno e, al termine dell'assemblea gli studenti devono redigere un verbale scritto, firmato dai rappresentanti di classe, che va presentato in Dirigenza. Il docente in servizio ha il dovere di vigilare sul corretto svolgimento dell'attività assembleare e di segnalare alla Dirigenza la gestione dispersiva e inconcludente dell'assemblea.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (art. 13, comma 8 del D.lgs. n. 297/94). Non è possibile recuperare nei mesi successivi un'assemblea di classe non svolta, né anticipare al mese precedente lo svolgimento.

Art. 22 Assemblea di istituto

L'assemblea d'Istituto **riunisce tutti gli studenti della sede e può essere svolta una volta al mese** nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che una volta stilato, viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. Dette assemblee possono essere convocate dal Comitato Studentesco (assemblea dei delegati degli studenti), dal rappresentante d'Istituto, sentito il comitato studentesco o da almeno il 10% degli alunni della sede.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblea o 10 giorni in caso l'assemblea si svolga al di fuori dell'edificio scolastico.

L'Assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo.

Alle assemblee d'Istituto possono partecipare, indicati dagli studenti e previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico, esperti di problemi sociali e culturali.

Per problemi riguardanti l'intero Istituto (sede centrale e sedi coordinate) si può richiedere l'assemblea plenaria da tenersi nei locali della sede centrale. Tale richiesta deve recare le firme di tutti i rappresentanti degli studenti; le spese e le responsabilità per il raggiungimento della sede centrale da parte degli studenti delle altre sedi è a totale carico delle loro famiglie.

Al termine di ciascuna Assemblea d'Istituto dovrà essere redatto regolare verbale scritto, firmato dai rappresentanti d'istituto.

Il presidente dell'Assemblea, o il suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'Assemblea d'Istituto. Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea

Art. 23 Comitato studentesco

Il Comitato Studentesco è previsto dal D.Lgs. 16.4.94 n. 297 all'art. 13 c. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti.

È costituito da tutti i rappresentanti di classe. È integrato, senza diritto di voto, dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale.

Esso "può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto", come previsto dal D.Lgs. cit. art. 13 c. 5.

Vengono eletti un Presidente e un Vicepresidente. Il Comitato Studentesco nomina al proprio interno un Segretario, il cui compito è di redigere i verbali delle sedute.

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Di norma può essere consentita una sola riunione al mese in orario di lezione, per un massimo di 8 ore in un anno scolastico.

L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni scolastici di preavviso, salvo casi di urgenza per cui il termine è ridotto a 3.