

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“LA FARINA – BASILE”

Liceo Classico Statale “G. La Farina” Via Oratorio della Pace, 5 - 98122 Messina - Tel./Fax 090/44910

Liceo Artistico Statale “E. Basile” Via U. Fiore - C/da Conca d’Oro - 98168 Messina - Tel. 090/360135

Sede legale: Via Oratorio della Pace, 5 - 98122 Messina

Cod. Fisc. 97110560832 - Cod. Mecc. MEIS03100X

e-mail: meis03100x@istruzione.it - PEC: meis03100x@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
A. S. 2022/2023*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Caterina Celesti

PREMESSA

Il presente regolamento di Istituto si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica. Esso:

Recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R.249/98 integrato con D.P.R. n.235/07.

E' conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R.567/96.

E' in piena armonia con il POF e contribuisce alla sua piena attuazione.

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 nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.

Imparzialità. 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 delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

Accoglienza ed integrazione. La scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.

Il presente Regolamento d'Istituto è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante. Esso consta di tre parti:

Regolamento degli Studenti, con sei allegati (A, B, C, D, E, F)

Regolamento degli Organi Collegiali

Regolamento dei Servizi di Ristoro

REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI

Norme basilari

Art. 1 - Diritto di organizzazione e di agibilità

La scuola è sede della Comunità scolastica, i cui componenti hanno diritto di organizzazione e di agibilità all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 2 - Diritto allo studio

La scuola assicura il diritto allo studio secondo i dettami della Costituzione e promuove la crescita globale dell'alunno.

A questo scopo deve essere garantita la piena funzionalità educativa e formativa della scuola.

Art. 3 - Libertà d'insegnamento

La scuola deve assicurare la libertà d'insegnamento considerata come libertà di espressione e rispetto dell'autonomia didattica del docente.

La scuola deve parimenti garantire l'attuazione del diritto costituzionale delle famiglie all'educazione.

E' dovere dei docenti, delle famiglie e degli alunni instaurare un fattivo rapporto di collaborazione per contribuire alla promozione di un efficace processo formativo.

Art. 4 - Parità di diritti

Coloro che operano nella scuola, senza distinzione di opinione politica e di fede religiosa, hanno il diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero.

Il confronto delle opinioni deve avvenire nel rispetto della democrazia.

Art. 5 - Vigilanza degli alunni

I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario, i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni della normativa vigente.

Gli alunni, che accedono all'edificio scolastico in anticipo rispetto all'orario d'inizio delle lezioni, sono assistiti dal personale ausiliario, secondo le disposizioni della normativa vigente.

Il dovere di vigilanza non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni e al cambio dell'ora che dovrà essere rapido. La vigilanza degli alunni che partecipano a visite guidate e a viaggi di istruzione compete agli insegnanti che li accompagnano.

Art. 6 - Ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate

L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido. Gli alunni sono tenuti alla più scrupolosa puntualità. Gli alunni entrano in classe 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. Il Docente in servizio alla prima ora deve trovarsi in aula, per ricevere gli alunni, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni che arrivino entro i 15 minuti successivi all'orario di inizio delle lezioni possono essere ammessi in classe, dal docente in servizio alla prima ora, sempre che il ritardo sia dovuto a serie e motivate cause e non costituisca evento ricorrente. Per cui il ritardo verrà annotato, ma non dovrà essere giustificato dall'allievo. Superati i 15 minuti il ritardo dovrà essere giustificato. Oltre il suddetto termine, gli alunni possono essere ammessi in classe, a discrezione del docente della prima ora.

Superati i 15 minuti di ritardo sono tenuti ad essere puntualmente giustificati, se minorenni, dagli esercenti la patria potestà, tutti gli studenti, tranne coloro che notoriamente usufruiscono di mezzi di trasporto da zone sub comunali. In nessun caso risultano possibili ingressi oltre la seconda ora di lezione se non per documentati motivi o se accompagnati da un genitore o di chi ne esercita la potestà.

Agli studenti viaggiatori provenienti dalle periferie della città più distanti dalla scuola e dai comuni limitrofi o per validi motivi documentati possono essere concessi dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, su richiesta dei genitori per i minorenni e su loro espressa richiesta per i maggiorenni con firma del genitore per conoscenza, permessi permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata normalmente per non più di quindici minuti.

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate occasionali sono autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori e sono concessi solo eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi, su richiesta del genitore o di chi ne esercita la potestà. Per le uscite anticipate gli allievi minorenni (fino al 15 ° anno di età) potranno uscire da scuola prima della fine delle lezioni solo se prelevati direttamente dai genitori (o esercenti la potestà genitoriale), o da persona che presenti regolare delega.

Gli studenti minorenni che abbiano compiuto il 16° anno di età potranno uscire anticipatamente anche esibendo regolare richiesta firmata dal genitore e corredata dalla copia del documento del genitore che dovrà essere inviata alla mail della scuola e a quella istituzionale del docente presente nell'ora in cui l'alunno deve uscire. Il modulo è presente nella sezione modulistica del sito.

I Docenti in servizio provvederanno ad annotare sia le entrate posticipate sia le uscite anticipate. Solo per comprovati motivi è possibile riammettere l'alunno dopo l'uscita anticipata. Nel caso di esami o cure mediche particolari e ripetute verrà fatta preventivamente una richiesta dettagliata al Dirigente Scolastico fatta seguire poi dalla presentazione di un certificato medico per eventuali uscite temporanee dalla sede scolastica.

Art. 7 - Assenze degli alunni

A partire dall'anno scolastico 2018/19 la giustificazione delle assenze giornaliere e delle entrate posticipate degli studenti sarà effettuata solo mediante la piattaforma del Registro on-line "DIDup Famiglie" (su ScuolaNext del Portale Argo).

L'utilizzo della funzione "giustificazioni on-line" da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai genitori dell'alunno e all'insaputa degli stessi, oltre a costituire violazione delle norme sulla privacy, può configurare il reato di frode contro l'amministrazione e costituisce delitto contro la fede pubblica (art. 491-bis del Codice Penale, Titolo VII). In generale, i genitori sono ovviamente tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti e sulla presenza dei propri figli a scuola, anche attraverso l'utilizzo e la corretta gestione di questo servizio. Gli alunni sprovvisti di giustificazione sono ammessi in classe con riserva e con annotazione sul registro di classe elettronico; qualora nei cinque giorni successivi non abbiano ottemperato a giustificare l'assenza, il docente della prima ora provvederà ad informare le famiglie. Gli alunni che rimangono assenti per cinque o più giorni per motivi di salute dovranno giustificare allegando certificazione medica entro il giorno successivo al rientro, consegnandola al docente tutor- coordinatore.

Gli alunni assenti per la partecipazione a concorsi e attività formative e culturali vengono giustificati previa presentazione della documentazione attestante l'attività svolta.

Secondo quanto disposto dal D.P.R.122/2009, ai fini della validità dell'anno scolastico e dell'ammissione allo scrutinio finale o all'esame finale del ciclo, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato salvo deroghe, concesse a domanda e per gravi e comprovati motivi, nelle forme e modalità stabilite dal Collegio dei Docenti.

I nominativi degli alunni che frequentemente si assentano sono comunicati dai coordinatori- tutor delle classi all'Ufficio di Segreteria, che provvederà a informare le famiglie.

I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a informare tempestivamente il Dirigente Scolastico delle assenze collettive degli alunni. Tali assenze potranno determinare l'adozione di provvedimenti disciplinari .

In caso di reiterate assenze collettive, il consiglio di classe può deliberare sanzioni disciplinari con sospensione dalle lezioni.

Art.8 - Interruzione arbitraria delle lezioni

L'autogestione e l'occupazione sono vietate.

Ove si dovessero verificare l'autogestione e/o l'occupazione, il Collegio dei Docenti potrebbe pronunciarsi in merito e, quindi, convocare i Consigli di Classe per deliberare eventuali provvedimenti disciplinari. In caso di occupazione dei locali scolastici, non è esclusa la denuncia dei responsabili per interruzione di pubblico servizio e per violazione del diritto allo studio costituzionalmente garantito.

Art. 9 - Pubblicizzazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti

Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti è affisso in bacheca studenti e in ogni aula dell'Istituto.

Art. 10 - Situazioni particolari di disagio

Qualora in una classe si creino situazioni di disagio che compromettono il lavoro comune, i Consigli di Classe promuovono l'incontro fra tutte le componenti interessate, affinché, attraverso un confronto costruttivo, si individuino i motivi di disagio e si provveda a rimuoverli.

Art. 11 - Norme comuni

A carico degli alunni che commettono gravi infrazioni alle norme del vivere civile vengono assunti, da parte del Consiglio di Classe, provvedimenti adeguati alla gravità dei singoli casi, secondo quanto prescritto dalle norme contenute nell'allegato C: "Regolamento Disciplinare".

Insegnanti, alunni, personale A.T.A., nonché fruitori esterni degli spazi e delle strutture della scuola sono responsabili della conservazione del materiale ricevuto e sono tenuti ad impiegarlo e custodirlo in modo da non provocare danni a persone o cose, né ingiustificati aggravii di spesa a carico del bilancio della scuola.

In caso di negligenza nell'uso delle dotazioni, i responsabili sono tenuti al rimborso delle spese che si dovranno sostenere per riparare gli eventuali danni; nel caso che il fatto riguardi gli alunni, si fa carico ai genitori di rifondere alla scuola l'entità del danno.

Gli alunni, che ricevono in prestito temporaneo o in comodato d'uso i libri, dovranno custodirli con la massima cura e restituirli, in ogni caso, prima del termine dell'anno scolastico di riferimento.

Gli studenti devono mantenere un comportamento corretto ed un atteggiamento composto; inoltre devono indossare un abbigliamento consono al rispetto dell'istituzione scolastica.

Al cambio dell'ora, gli alunni sono tenuti ad attendere il docente in classe.

Durante l'ora di lezione, di norma, possono essere concessi permessi di uscita breve ad un solo alunno per volta, massimo, su motivazione, a due per volta. Durante la prima ora di lezione tali permessi saranno concessi solo in casi eccezionali.

Durante le ore di lezione gli studenti non potranno trattenersi nei corridoi, nelle scale e nei luoghi di ristoro.

Agli studenti è vietato passare nelle classi per avere o fornire informazioni, chiedere firme, etc., durante le ore di lezione senza il permesso del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

Art. 12 - Norme riguardanti lo svolgimento delle attività di Scienze motorie

Gli alunni, che per documentati motivi di salute non possono partecipare alle lezioni pratiche di Scienze Motorie, devono presentare tempestivamente domanda di esonero (temporaneo e/o parziale) in carta semplice al Dirigente Scolastico ed allegare alla domanda il certificato del medico curante. L'alunno esonerato del tutto o in parte dalle attività pratiche è tenuto, comunque, a partecipare alle lezioni di Scienze Motorie limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche.

Ciascun alunno è tenuto a venire a Scuola fornito del materiale richiesto dai docenti di Scienze motorie.

Gli indumenti necessari per le esercitazioni di Scienze motorie devono essere indossati prima di entrare in palestra. Non è consentito accedere in palestra agli alunni sforniti della tuta e delle scarpe di ginnastica. Per motivi d'igiene il materiale usato non può essere lasciato in aula, ma deve essere riportato a casa.

Art. 13 - Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi

L'intervallo antimeridiano è frazionato secondo l'orario di seguito riportato. Presso il Liceo Classico "G.

La Farina" vengono effettuati i seguenti intervalli:

Per tutte le classi e tutti i giorni	<ul style="list-style-type: none">● 9,25 – 9,35;● 10,55 – 11,05;● 12,25 – 12,35
--------------------------------------	---

Presso il Liceo Artistico "E. Basile" vengono effettuati i seguenti intervalli:

BIENNIO			
Lunedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì	dalle ore 9,50 – 10,05	Martedì	- dalle ore 9,50 – 10,05 - Pausa pranzo 12,45 – 13,15
TRIENNIO			
Lunedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì,	dalle ore 10,45 – 11,00	Martedì	- dalle ore 10,45 – 11,00 - Pausa pranzo 12,45 – 13,15

Durante l'intervallo gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento composto e disciplinato.

Gli alunni possono uscire dalle aule e accedere al cortile, ma è assolutamente vietato uscire dall'Istituto.

Alla fine dell'intervallo gli allievi sono tenuti al rientro immediato nelle classi e a lasciare il cortile e tutto l'ambiente scolastico in ordine.

SE IL RIENTRO DOVESSE AVVENIRE IN RITARDO, TALE RITARDO VERRÀ ANNOTATO SUL REGISTRO DI CLASSE E, SE ABITUALE, PRESO IN CONSIDERAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO.

Art. 14 - Uso dei locali scolastici

I locali scolastici, previa delibera del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico nei limiti della disponibilità del personale ATA, da Enti, Associazioni purché l'uso non sia finalizzato a scopi di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato ad attività rivolte agli stessi alunni.

I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, con istanza scritta al Dirigente scolastico, recante la data e l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Sono autorizzate dal Dirigente scolastico le richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'Amministrazione Scolastica e dagli Enti Locali.

La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente. Analogamente, è a carico dei richiedenti la responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

Art.15 - Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici

Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari resi noti attraverso l'esposizione di cartelli e la pubblicazione sul sito della scuola.

Le porte di accesso degli edifici sono affidate alla responsabilità del personale ausiliario. L'apertura e la chiusura degli edifici sono a carico del personale ausiliario e fuori dall'orario di servizio di tale personale esse sono a carico del responsabile autorizzato dei locali scolastici.

I genitori non possono accedere alle aule se non per esigenze straordinarie, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Art. 16 - Distribuzione dei materiali di propaganda

Il materiale informativo fornito da Ente Locale, ASL, Istituti, Associazioni, Gruppi sportivi ecc. può essere distribuito solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato. L'Ufficio di Segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti e questi agli alunni.

La distribuzione agli alunni di inviti e avvisi di valore educativo e di materiali informativi deve essere

estremamente limitata. A tale scopo deve essere preferito l'uso della bacheca o quello di un manifesto da affiggere nell'atrio della scuola.

E' fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico, di materiale pubblicitario di qualsiasi natura o, comunque, sprovvisto del preventivo assenso dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 17 - Intervento di esperti/consulenti nella scuola

E' possibile la presenza, di esperti/consulenti nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico o di aggiornamento/formazione approvato dal Collegio dei docenti e previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

L'autorizzazione formale spetta al Dirigente scolastico, sulla base di richiesta scritta da parte dei docenti e dell'esperto consultato.

L'intervento dell'esperto non può assumere carattere di sistematicità. L'insegnante è tenuto alla vigilanza della propria classe nel corso delle attività promosse.

Art. 18 - Raccolta di denaro nella scuola

I docenti possono raccogliere somme di denaro nella scuola solo se espressamente previste da apposite Circolari trasmesse dagli organi gerarchici competenti e per partecipazione a manifestazioni e spettacoli che comportino l'acquisto di biglietti.

Art. 19 - Gestione dei materiali didattici e delle biblioteche

L'uso dei materiali didattici e delle biblioteche è consentito ai docenti ed agli alunni secondo gli orari stabiliti dal docente responsabile. Gli alunni hanno accesso alla biblioteca nelle ore stabilite annualmente con circolare (cfr. regolamento biblioteca).

Il prelievo dei libri e dei materiali didattici va annotato su un apposito registro e l'annotazione va firmata dal richiedente. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla restituzione.

Docenti ed alunni devono aver cura dei materiali didattici, devono usarli in modo corretto e restituirli nelle stesse condizioni in cui li hanno ricevuti.

E' possibile usufruire del prestito dei volumi, escluse le opere per le quali è consentita solo la consultazione, per un periodo non superiore a 20 giorni e per non più di 3 volumi o riviste contemporaneamente.

In considerazione della particolarità della biblioteca dell'istituto, con l'autorizzazione della Presidenza, potrà essere consentita la consultazione di opere e il loro prestito nominativo per la fotocoproduzione di parte, previa consegna di un documento di identità, da parte di esterni alla scuola.

Chi deteriora o smarrisce libri è tenuto a fornire all'istituto l'opera danneggiata o smarrita anche in edizione più recente o, in caso di impossibilità, a risarcire il danno.

Art. 19 bis - Laboratori (LICEO ARTISTICO)

L'accesso ai Laboratori è consentito agli alunni solo nel loro orario di lezione. Altri studenti possono accedervi, accompagnati dai loro insegnanti, dopo specifica richiesta fatta per tempo al Dirigente Scolastico. Gli studenti accedono al Laboratorio durante le ore di lezione previste dall'orario scolastico. In via eccezionale, per carenza di aule disponibili, comunque sempre alla presenza di un insegnante responsabile, è possibile l'accesso secondo l'orario delle lezioni.

Gli studenti sono equiparati ai lavoratori quando frequentano i laboratori didattici ed i reparti di lavorazione (D. Legs. 81/08). Accedendo ai laboratori secondo le condizioni sopra indicate, gli alunni devono:

- Osservare il divieto di fumare;
- Rispettare tutti i segnali di divieto e di obbligo presenti nella struttura scolastica;
- Osservare le norme operative di sicurezza vigenti in ciascun laboratorio o luogo in cui si svolgono attività ed attenersi alle disposizioni impartite dai docenti responsabili dell'attività didattica e dagli assistenti tecnici;
- Collaborare attivamente con i docenti responsabili dell'attività didattica e con il Personale non docente, al fine di mantenere efficienti i sistemi di sicurezza predisposti;
- Astenersi dall'effettuare manovre che possano compromettere la propria sicurezza o quella degli altri lavoratori e per le quali non è stata data autorizzazione e/o non ha ricevuto adeguato addestramento;

- Utilizzare in modo corretto ed appropriato le macchine, gli apparecchi e le attrezzature di lavoro, gli utensili o altri mezzi tecnici, ovvero le sostanze ed i preparati pericolosi nonché i dispositivi di sicurezza;
- Astenersi dal rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo delle macchine, degli apparecchi e delle attrezzature di lavoro, degli utensili o altri mezzi tecnici;
- Durante le lavorazioni utilizzare in modo appropriato e conservare accuratamente i dispositivi di protezione individuale (DPI) in dotazione evitando di manometterli. L'inadempienza deve essere sanzionata ai sensi del regolamento d'Istituto;
- Segnalare immediatamente ai docenti responsabili dell'attività didattica o all'A.T. qualsiasi situazione di pericolo di cui venga a conoscenza.
- Dopo l'utilizzo di una stazione di lavoro e/o di una macchina, la stessa deve essere lasciata in ordine. Per evitare alle classi delle ore successive, il locale (pavimento, sedie, banchi...), deve essere lasciato pulito e in ordine.

Art. 19 ter - Laboratorio di Informatica - Si fa riferimento allo specifico regolamento

Art.20 - Elaborati alunni (LICEO ARTISTICO)

Gli elaborati degli alunni saranno conservati, dopo il termine dell'anno scolastico, per un intero anno scolastico. Una commissione sceglierà gli elaborati da conservare per documentazione, eventuali mostre e vendite; i rimanenti lavori potranno essere richiesti successivamente dagli alunni autori dei lavori.

Art. 21 - Modalità di comunicazione con i genitori

I rapporti Scuola - Famiglia vengono disciplinati annualmente con delibera del C.I. previo parere del Collegio dei Docenti. Le comunicazioni dei genitori possono avvenire tramite ordini del giorno letti in classe o comunicazioni scritte, avvisi scritti sul diario degli alunni e, in caso di urgenza, attraverso comunicazioni telefoniche o via Web. Le comunicazioni vanno inviate, di norma, almeno tre giorni prima della data prevista per l'incontro. Ai genitori sarà quanto prima fornita una password di accesso al registro elettronico on line per prendere visione dei dati relativi all'andamento didattico- disciplinare dei loro figli.

Art.22 - Assemblee sindacali e scioperi.

I docenti hanno diritto, sulla base della normativa vigente, ad utilizzare fino a 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate, per un massimo di due ore per volta.

I Docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo in tempo utile al Dirigente scolastico, il quale provvederà ad adattare l'orario delle lezioni e darne comunicazione alle famiglie. In caso di sciopero del personale scolastico, il Dirigente scolastico informa, con ordine del giorno, le famiglie degli alunni e, ove possibile, provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge.

Art. 23 - Assemblee dei genitori

Sono garantite le Assemblee dei genitori, previa richiesta al Dirigente scolastico, con la specificazione dei temi e dei tempi.

Art. 24 - Assicurazione

Gli alunni della scuola, nel corrispondere all'Istituto la quota annuale di contributo prevista dagli OO.CC., risultano assicurati contro infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi. Gli alunni che non versino la quota annuale di contributo volontario, invece, sono, di norma, tenuti a corrispondere la quota annuale di assicurazione obbligatoria contro infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi. Il versamento verrà effettuato su conto corrente bancario intestato all'Istituto e prevederà, contestualmente la quota prevista per il libretto di giustificazione assenze.

Art. 25 - Pubblicizzazione degli atti

Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'Albo dell'Istituzione scolastica sul sito Web dell'Istituto.

I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso l'Ufficio del

Dirigente scolastico, sono a disposizione di coloro che ne facciano richiesta (Cfr. L. 241/90 sulla trasparenza degli atti amministrativi).

Le convocazioni formali degli organi collegiali avverranno con congruo preavviso non inferiore a cinque giorni, tranne nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza. I genitori possono richiedere copia del "Piano dell'Offerta Formativa", della "Pianificazione Educativo-Didattica" e del presente "Regolamento di Istituto", avanzando formale richiesta alla Segreteria e versando la prevista quota per le spese di duplicazione degli atti (cfr. apposito regolamento).

Art. 26 - Procedure dei reclami

reclami, relativi ad aspetti del servizio scolastico, sono indirizzati al Dirigente scolastico. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta. In quest'ultimo caso devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

Il Dirigente scolastico, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre 30 giorni. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

Art. 27 - Divieto assoluto di fumo

Principi

L'Istituto con il presente Regolamento si impegna a far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti (Legge 11 Novembre 1975 n. 584 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 Dicembre 1995).

presente Regolamento è emanato in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, sancito in generale dall'art. 137 del Trattato di Nizza, dall'art. 32 della Costituzione, e dal Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche.

L'Istituto, inoltre, si avvale della facoltà concessa dall'art. 3 lettera **d**), D.P.C.M. 14/12/1995, in base al quale "resta salva l'autonomia regolamentare e disciplinare delle amministrazioni e degli enti in ordine all'eventuale estensione del divieto a luoghi diversi da quelli contemplati dalla legge 11 Novembre 1975, n. 584, con gli strumenti e gli effetti propri dei rispettivi ordinamenti" .

Locali soggetti al divieto di fumo

E' stabilito il divieto assoluto di fumo in tutti i locali dell'Istituto, senza eccezione alcuna, ivi compreso quindi anche il cortile.

Nei locali della scuola saranno apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.

Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto

Il D.S. ad inizio anno scolastico provvede alla nomina dei responsabili preposti all'applicazione del divieto, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995.

È compito dei responsabili:

vigilare sull'osservanza del divieto; procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle, utilizzando gli appositi moduli. Presupposto dell'accertata violazione è una corretta apposizione dei cartelli informativi da collocarsi in posizione ben visibile e nei luoghi a maggiore concentrazione di soggetti.

Le disposizioni di legge e del presente Regolamento devono essere altresì attuate dai concessionari di servizi a favore della Scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualsiasi titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

Sanzioni

Così come stabilito dall'art. 7 della legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 della legge 689/1991, come modificato dall'art. 96 del Decreto Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 25 a Euro 250. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 Euro. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare. Per gli studenti che non rispettino il divieto, oltre a comminare la sanzione pecuniaria, il D.S. provvederà ad informare la famiglia.

Procedura di accertamento

Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui al comma 3 procedono all'accertamento della violazione ed alla redazione in duplice copia del relativo verbale. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura. I moduli di contestazione saranno tenuti, a disposizione del personale preposto all'applicazione del divieto, presso la segreteria didattica della scuola.

I responsabili preposti all'applicazione del divieto, ove non ricevano riscontro dell'avvenuto pagamento in misura ridotta da parte del trasgressore entro 60 giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione, hanno l'obbligo di fare rapporto, con le prove delle eseguite contestazioni o notificazioni, alla Prefettura di Torino, così come previsto dall'art. 17 della legge 689/1991.

Una copia del rapporto va spedita alla Direzione Amministrativa della scuola.

I soggetti di cui all'art. 3, ultimo comma, procedono in maniera autonoma all'accertamento della violazione ed alla redazione del relativo verbale.

Art.28 - Patto educativo di corresponsabilità

Lo studente e i genitori hanno, contestualmente alla iscrizione all'I.I.S. "La Farina-Basile", obbligo di sottoscrivere un *Patto educativo di corresponsabilità* nel quale sono puntualmente definiti i diritti e i doveri che l'istituzione scolastica autonoma e gli studenti e le famiglie intendono condividere nel loro rapporto.

Art. 29 - Modifica del Regolamento d'Istituto

Eventuali rettifiche al Regolamento potranno essere proposte da un qualsiasi membro del Consiglio d'Istituto (genitori, docenti, personale A.T.A.) che ne faccia motivata richiesta. Ogni modifica del presente Regolamento deve essere approvata dal Consiglio di Istituto.

Art. 30 - Integrazioni

Il presente Regolamento degli Studenti è integrato dai seguenti allegati:

Allegato A: Diritti e doveri degli Studenti

Allegato B: Quadro riassuntivo Regolamento disciplinare

Allegato C: Patto di corresponsabilità

Allegato D : I criteri di Valutazione

Allegato E: Viaggi di istruzione e Visite guidate

Allegato F: Regolamento cyberbullismo

2. REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso o per il personale docente la diramazione di apposita circolare, è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal Dirigente Scolastico e dal segretario, dal predetto nominato, steso su apposito registro a pagine numerate.

In casi straordinari di necessità ed urgenza, la convocazione, preceduta se possibile da avviso telefonico, potrà essere disposta con un preavviso di quarantotto ore.

Art. 2 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli organi collegiali programma le attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in via di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte, pareri.

ART. 3 SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario o opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale. Per il raggiungimento dei fini di cui al precedente ed al presente articolo, gli ordini del giorno del consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti e gli estratti delle delibere che attengono a materie comuni sono comunicati agli organi che esercitano competenze parallele.

Il collegio dei docenti potrà delegare un proprio membro affinché intervenga, per relazionare su tema comune, alle sedute del consiglio d'istituto.

Il consiglio d'istituto potrà delegare un proprio membro affinché intervenga a seduta del collegio dei docenti per relazionare su tema comune.

L'intervento alla seduta degli organi collegiali per i fini di cui ai comma precedenti è limitato alla sola esposizione orale, secondo il mandato ricevuto. La delega per l'intervento non pregiudica il diritto al voto del delegato nel caso in cui questi sia anche componente dell'organo presso il quale si spiega l'intervento.

ART. 4 ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali e della Regione Siciliana.

ART. 5 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe è convocato:

dal Dirigente Scolastico su propria iniziativa

su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri

su richiesta scritta della maggioranza degli alunni e/o dei genitori della classe.

ART. 6 CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Le riunioni del collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione e si svolgono nella sede

principale (Liceo La Farina – Via Oratorio della Pace) per le riunioni unitarie e nelle rispettive sedi di servizio per quelle convocate secondo l'indirizzo scolastico.

ART. 7 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività dei consigli di classe e del collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti articoli 2 e 3 .

ART. 8 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del consiglio d'istituto è disposta dal Dirigente Scolastico entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti.

ART. 9 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. E' eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio può eleggere anche un Vicepresidente, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

ART. 10 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è convocato

dal Presidente del Consiglio di Istituto su propria iniziativa

su richiesta del Dirigente Scolastico

su richiesta della maggioranza dei suoi membri

su richiesta motivata e firmata dalla maggioranza di un'intera componente.

ART. 11 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il consiglio d'istituto è presieduto dal Presidente o, in caso di assenza o di impedimento, dal vicepresidente.

Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare a titolo consultivo gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psicopedagogici o di orientamento. Il Consiglio può altresì deliberare di consentire la partecipazione, con il solo diritto di parola e relativamente a argomenti determinati, di esperti anche non appartenenti al personale dell'istituto o di soggetti istituzionali. Il Consiglio d'istituto può decidere di costituire, nel proprio seno, commissioni di studio con poteri consultivi.

Le commissioni possono essere integrate da esperti individuati tra i genitori, i docenti, gli alunni, il personale ATA dell'istituto. I componenti delle commissioni di lavoro non hanno diritto a compensi e la partecipazione richiede il consenso degli interessati.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in orario non coincidente con le lezioni e compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.

ART. 12 GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un docente, un genitore, un alunno, un non docente. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

ART. 13 ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti, che pertanto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'istituto. Considerati il numero degli alunni e la disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele o di sezione.

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono costituire un comitato studentesco d'istituto col compito di esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Dirigente Scolastico o al consiglio d'istituto. In ciascun mese, con esclusione del mese conclusivo delle lezioni, è consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto ed una di classe nel limite, rispettivamente, delle ore di lezione di una giornata e di due ore.

Altra assemblea mensile può svolgersi, subordinatamente alla disponibilità dei locali, fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea di classe non può essere tenuta nel corso dell'anno scolastico sempre nello stesso giorno della settimana.

Alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, possono partecipare, previa autorizzazione del Consiglio d'istituto, esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Alle assemblee studentesche possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico e/o un suo delegato, i docenti che lo desiderano.

L'assemblea d'istituto, che è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o del 10% degli studenti, deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al consiglio d'istituto.

La data di convocazione e l'ordine del giorno delle assemblee devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico al fine della necessaria autorizzazione entro il 5° giorno antecedente il giorno del loro svolgimento.

Le assemblee di classe sono presiedute dal presidente eletto dall'assemblea stessa; nelle assemblee d'istituto l'esercizio democratico e i diritti dei partecipanti sono garantiti dal comitato studentesco, se costituito, ovvero dal presidente eletto dell'assemblea. Il Dirigente Scolastico, o il suo delegato, ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in conseguenza di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle assemblee.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.

Gli studenti, al fine di sensibilizzare gli alunni alla partecipazione, possono informare qualche giorno prima, tramite circolare, le classi sull'ordine del giorno dell'assemblea.

ART. 14 RELAZIONE ANNUALE

Il consiglio d'istituto, sulle materie devolute alla propria competenza, invia annualmente una relazione al Provveditore agli studi ed al Consiglio Provinciale scolastico.

Detta relazione, approvata entro il mese di Ottobre, è predisposta dalla Giunta Esecutiva.

ART. 15 CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il comitato per la valutazione del servizio, di cui all'art.11 del decreto legislativo 16.04.94 n.297, è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità; di norma l'organo è convocato dopo il 30 Giugno dell'anno scolastico di riferimento per la valutazione del docente in anno di formazione.

REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI RISTORO

NORME GENERALI

Utilizzo degli spazi del bar ristoro

Il ristoro-bar è un servizio interno all'istituto e pertanto la sua attività, subordinata a quella didattica, non deve interferire con essa.

L'Istituto Scolastico potrà utilizzare lo spazio bar, senza alcun indennizzo a favore del concessionario, per finalità anche ludico/ricreative, ricevimento genitori, connesse esclusivamente allo svolgimento di attività scolastica; sarà cura della scuola vigilare, utilizzare esclusivamente gli arredi e ripristinare la pulizia degli spazi.

Il locale bar potrà essere utilizzato anche, integrando la consumazione, per il consumo di cibi di produzione esclusivamente domestica (con tassativa esclusione di pizze o di altri prodotti confezionati da terzi).

Obblighi del gestore e del personale coadiuvante

Il gestore e il personale coadiuvante, muniti del prescritto libretto sanitario, dovranno tenere un comportamento decoroso, adeguato all'ambiente educativo in cui operano; pertanto sono tenuti a:

indossare apposita divisa di taglio sobrio con cartellino di riconoscimento;

curare l'igiene personale;

essere irreprensibili nell'espletamento del servizio con tutti gli utenti;

curare in particolar modo l'espressione del linguaggio con cui ci si rivolge all'utenza;

evitare di accedere, se non per ragioni di servizio, negli spazi scolastici non strettamente necessari per lo svolgimento del servizio di ristoro;

mantenere rigorosamente puliti e igienici tutti gli spazi della sale bar e distributori automatici.

Il gestore e il personale coadiuvante potranno accedere al locale Bar esclusivamente durante l'orario di funzionamento della sede centrale salvo diversa determinazione del Dirigente Scolastico previa richiesta scritta e motivata.

Periodo di funzionamento

I servizi di ristoro funzioneranno dal 15 Luglio di ogni anno e rimarranno aperti secondo il seguente calendario:

a. Il Bar resterà aperto i giorni feriali dal 25 Agosto al 15 Luglio.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, il Bar avrà la facoltà di rimanere chiuso.

Eventuali integrazioni e variazioni a detto periodo, in accordo con il gestore, potranno essere disposte dall'Istituto in funzione delle proprie esigenze di funzionamento.

La distribuzione dei panini durante l'intervallo

La distribuzione avverrà, su prenotazione, durante il primo intervallo dalle ore

10.55 alle ore 11.05, tutti i giorni di lezione compresi da settembre e giugno, secondo il Calendario Scolastico approvato ogni anno sia in sede che in succursale nell'atrio a piano terra.

Il trasporto dal Bar alla succursale deve avvenire nel rispetto delle norme igienico - sanitarie stabilite dall'ASL.

Funzionamento dei distributori automatici

I distributori automatici dovranno rimanere in funzione:

in sede centrale tutto l'anno;

nella sede di via Fiore dal 1 settembre al 15 luglio

Orari di apertura

Il Bar resterà aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 del mattino fino alle ore

14.30 e potrà prolungare l'apertura in occasione di iniziative/attività previste dal Piano delle Attività e dal POF in orario tardo pomeridiano o serale. Il calendario verrà concordato con l'Ufficio di Segreteria. L'apertura di sabato avverrà nei giorni 6 Dicembre 2014 – 31 Gennaio 2015 – 27 Febbraio 2015 – 21 Marzo 2015 e in

altre date da stabilire, a seconda degli eventi culturali che si vogliono sponsorizzare.

Accesso al locale bar e ai distributori STUDENTI

Gli studenti potranno accedere ai distributori e al bar esclusivamente nei momenti in cui è sospesa l'attività didattica, mantenendo sempre un comportamento decoroso e un linguaggio educato e rispettoso del personale. Alle ore 8.15 viene sospeso il servizio agli studenti che devono recarsi in classe con sollecitudine.

Gli studenti delle classi con orario diversificato possono accedere al bar e utilizzare i distributori del piano terra fino a 5' prima dell'inizio delle loro lezioni.

E' tassativamente vietato l'accesso al Bar agli studenti che non si avvalgono dell'IRC durante le suddette ore di lezione.

E' tassativamente vietato l'accesso degli studenti al Bar e l'utilizzo dei distributori durante le assemblee di classe e/o d'istituto.

Per evitare eccessivo affollamento durante l'intervallo (differenziato per biennio e triennio), i rappresentanti di classe (o loro sostituti), prima dell'inizio delle lezioni o comunque senza disturbare l'attività didattica, raccoglieranno le prenotazioni per la classe e le faranno avere al gestore del bar entro le ore 9.30. Per le classi situate nella sede di via Oratorio della Pace, la prenotazione sarà effettuata per il tramite di un collaboratore scolastico in servizio.

Il gestore e il personale coadiuvante si organizzeranno per una sollecita distribuzione delle prenotazioni all'inizio dell'intervallo.

PERSONALE DOCENTE E ATA

L'utilizzo del Bar è consentito al personale in servizio durante le pause dell'attività connessa al proprio orario di lavoro.

OSPITI E VISITATORI

I familiari degli studenti, gli esperti, i fornitori e i rappresentanti delle case editrici possono accedere liberamente al bar della scuola.

Altri esterni possono accedere al bar solo se espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e nei giorni dedicati a manifestazione.

Collocazione distributori

I distributori, di dimensioni più ridotte possibile e con motori silenziati, dovranno essere collocati nella sede del Liceo Classico La Farina su tutti i piani, come di seguito specificato:

LA FARINA

piano terra: n.1 distributore automatico di bevande calde, bevande fredde e snack; primo piano: n.1 distributore automatico di bevande calde, bevande fredde e snack; secondo piano: n.1 distributore automatico di bevande calde, bevande fredde e snack.

CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà vigilato da un'apposita Commissione, nominata dal Consiglio d'Istituto, composta da uno studente, un docente, un genitore e un non docente. La Commissione sarà coordinata dal Presidente del Consiglio di Istituto o da un altro membro nominato in seno al Consiglio stesso.

Compiti della commissione sono:

verificare il rispetto del presente regolamento;

ricevere e verificare le segnalazioni e reclami dell'utenza;

aiutare il gestore nella scelta dei prodotti da proporre;

effettuare verifiche periodiche (almeno tre ogni anno) a campione sulla qualità dei generi venduti, sulle grammature, sui prezzi praticati, sulla qualità del servizio e sulla pulizia degli ambienti e dei distributori;

rivolgere istanza al Dirigente Scolastico per intervenire in caso di disservizio/mancato rispetto degli obblighi contrattuali e/o chiedere al Servizio ASL di effettuare controlli in relazione al rispetto delle norme igieniche.