

COMUNE DI CARDANO AL CAMPO

REGOLAMENTO
PER L'ATTUAZIONE
DEL DIRITTO ALLO STUDIO

INDICE

TITOLO I	4
NORME GENERALI	4
<i>Articolo 1 – Attuazione del diritto allo studio</i>	<i>4</i>
<i>Articolo 2 – Settori di intervento</i>	<i>4</i>
TITOLO II	5
SERVIZIO MENSA	5
<i>Articolo 3 – Finalità</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 4 – Modalità di gestione</i>	<i>5</i>
<i>Articolo 5 – Periodo di funzionamento</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 6 – Utenti</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 7 – Domande di iscrizione</i>	<i>6</i>
<i>Articolo 8 – Ordinazione del pasto</i>	<i>7</i>
<i>Articolo 9 – Quote di partecipazione dell'utenza</i>	<i>7</i>
<i>Articolo 10 – Somministrazione dei pasti</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 11 – Idoneità dei locali e delle attrezzature</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 12 – Menù e tabelle dietetiche</i>	<i>8</i>
<i>Articolo 13 – Valutazione e monitoraggio periodici del servizio</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 14 – Commissione Mensa</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 15 – Composizione della commissione</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 16 – Designazione dei rappresentanti</i>	<i>9</i>
<i>Articolo 17 – Modalità di funzionamento</i>	<i>10</i>
<i>Articolo 18 – Norme per l'attività di verifica presso i centri di cottura ed i refettori</i>	<i>10</i>
TITOLO III	11
INTERVENTI DI SOSTEGNO E INTEGRAZIONE	11
<i>Articolo 19 – Il diritto all'educazione e all'istruzione degli alunni portatori di handicap</i>	<i>11</i>
<i>Articolo 20 – Interventi per l'integrazione delle diverse culture</i>	<i>11</i>
TITOLO IV	12
FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DI LIBRI DI TESTO	12
<i>Articolo 21 – Libri di testo per la scuola elementare</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 22 – Libri di testo per la scuola dell'obbligo</i>	<i>12</i>
TITOLO V	12
SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI	12
<i>Articolo 23 – Tempo anticipato (pre scuola)</i>	<i>12</i>
<i>Articolo 24 – Dopo scuola</i>	<i>13</i>
<i>Articolo 25 – Modalità di gestione e organizzazione</i>	<i>13</i>
<i>Articolo 26 – Quote di partecipazione a carico dell'utenza</i>	<i>14</i>
TITOLO VI	14
SOSTEGNO ALLA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA	14
<i>Articolo 27 – Contributi a sostegno delle attività scolastiche</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 28 – Attività integrative</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 29 – Dotazioni e attrezzature</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 30 – Rendicontazione</i>	<i>16</i>
TITOLO VII	16
ALTRI INTERVENTI	16

<i>Articolo 31 – Borse di studio per gli alunni della Scuola media inferiore e superiore.</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 32 – Scuole materne autonome.....</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 33 – Sorveglianza degli ingressi delle Scuola.....</i>	<i>16</i>

TITOLO I

NORME GENERALI

Articolo 1 – Attuazione del diritto allo studio

1. Per l'attuazione di quanto previsto dall'articolo 34 della Costituzione, dalla Legge regionale 20 marzo 1980, n. 31 nonché dalla specifica normativa vigente nel tempo, la politica dell'Amministrazione comunale per il diritto allo studio è impostata per il raggiungimento delle seguenti finalità, in collegamento con gli organi collegiali della Scuola e sviluppando la partecipazione di tutte le forze sociali organizzate sul territorio:
 - attuare tutti gli interventi e i servizi diretti a facilitare la frequenza degli alunni nelle scuole materne e dell'obbligo, con particolare cura ad interventi finalizzati a rimuovere gli ostacoli di ordine sociale ed economico che possano essere causa di evasione scolastica e di non completa integrazione;
 - favorire le innovazioni educative e didattiche che concorrano alla formazione e allo sviluppo della personalità nella prospettiva di "educazione permanente", favorendo ogni iniziativa idonea a realizzare il collegamento fra i vari ordini di Scuola, nonché tra Scuola, strutture parascolastiche e società;
 - favorire la prosecuzione degli studi agli studenti meritevoli, anche se privi di mezzi.

Articolo 2 – Settori di intervento

1. In conformità alle disposizioni della normativa statale, della Legge regionale 20 marzo 1980, n.31 e delle disposizioni normative nella stessa richiamate, per gli alunni iscritti alle scuole materne e dell'obbligo statali autorizzate a rilasciare titoli di studio riconosciuti dallo Stato e che non hanno finalità di lucro, presenti nel territorio comunale, sono previsti i seguenti interventi:
 - 1) servizio mensa;
 - 2) interventi diretti a favorire l'inserimento scolastico di alunni portatori di *handicap* (Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e art. 6 L.R. 31/80), anche nella Scuola materna convenzionata;
 - 3) interventi finalizzati a realizzare l'integrazione degli alunni stranieri, anche nella Scuola materna convenzionata;
 - 4) fornitura gratuita dei libri di testo per la Scuola elementare;
 - 5) fornitura dei libri di testo per le scuole dell'obbligo, secondo le disposizioni annuali della legge finanziaria;
 - 6) attività integrative volte ad agevolare le famiglie e a garantire assistenza qualificata agli alunni (tempo anticipato, dopo scuola), perseguendo lo sviluppo e il potenziamento della collaborazione con le agenzie educative del territorio fra le quali la Scuola svolge un ruolo fondamentale;
 - 7) sostegno alla programmazione educativa e didattica;
 - 8) assegni di studio;
 - 9) contributi alle scuole materne convenzionate;
 - 10) assistenza all'entrata/uscita dalle scuole.
2. Le risorse finanziarie da destinare agli interventi volti a realizzare il diritto allo studio, a consentire il funzionamento, il mantenimento e l'ampliamento dei servizi scolastici vengono stanziati annualmente negli atti di programmazione generale e specificamente destinate con il piano annuale per il diritto allo studio.

TITOLO II

SERVIZIO MENSA

Articolo 3 – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della refezione scolastica presso i plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo del Comune di Cardano al Campo.
2. Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano. Esso deve essere improntato a criteri di qualità, di efficacia e di efficienza, ed è realizzato dal Comune quale intervento volto a promuovere le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio.
3. Il servizio si propone, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, di perseguire gli obiettivi di educazione alimentare e sanitaria, in accordo con i contenuti e le prescrizioni della Direttiva Regionale sulla ristorazione scolastica del 17.08.1998 e delle Linee guida regionali emanate con provvedimento della Direzione generale sanità n. 14833 in data 1 agosto 2002, che individuano tra gli obiettivi della ristorazione scolastica:
 - l'orientamento, attraverso un approccio educativo, del comportamento alimentare dell'utente verso modelli corretti;
 - la possibilità di influenzare positivamente le scelte del piccolo consumatore anche nell'ambito del pasto in famiglia, al fine di diffondere corretti criteri nutrizionali e di prevenzione.
4. Per perseguire questi fini l'Amministrazione Comunale si impegna a :
 - a. garantire la necessaria preparazione professionale ed il relativo aggiornamento del personale addetto al servizio mensa, attraverso precise prescrizioni contenute nei capitolati speciali d'appalto che affidano il servizio a ditte specializzate;
 - b. applicare parametri di trasparenza sulle modalità di erogazione e sul contenuto del pasto (menù, qualità delle materie prime) agevolando l'impostazione di una giornata alimentare sana e variata. Nell'elaborazione dei parametri del servizio deve tenersi conto delle direttive regionali in materia, dei LARN (Livelli di assunzione giornaliera raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana), delle direttive dell'Istituto Nazionale della Nutrizione nonché delle esperienze maturate negli scorsi anni, sentite le proposte dei Rappresentanti dei genitori;
 - c. potenziare l'introduzione, già effettuata, di alimenti biologici;
 - d. introdurre progressivamente, insieme ad eventuali modifiche dietetiche, iniziative che apportino conoscenze in campo alimentare, ciò in accordo con le autorità scolastiche, la Commissione Mensa e gli operatori socio-sanitari .

Articolo 4 – Modalità di gestione

1. La mensa è garantita presso i vari plessi scolastici per agevolare la frequenza e garantire un adeguato livello quantitativo e dietetico dei cibi al fine di una corretta educazione alimentare.
Il servizio di refezione scolastica viene effettuato:
 - nelle scuole materne: quotidianamente ;
 - nelle scuole dell'obbligo: nei giorni di rientro pomeridiano e o di permanenza per attività integrative.
2. Il servizio è gestito mediante appalto a ditta specializzata per la fornitura di pasti pronti.
La distribuzione dei pasti viene effettuata da personale della ditta appaltatrice.
Tutto il personale addetto alla produzione e manipolazione di sostanze alimentari deve essere in regola con le vigenti disposizioni sanitarie.

3. Per il mantenimento di *standards* ottimali del servizio mensa, in particolare per quanto riguarda l'organizzazione connessa all'ordinazione e alla somministrazione dei pasti, con particolare attenzione alle diete speciali, è da perseguire ogni utile collaborazione con la Scuola, attraverso la stipula delle convenzioni previste dai vigenti protocolli d'intesa fra il Ministero della Pubblica Istruzione, le Associazioni degli enti locali e le Organizzazioni sindacali del personale ausiliario della Scuola.

Articolo 5 – Periodo di funzionamento

1. Il periodo di funzionamento delle mense scolastiche viene stabilito ogni anno di concerto tra l'Amministrazione comunale e le Autorità scolastiche, tenendo conto del calendario scolastico e compatibilmente alla disponibilità di strutture, attrezzature e risorse da parte del Comune.

Articolo 6 – Utenti

1. Possono usufruire del servizio di refezione scolastica:
 - a. per la Scuola materna: i bambini frequentanti;
 - b. per la Scuola elementare: gli alunni che frequentano classi funzionanti a tempo pieno o con rientri pomeridiani nonché gli alunni che svolgono attività integrative;
 - c. per la Scuola media: gli studenti frequentanti classi a tempo prolungato o con rientro pomeridiani per lo svolgimento di attività integrative, ove previste;
 - d. il personale insegnante statale impiegato nell'attività scolastica con funzioni di vigilanza educativa che consumi il pasto insieme agli alunni secondo quanto previsto dal D.L. 18.11.1993 in applicazione dell'art. 17 del medesimo decreto legge, convertito nella Legge 19.03.1993 n. 68 (personale addetto al turno pomeridiano);
 - e. nel caso di esigenze particolari, debitamente documentate, l'insegnante che debba trattenersi presso la sede di servizio, indipendentemente dall'assolvimento dell'obbligo di vigilanza sugli alunni durante il momento della refezione, potrà richiedere all'ufficio Pubblica Istruzione apposita autorizzazione per usufruire del servizio mensa. Una volta acquisito il provvedimento autorizzatorio l'insegnante dovrà prenotare il pasto mediante apposita comunicazione al personale addetto alla mensa, il quale provvederà a farne segnalazione all'ufficio Pubblica Istruzione per la relativa fatturazione, stabilendo che il prezzo da pagarsi è quello sino sostenuto dal Comune;
 - f. il personale incaricato dal Comune per lo svolgimento di attività integrative che, analogamente a quanto determinato per il personale insegnante di cui alla lettera e., pagherà il prezzo pieno sostenuto dal Comune.
2. E' vietata la somministrazione del pasto a soggetti diversi da quelli precedentemente indicati.

Articolo 7 – Domande di iscrizione

1. Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune, anche in collaborazione con la Scuola, renderà note le modalità di iscrizione e raccoglierà le domande di tutti coloro che intendono usufruire del servizio.
2. Eventuali domande presentate dopo il termine stabilito, o nel corso dell'anno scolastico, potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.
3. Il servizio refezione è garantito, in ogni caso, per tutti i bambini e le bambine frequentanti le scuole materne statali.
4. L'accesso al servizio per gli alunni e le alunne iscritti alle scuole elementari e medie inferiori è garantito

a tutti gli utenti, nei limiti della capienza accertata dei refettori.

5. Qualora le domande superino la disponibilità di posti sarà data la precedenza:

- 1) ai minori appartenenti a famiglie assistite dal Servizio Sociale comunale o che versino in particolari condizioni socio economiche e familiari, debitamente documentate;
 - 2) ai minori residenti appartenenti a famiglie in cui entrambi i genitori (o facenti funzioni), o l'unico esistente, sono lavoratori; è necessario che gli aventi diritto esibiscano all'atto dell'iscrizione auto dichiarazione attestante il fatto che siano lavoratori, comprensiva dell'orario di lavoro;
 - 3) alla data di presentazione della domanda, con precedenza per i residenti.
6. La rinuncia al servizio è da presentarsi anticipatamente, per iscritto (anche via fax), all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune.
7. Al momento dell'iscrizione il genitore è tenuto a segnalare, mediante presentazione di certificato medico, la necessità di dieta personalizzata.

Articolo 8 – Ordinazione del pasto.

1. Ogni utente è tenuto ad ordinare giornalmente il pasto, consegnando il “buono” acquistato presso l'ufficio Economato del Comune o presso la Tesoreria comunale.
Sono da privilegiare le forme di pagamento/addebito che consentano la massima efficienza sia per gli utenti che per l'organizzazione comunale, su impulso e deliberazione della Giunta Comunale.
2. Il buono pasto deve essere consegnato al personale incaricato al momento dell'ingresso a Scuola.
3. L'utente che non usufruisca del pasto dopo aver consegnato il buono (uscita anticipata, o altre cause anche indipendenti dalla propria volontà) non ha diritto al rimborso, in quanto la ditta incaricata della preparazione fatturerà ugualmente al Comune il pasto ordinato e non consumato.
4. In caso di entrata a Scuola posticipata rispetto all'orario stabilito, è necessario comunicare telefonicamente l'ordinazione del pasto al personale della Scuola addetto al ritiro dei buoni, per poter consentire la preparazione del numero adeguato di pasti.
Il buono verrà, in questo caso, consegnato al momento dell'ingresso a Scuola.
5. L'eventuale mancanza del buono pasto, al momento dell'ingresso a Scuola (dimenticanza o altre cause imputabili all'alunno) dovrà essere sanata il giorno successivo.
Il personale incaricato del ritiro dei buoni pasto dovrà segnalare giornalmente all'ufficio Pubblica Istruzione il nominativo dell'alunno interessato.
6. Nell'ipotesi di adozione di modalità diverse (addebito periodico all'utente dei pasti effettivamente consumati, o altro) la Giunta Comunale procederà ad adeguare, conseguentemente, le procedure sopra indicate.

Articolo 9 – Quote di partecipazione dell'utenza

1. La Giunta Comunale definisce annualmente, nell'ambito del tasso generale di copertura dei servizi a domanda individuale stabilito in sede di approvazione del bilancio di previsione, le tariffe a carico dell'utenza, osservando i seguenti criteri generali:
 - il prezzo del pasto è unico per tutta l'utenza;
 - per i nuclei familiari il cui reddito ISEE risulta al di sotto del minimo stabilito e annualmente aggiornato in base all'indice ISTAT, secondo i criteri di cui al regolamento per l'erogazione di contributi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 1994 e successive modificazioni, si provvede

all'esenzione. L'ammontare delle relative spese è previsto a carico del bilancio comunale, nell'ambito delle disponibilità annuali.

Articolo 10 – Somministrazione dei pasti

1. Nei refettori devono essere consumati esclusivamente cibi distribuiti dal servizio. In nessun caso è consentito il consumo di cibi e bevande di altra provenienza.
2. Presso la mensa verranno somministrati pasti conformi, sia nella qualità che nella quantità, alle indicazioni dietetiche fornite dall'ASL competente territorialmente.

Articolo 11 – Idoneità dei locali e delle attrezzature.

1. Il servizio viene svolto in locali che devono possedere i requisiti di idoneità prescritti dalla normativa in materia, sia per quanto riguarda la preparazione che la somministrazione (Linee guida Regione Lombardia 1 agosto 2002, articolo 4.1).
2. L'accesso ai locali destinati al consumo dei pasti è riservato agli utenti, al personale addetto alla distribuzione, al personale incaricato della sorveglianza e ai componenti della Commissione Mensa.
3. I locali destinati alla preparazione e/o sporzionamento dei pasti, sono accessibile al personale incaricato delle operazioni, al personale ASL, ai componenti della Commissione Mensa, dotati della prescritta certificazione sanitaria.
4. Nei locali di cucina non devono essere presenti alimenti diversi da quelli utilizzati e predisposti dalla ditta incaricata per il menù quotidiano.

Articolo 12 – Menù e tabelle dietetiche

1. Le tabelle dietetiche in uso presso la ristorazione scolastica ed eventuali variazioni devono essere preventivamente inviate alla competente Unità indicata dall'ASL per la valutazione e la validazione delle stesse.
Copia delle tabelle dietetiche verranno inviate a tutte le famiglie ed affisse nei refettori dei singoli plessi scolastici.
2. Periodicamente si procederà ad effettuare verifiche sul menù, anche con il supporto di idoneo consulente.
L'Amministrazione Comunale, anche su proposta della Commissione Mensa, si riserva di apportare nel corso dell'anno modifiche al menù, previa valutazione e validazione delle stesse da parte dell'ASL.
3. Nel caso di particolari stati di salute che presuppongano un vincolo dietetico (allergie o intolleranze alimentari), il genitore dell'alunno dovrà presentare richiesta di dieta speciale, su apposito modulo disponibile presso l'ufficio Pubblica Istruzione, allegando circostanziato certificato medico.
L'ufficio Pubblica Istruzione provvederà a trasmettere la richiesta all'Unità operativa igiene, alimenti e nutrizione dell'ASL competente per territorio, informando il genitore che sarà chiamato presso l'Unità indicata per la predisposizione della dieta personalizzata.
La dieta personalizzata potrà essere somministrata solo in presenza della validazione di competenza dell'ASL.
Per motivazioni religiose possono essere concordati menù particolari.
4. Il trattamento di ogni dato sarà gestito in conformità alle disposizioni di cui alla legge 675/96.

Articolo 13 – Valutazione e monitoraggio periodici del servizio

1. A garanzia della qualità del servizio, l'Amministrazione comunale procederà periodicamente a verificare e valutare il buon funzionamento del servizio di refezione, sia attraverso la collaborazione della Commissione Mensa che attraverso il supporto di consulenti esperti che siano in grado di verificare gli aspetti nutrizionali e organizzativi del servizio fornito, come previsti dal capitolato speciale d'appalto e la rispondenza dello stesso alla complessa normativa vigente in materia di ristorazione scolastica.

Articolo 14 – Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa è un organismo preposto a contribuire al miglioramento della qualità del servizio di refezione nelle scuole e svolge le seguenti funzioni:
 - favorisce il collegamento tra gli utenti e l'amministrazione comunale;
 - verifica il rispetto delle norme contrattuali e collabora alla rilevazione di qualsiasi situazione anomala che riguardi il servizio;
 - verifica costantemente la gradibilità del menù proposto e le condizioni di somministrazione dei pasti (orario di arrivo, tempi di distribuzione, calore, ecc) attraverso la compilazione dell'apposita scheda allegata al presente regolamento;
 - svolge un ruolo consultivo per le modifiche da apportare ai menù scolastici, che dovranno essere sottoposte alla validazione del SIAN (servizio igiene degli alimenti e della nutrizione) dell'ASL

Articolo 15 – Composizione della Commissione

1. La Commissione è composta:
 - dall'assessore alla Pubblica Istruzione, con funzione di presidente;
 - dal funzionario del settore socio – culturale, o da un dipendente dallo stesso delegato, anche con funzioni di verbalizzante;
 - da un rappresentante della ditta che gestisce in appalto il servizio;
 - da genitori di alunni frequentanti il servizio mensa nel numero di due per ogni plesso di Scuola materna, elementare e media;
 - da rappresentanti del corpo docente nel numero di uno per ogni plesso di Scuola materna, elementare e media
2. La Commissione Mensa resta in carica per tutta la durata dell'Amministrazione ed è costituita con deliberazione della Giunta Comunale.
3. I componenti della Commissione designati dal corpo docente e dai genitori devono essere muniti della certificazione sanitaria prevista dall'ASL.

Articolo 16 – Designazione dei rappresentanti

1. L'Istituto Comprensivo e i genitori provvedono a designare i propri rappresentanti secondo criteri autonomamente individuati, tali comunque da garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati;
2. l'elenco dei designati sarà inviato all'ufficio Pubblica Istruzione a cura del Dirigente Scolastico;
3. all'inizio dell'anno scolastico, nel caso vi siano variazioni nei rappresentanti designati, rispettivamente l'Istituto Comprensivo e i genitori provvederanno a comunicare all'ufficio Istruzione del Comune i nuovi nominativi per integrare la Commissione;
4. Ogni eventuale ulteriore variazione dovrà essere tempestivamente comunicata.
5. Ad ogni rappresentante sarà consegnata copia delle tabelle dietetiche, complete di grammature, del capitolato d'appalto per la refezione scolastica e del presente regolamento.
6. La commissione può avvalersi di corsi di formazione e di materiale eventualmente messi a disposizione dall'ASL.

Articolo 17 – Modalità di funzionamento.

1. La Commissione viene convocata dal presidente ogni qualvolta se ne riscontri la necessità e, comunque, almeno due volte durante l'anno scolastico.
2. La convocazione può essere richiesta, per iscritto e con l'indicazione delle motivazioni particolari che ne giustifichino la straordinarietà, anche dai rappresentanti del corpo docente e/o dei genitori.
3. Per la validità delle riunioni non è previsto un *quorum* particolare.
4. Di ogni incontro viene redatto apposito verbale, che viene inviato in copia a ciascun componente della Commissione.

Articolo 18 – Norme per l'attività di verifica presso i centri di cottura ed i refettori.

1. I componenti della Commissione mensa possono accedere ai locali di preparazione e alle dispense solo se accompagnati da un addetto e previo accordo con il responsabile, solo nei momenti di non operatività, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
Possono, invece, accedere ai locali di refettorio dei singoli plessi scolastici.
2. La visita al centro cottura, cucina e dispensa è consentita ad un numero di rappresentanti non superiore a due per visita, sempre nel rispetto delle condizioni sopra descritte; durante il sopralluogo dovranno essere a disposizione della Commissione Mensa camicie monouso.
3. Durante il sopralluogo non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al responsabile del centro cottura e/o refettorio o a chi ne svolge le funzioni.
4. I rappresentanti della Commissione Mensa non possono procedere a prelievo di sostanze alimentari (materie prime, prodotti finiti) né assaggiare cibi nel locale cucina.
5. L'assaggio dei cibi appositamente predisposti dal personale addetto, sarà effettuato in aree dedicate e con stoviglie monouso che dovranno essere messe a disposizione dei componenti della Commissione Mensa.
6. L'accesso ai locali refettorio potrà avvenire, anche con frequenza quotidiana, dopo aver concordato con il responsabile della Ditta incaricata, in relazione alla logistica disponibile, il numero dei rappresentanti che accederanno.
7. I componenti della Commissione Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale e si devono astenere dall'accedere ai locali mensa in caso di tosse, raffreddore e malattie dell'apparato gastrointestinale.
8. Di ciascun sopralluogo effettuato la Commissione Mensa dovrà redigere un verbale di osservazioni da far pervenire all'Amministrazione comunale e alla direzione della Scuola.
In ogni caso, almeno quattro volte l'anno, la Commissione effettuerà le rilevazioni compilando la scheda in allegato al presente regolamento, per ogni plesso scolastico.

9. Il rappresentante della Commissione Mensa incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione comunale si farà carico di inviare i verbali di sopralluogo all'ufficio Pubblica Istruzione che, a sua volta, se lo riterrà opportuno, ne invierà copia all'ASL.

TITOLO III

INTERVENTI DI SOSTEGNO E INTEGRAZIONE

Articolo 19 – Il diritto all'educazione e all'istruzione degli alunni portatori di handicap.

1. La Legge Regionale 31/1980 afferma che gli interventi rivolti agli alunni portatori di handicap devono assumere carattere prioritario rispetto alle altre iniziative previste per il diritto allo studio.
2. La legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone in situazione di handicap (Legge 5 febbraio 1992, n. 104) stabilisce disposizioni per garantire il diritto all'educazione e all'istruzione nelle sezioni di Scuola materna e nelle classi comuni delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.
3. Il Comune di Cardano al Campo dedica particolare attenzione a questo delicato problema, intervenendo per garantire l'integrazione scolastica che ha come obiettivo lo sviluppo della potenzialità della persona nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.
4. Per realizzare l'integrazione scolastica delle persone in situazione di handicap, il Comune si adopera per:
 - realizzare la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari, socio assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e con altre attività sul territorio, gestite da enti pubblici e privati;
 - dotare le scuole di attrezzature tecniche e sussidi didattici, in aggiunta alle ordinarie dotazioni individuali di ausili e presidi funzionali all'effettivo esercizio del diritto allo studio;
 - fornire l'assistenza specialistica per l'integrazione, l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali, da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della Scuola (educatore professionale, assistente educativo, traduttore del linguaggio dei segni), sulla base della divisione delle competenze che pone in carico all'istituto scolastico l'assistenza di base (uso degli spazi scolastici, uso dei servizi igienici, igiene personale, assistenza durante i pasti, ecc.), come previsto nel mansionario dei collaboratori scolastici, anche attraverso convenzioni con le istituzioni scolastiche;
 - promuovere, sostenere e realizzare con la Scuola e con l'ASL percorsi comuni di aggiornamento per il personale impegnato in piani educativi e di recupero individualizzati.
5. Nel Piano annuale per il diritto allo studio il Comune individua le risorse da gestire direttamente e quelle eventualmente da erogare alla Scuola, a seguito di apposita convenzione, per lo svolgimento delle attività di integrazione e sostegno.
6. Gli interventi per l'integrazione e il diritto allo studio vengono effettuati senza alcun recupero da parte dell'utenza residente, e con recupero totale, a carico dei rispettivi Comuni, per gli alunni non residenti.

Articolo 20 – Interventi per l'integrazione delle diverse culture.

1. L'amministrazione comunale, in accordo con gli organi scolastici, favorisce e sostiene l'inserimento scolastico di alunne e alunni stranieri nell'ambito scolastico.

2. In particolare laddove si verifica una presenza prolungata, ci si adopererà affinché, attraverso la Scuola, si raggiungano gli obiettivi previsti di integrazione sociale, anche con il supporto del Servizio sociale comunale, favorendo azioni che promuovano il mantenimento dell'identità culturale di provenienza.

TITOLO IV

FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DI LIBRI DI TESTO

Articolo 21 – Libri di testo per la Scuola elementare

1. La normativa vigente prevede che agli alunni delle scuole elementari, statali o abilitate a rilasciare titoli di studio aventi valore legale, i libri di testo per la Scuola elementare siano forniti gratuitamente dai Comuni, secondo le modalità stabilite dalle leggi regionali.
2. Per le classi che svolgano sperimentazioni, ove siano previste forme alternative all'uso dei libri di testo è consentita l'utilizzazione della somma equivalente al costo dei libri stessi per l'acquisto di altro materiale librario secondo il progetto di sperimentazione.
3. Per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari il Comune di Cardano al Campo applica il principio di residenzialità. Pertanto saranno liquidate le cedole librarie di tutti gli alunni residenti frequentanti le scuole elementari a Cardano, mentre per gli alunni residenti in altri Comuni e frequentanti le scuole di Cardano, saranno i rispettivi comuni di residenza a provvedere a tale onere.

Articolo 22 – Libri di testo per la Scuola dell'obbligo.

1. La legge finanziaria 23 dicembre 1998, n. 448 ha previsto che i Comuni provvedano a garantire la gratuità totale o parziale dei libri di testo in favore degli alunni che adempiono l'obbligo scolastico in possesso dei requisiti richiesti, stanziando, da quel momento in poi, un fondo annuale che le Regioni ripartiscono ai Comuni, sulla base di criteri dalle stesse stabiliti.
2. Sulla base della riportata normativa, il Comune, con la collaborazione della Scuola, provvede a diffondere la normativa regionale per l'anno di riferimento e si occupa della ripartizione dei fondi assegnati agli aventi diritto.
3. Secondo le annuali disponibilità di bilancio l'Amministrazione può decidere di integrare la dotazione assegnata dalla regione con fondi propri, per consentire il rimborso delle spese sostenute dagli aventi diritto eventualmente non coperte dal fondo regionale.

TITOLO V

SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI

Articolo 23 – Tempo anticipato (pre scuola)

1. Il servizio di pre scuola è da tempo attivo presso le scuole elementari.
2. Garantisce la custodia dei bambini che, per necessità lavorative dei genitori, devono trovarsi a Scuola prima dell'inizio delle lezioni.

3. Il servizio è attivo dalle ore 7.30 alle ore 8.10 e viene gestito da personale di cooperative sociali (in genere è lo stesso personale che si occupa del servizio di dopo scuola).
4. Nell'ambito delle azioni possibili, con riferimento alle norme previste dai vigenti protocolli d'intesa fra il Ministero della Pubblica Istruzione, le Associazioni degli enti locali e le Organizzazioni sindacali del personale ausiliario della Scuola, nonché in base alle disposizioni previste dalle più recenti leggi finanziarie, la Giunta Comunale si attiverà per valutare l'opportunità di stipulare apposite convenzioni con la Scuola per lo svolgimento del medesimo servizio.

Articolo 24 – Dopo scuola.

1. Il servizio dopo scuola è stato istituito per offrire un sostegno agli alunni, alle loro famiglie e alla comunità scolastica e consiste nel far trascorrere agli alunni il tempo post-scolastico pomeridiano in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività di studio, didattico - formative, espressive e ricreative.
2. Il servizio dopo scuola si svolge presso i plessi scolastici "Ada Negri" ed "Alessandro Manzoni". Interessa i bambini della Scuola elementare e, a decorrere dall'autunno 2002, anche quelli della Scuola materna.
3. Il dopo scuola mira ad offrire, mediante un qualificato ed organizzato complesso di attività, una serie di strumenti ed opportunità affinché i bambini e i ragazzi possano impiegare il loro tempo libero adempiendo agli obblighi e agli impegni legati alla frequenza mattutina della Scuola, ma al tempo stesso divertendosi in un ambiente protetto e stimolante sotto il profilo socio - educativo.
4. Il servizio si propone una serie di obiettivi dei quali i più significativi sono:
 - recupero e sostegno scolastico, con la specifica finalità di assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati, contribuendo ad accrescere il senso di responsabilità nei confronti dello studio, nonché aiutando gli alunni stessi a colmare le eventuali lacune in materie scolastiche e a cogliere e rafforzare le loro abilità cognitive;
 - stimolo delle capacità degli alunni, proponendo attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione e il gioco e che siano collegate ai programmi scolastici ovvero indipendenti da essi;
 - sviluppo negli alunni della fiducia in se stessi e della capacità di socializzazione, anche ai fini della loro migliore integrazione nella comunità scolastica.
5. Il servizio di dopo scuola si svolge in stretta collaborazione con le famiglie e con le scuole di provenienza degli alunni, senza escludere ulteriori forme di collaborazione, se ritenute necessarie per il miglior andamento del servizio.

Articolo 25 – Modalità di gestione e organizzazione

1. Il servizio è svolto con personale qualificato, esterno al Comune che si occupa dell'assistenza e della realizzazione del progetto educativo prescelto in sede di affidamento del servizio stesso.
2. I giorni di funzionamento del servizio coincidono con quelli previsti dal calendario scolastico; l'orario è articolato in modo da assicurare l'assistenza educativa dal termine delle lezioni alle 18.30. Secondo l'orario scolastico vigente il servizio risulta così articolato:

dopo scuola elementari:

- lunedì, mercoledì, venerdì: dalle ore 16.00 alle ore 18.30;

martedì e giovedì dalle ore 12.00 alle ore 18.30
(incluso il servizio di assistenza mensa);

dopo scuola materna:

- da lunedì a venerdì dalle ore 16.00 alle ore 18.30;

3. Il suddetto orario può subire annualmente modificazioni correlate a diverse articolazioni dell'orario scolastico.
4. L'iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo viene effettuata entro il mese di maggio, per consentire la tempestiva organizzazione in base al numero degli iscritti.
5. Al momento delle iscrizioni le famiglie versano un acconto, stabilito annualmente dalla Giunta Comunale.
6. Il numero minimo di iscrizioni per l'attivazione del servizio e le modalità organizzative vengono annualmente stabilite dalla Giunta Comunale in base alla capienza delle strutture e alla necessità di assicurare un rapporto educatore/bambini tale da garantire l'economicità del servizio stesso (di norma: 1/20 per le scuole elementari; 1/15 per le scuole materne), salvo particolari valutazioni in relazione alla presenza di situazioni tali da giustificare un rapporto diverso.

Articolo 26 – Quote di partecipazione a carico dell'utenza

1. La Giunta Comunale definisce annualmente, nell'ambito del tasso generale di copertura dei servizi a domanda individuale stabilito in sede di approvazione del bilancio di previsione, e in relazione al costo del servizio, le tariffe a carico dell'utenza, nel limite minimo del 30% fino ad un massimo del 60% del costo complessivo sostenuto (per tutte le tipologie di servizi in oggetto), con possibilità di differenziare le quote di partecipazione per ogni tipologia di servizio (pre scuola; dopo scuola elementari; dopo scuola materna) in relazione al costo di ognuno.
2. Per agevolare le famiglie che hanno più di un figlio frequentante i servizi citati è possibile applicare una riduzione della retta da un minimo del 30% ad un massimo del 50% in favore degli iscritti appartenenti al medesimo nucleo familiare.

TITOLO VI

SOSTEGNO ALLA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

Articolo 27 – Contributi a sostegno delle attività scolastiche.

1. La Legge Regionale n. 31 del 1980 - Diritto allo studio norme di attuazione - all'art. 8 afferma "I Comuni singoli o associati possono concorrere alla realizzazione degli obiettivi della programmazione educativa e didattica, di cui agli articoli 2 e 7 della legge 4 agosto 1977 n. 517, erogando contributi diretti a sostenere la sperimentazione della Scuola a tempo pieno e delle diverse attività integrative, con particolare riferimento alla progettazione del lavoro individuale e di gruppo".
2. L'Amministrazione, nel piano annuale per il diritto allo studio, provvede ad assegnare contributi, secondo le disponibilità del bilancio, che vadano a finanziare gli interventi legati alla sperimentazione educativa e didattica.
Il sostegno alla programmazione educativa viene erogato, annualmente:

- su progetti specifici, mediante apposito bando di concorso a cura dell'Amministrazione comunale;
- e/o
- sul pacchetto di proposte formulato dagli Organi scolastici, in base alle disponibilità del bilancio annuale. Sarà eventualmente la Scuola, in caso di insufficienza dei fondi erogati, ad effettuare le opportune valutazioni sui progetti da rinviare o ridimensionare.

Articolo 28 – Attività integrative.

1. I contributi annuali hanno la finalità di favorire l' integrazione, anche a carattere interdisciplinare, fra i diversi ordini di scuole, di agevolare l'attuazione del diritto allo studio e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni e delle alunne come previsto dagli articoli 2 e 7 della legge 517/1977.
2. I contributi sono destinati a favorire attività rientranti nelle seguenti tipologie d'intervento:
 - volte a favorire la promozione e il sostegno della coerenza e della continuità tra i diversi ordini di Scuola, favorendo percorsi formativi idonei ad accompagnare gli alunni nel loro percorso didattico – educativo;
 - orientate a favorire il contatto con il contesto sociale e territoriale della Comunità;
 - orientate a sviluppare il concetto di integrazione nel senso più ampio (rispetto per le culture diverse, per il territorio, per l'ambiente, per le minoranze, per le categorie di persone svantaggiate ...);
 - che siano mirate a prevenire (e a recuperare) la dispersione scolastica;
 - volte a creare consapevolezza intorno al concetto di “disagio”, che può assumere connotazioni diverse in base all'età, sia affrontando le argomentazioni tipiche delle varie fasi che offrendo strumenti di sostegno non solo agli alunni ma anche al Corpo insegnante e alle Famiglie attraverso il potenziamento delle attività di *tutoring* già in atto.

Sul tema “disagio”, ferma restando l'autonomia propositiva della Scuola, il Comune intende offrire un supporto specifico, attraverso il rafforzamento del legame fra tutte le agenzie con funzioni educative e sociali presenti sul territorio;

 - idonee al coinvolgimento di tutte le scolaresche in iniziative comuni a carattere teatrale, musicale e/o ludico;
 - mirate a favorire la partecipazione degli alunni ai “Giochi per la gioventù”;
 - volte ad incentivare le attività di educazione fisica e sportiva. Il Comune potrà promuovere la stipula di accordi di programma tra scuole, associazioni sportive e Amministrazione Comunale;
 - che favoriscano le gite d'istruzione su temi significativi (eventualmente da concordare con l'Amministrazione).

Articolo 29 – Dotazioni e attrezzature.

1. Il contributo annuale stanziato per garantire il diritto allo studio è destinabile:
 - all'acquisto di sussidi didattici e materiale di facile consumo per gli alunni disabili;
 - all'arricchimento dei laboratori scientifici e di scienze naturali;
 - al completamento ed aggiornamento del laboratorio informatico e di tutte le dotazioni informatiche e telematiche dell'istituto;
 - al completamento dei supporti necessari alle diverse attività (videocassette, dischetti per P.C., programmi didattici, carta per fotocopie, ciclostile, ecc.);
 - all'acquisto di materiale didattico di uso collettivo, di libri per arricchire le biblioteche degli alunni e di testi per l'aggiornamento dei docenti;

Articolo 30 – Rendicontazione

1. Sono escluse forme di finanziamento generalizzate o relative a spese genericamente identificate.
2. I fondi trasferiti saranno gestiti direttamente dall'Istituto Comprensivo, che dovrà fornire un'analitica rendicontazione circa l'utilizzo dei fondi messi a disposizione con il Piano di diritto allo studio.
3. Dovrà altresì essere prodotta una dichiarazione attestante di non aver presentato altre eventuali richieste di finanziamento, contributo o sponsorizzazione ad altri enti pubblici o privati per la medesima iniziativa o progetto, salvo il caso di progetti per i quali si richiede il co - finanziamento per quota. In questo caso bisogna indicare quella a carico dell'Amministrazione e quella a carico di altri soggetti.

TITOLO VII

ALTRI INTERVENTI

Articolo 31 – Borse di studio per gli alunni della Scuola media inferiore e superiore.

1. Secondo il regolamento approvato dal Consiglio Comunale in data 21 novembre 2002, l'Amministrazione prevede i fondi per l'assegnazione di dodici borse di studio, sei per gli studenti delle scuole medie inferiori e sei per quelli delle scuole superiori, rispettivamente del valore di € 400,00 e di € 520,00.
2. Annualmente, in base alle disponibilità previste in bilancio, la Giunta Comunale può provvedere ad incrementare il numero e il valore delle borse di studio.
3. Le borse sono assegnate secondo criteri che tengono conto del merito e della situazione reddituale del nucleo familiare dello studente.

Articolo 32 – Scuole materne autonome

1. Le Scuole Materne Autonome svolgono un servizio pubblico - senza scopo di lucro - adeguato sia sul piano didattico che educativo e svolgono una funzione vicaria dell'Ente pubblico.
2. Questo Comune ha stipulato una convenzione con la Scuola materna privata "Asilo Infantile" di via Porranno in base alla quale viene erogato un contributo mensile (per n. 10 mesi) per ogni bambino frequentante e residente, aggiornabile annualmente in relazione alla variazione del tasso d'inflazione rilevato dall'ISTAT e finalizzato al contenimento delle rette a carico delle famiglie.
3. La convenzione prevede la costituzione di una Commissione paritetica tra i rappresentanti della Scuola, i genitori e l'Amministrazione comunale con la funzione di verificare la corretta applicazione della convenzione e il rendiconto annuale.

Articolo 33 – Sorveglianza degli ingressi delle Scuole

1. Durante gli orari di ingresso e di uscita dalle Scuole il Comune, da diversi anni, assicura un presidio speciale degli ingressi e della viabilità nei pressi delle Scuole, per garantire la sicurezza degli alunni.

2. Il servizio viene coordinato dal servizio di Polizia Locale e svolto con l'ausilio di personale volontario, iscritto nell'apposito Albo comunale.
3. Considerata la valenza del servizio e le ristrettezze della dotazione organica, la Giunta Comunale valuterà l'opportunità di stipulare idonee convenzioni con Associazioni presenti sul territorio per dare continuità allo stesso.

Allegato: Scheda di valutazione del pasto e del servizio.

- 5) La durata del pranzo è
 <30 min. ≥30 < 60 min. > 60 min.
- 5) I contenitori termici vengono aperti immediatamente prima della distribuzione del pasto?
 Sì No
- 7) Indicare il numero degli addette alla distribuzione

*prendere in esame un solo turno

VALUTAZIONE PERSONALE ALL'ASSAGGIO

- 1) Temperatura del 1° piatto
 1° piatto caldo tiepido freddo
 2° piatto caldo caldo tiepido freddo
 contorno caldo caldo tiepido freddo
- 2) Cottura del cibo
 1° piatto adeguata eccessiva scarsa
 2° piatto adeguata eccessiva scarsa
 contorno adeguata eccessiva scarsa
- 3) Quantità porzioni servite
 sufficiente abbondante scarsa
- 4) Sapore
 1° piatto gradevole accettabile non accettabile
 2° piatto gradevole accettabile non accettabile
 contorno gradevole accettabile non accettabile
- GIUDIZIO GLOBALE
 buono sufficiente non sufficiente

Valutazioni specifiche

- 1) Il pane è di
 tipo integrale con farina 00/0 con farina tipo 1 o 2
- 2) Il pane è presente sui tavoli prima della distribuzione?
 Sì No
- 3) Il pane è di qualità
 buona mediocre scarsa
- 4) La frutta è
 accettabile acerba troppo matura
- 5) La frutta viene servita
 a metà mattinata dopo il pasto

C) INDICE DI GRADIMENTO DEL PASTO

si calcola sul numero di bambini che hanno mangiato più della metà della porzione servita
 Per ciascun piatto si calcola l'indice di gradibilità: per esempio se considera una classe di 25 bambini e di questi 20 hanno mangiato più della metà, la percentuale sul numero di bambini presi in esame è: $20/25 \times 100 = 80\%$. quindi, essendo questo valore compreso tra 75% e 100% il piatto preso in esame si considera totalmente accettato. I valori dell'indice di gradibilità presi in esame per considerare un piatto sono:

- indice di gradibilità tra il 75% e 100% = piatto totalmente accettato (TA)
- indice di gradibilità tra il 50% e 74% = piatto parzialmente accettato (PA)
- indice di gradibilità tra il 25% e 49% = piatto parzialmente rifiutato (PR)
- indice di gradibilità tra il 0% e 24% = piatto totalmente rifiutato (TR)

Primo piatto	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR
Secondo piatto	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR
Contorno	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR
Frutta	<input type="checkbox"/> TA	<input type="checkbox"/> PA	<input type="checkbox"/> PR	<input type="checkbox"/> TR

Note ed osservazioni:.....
 Il compilatore Nome e Cognome.....

Firma.....