



COMUNE di FLERO

(Provincia di Brescia)

REGOLAMENTO

DEI SERVIZI SCOLASTICI

ART. 1 – SERVIZI E DESTINATARI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso ai servizi scolastici e di assistenza prescolastica erogati dal Comune di Flero e previsti, per ciascun anno scolastico, dal piano comunale annuale per il diritto allo studio.
I servizi di norma erogati presso la Scuola Primaria e Secondaria di I grado aventi sede nel territorio comunale sono i seguenti:
 - servizio di refezione scolastica;
 - servizio di trasporto scolastico (garantito anche per la Scuola dell'Infanzia);
 - servizio di assistenza prescolastica (presso la Scuola Primaria);I servizi effettivamente attivati in ciascun anno scolastico sono stabiliti dal Piano annuale per il diritto allo studio, dalla relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione e dagli altri atti di indirizzo e programmazione adottati dagli organi dell'ente.
2. Possono usufruire dei servizi scolastici erogati dal Comune di Flero, in condizioni di uguaglianza e senza distinzioni di sesso, nazionalità, lingua, convinzioni religiose e politiche, nonché di condizioni personali, sociali e sanitarie, nei soli limiti derivanti dalla capacità delle strutture e dalle risorse disponibili in bilancio:
 - a) i residenti nel Comune di Flero;
 - b) i non residenti a Flero, in caso di disponibilità di posti nel servizio richiesto, previo esaurimento delle ammissioni dei cittadini residenti, secondo le procedure previste dal presente regolamento.
3. Il presente regolamento non si applica al servizio di assistenza scolastica "ad personam" per gli alunni portatori di handicap residenti a Flero: tale servizio viene assicurato dal Comune di Flero secondo le modalità e criteri stabiliti dalle norme statali e regionali vigenti in materia.

ART. 2 – PRINCIPI GENERALI PER L'ACCESSO AI SERVIZI

1. Per accedere ai servizi scolastici erogati dal Comune di Flero, è necessario presentare apposita richiesta, completa degli elementi necessari alla sua valutazione all'Ufficio Pubblica Istruzione.
I cittadini possono rivolgersi all'Ufficio Pubblica Istruzione per avere informazioni sul contenuto e le modalità di presentazione delle richieste per ciascun servizio, che di norma devono essere redatte utilizzando l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio medesimo e sul sito internet del Comune.
2. La domanda di iscrizione ai servizi scolastici è da presentare per ogni anno scolastico.
Non si considerano iscritti di diritto gli alunni che hanno già usufruito dei medesimi servizi negli anni scolastici precedenti.
3. Non potranno essere accolte le richieste di iscrizioni ai servizi scolastici agli anni successivi per quegli utenti che non abbiano regolarizzato l'intera posizione debitoria nei confronti del servizio entro la fine dell'anno scolastico precedente a quello a cui si riferisce la domanda.

ART. 3 – DETERMINAZIONE DEI POSTI DISPONIBILI RISERVA DI POSTI

1. Entro la fine di ciascun anno scolastico, l'Ufficio Pubblica Istruzione provvede a determinare il numero di posti disponibili per ciascun servizio per l'anno scolastico successivo a quello in corso, in base agli spazi, alle attrezzature, all'organizzazione dei servizi e alle risorse disponibili.
2. L'Ufficio Pubblica Istruzione provvede altresì a riservare, fino all'inizio dell'anno scolastico successivo, un adeguato numero di posti per le ammissioni da operare al verificarsi delle seguenti situazioni particolari:
 - a) ammissione di alunni in situazione di grave disagio sociale richieste dall'Assistente Sociale secondo la procedura stabilita nel presente regolamento;
 - b) ammissione di alunni residenti a Flero che hanno presentato domanda oltre i termini previsti per gravi situazioni sopravvenute dopo la scadenza, valutate dal Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione, a condizione che la domanda venga presentata entro un mese dal verificarsi di tali situazioni;
 - c) ammissione di alunni residenti a Flero che hanno presentato domanda oltre i termini previsti a seguito del trasferimento di residenza da altro Comune o dall'estero successiva alla scadenza, a condizione che l'iscrizione alla scuola e ai servizi scolastici avvenga non oltre un mese dall'iscrizione in Anagrafe.

3. In corso d'anno l'Ufficio Pubblica Istruzione provvede ad aggiornare in modo continuativo il numero dei posti disponibili per ciascun servizio, tenendo conto in particolare:
- delle ammissioni al servizio man mano effettuate;
 - delle esclusioni dal servizio per mancato pagamento delle rette dovute per l'anno scolastico precedente;
 - delle comunicazioni di ritiro dal servizio presentate dalle famiglie di alunni già ammessi;
 - delle comunicazioni di trasferimento a scuola avente sede in altro Comune ricevute dall'Autorità Scolastica;
 - del recupero della disponibilità dei posti riservati e non ancora assegnati all'inizio dell'anno scolastico;
 - della eventuale variazione della disponibilità di posti conseguente alla modifica in corso d'anno degli spazi, delle attrezzature, dell'organizzazione dei servizi e delle risorse disponibili.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE - AMMISSIONE AI SERVIZI

1. La presentazione della richiesta per l'accesso ai servizi scolastici deve avvenire negli ultimi quindici giorni di aprile.
Entro il mese di maggio, l'Ufficio Pubblica Istruzione forma le graduatorie ammettendo per ciascun servizio i richiedenti mediante scorrimento delle graduatorie per criteri d'accesso fino a disponibilità di posti (fatta salva la riserva prevista dal precedente articolo) .
Le graduatorie saranno visionabili presso la bacheca comunale e presso le segreterie delle scuole.
Prima dell'inizio dell'anno scolastico verranno comunicate agli ammessi: tariffe, modalità di fruizione e di pagamento dei servizi;
2. L'Ufficio Pubblica Istruzione provvede altresì, oltre il termine di scadenza per la presentazione delle domande, ad ammettere ai servizi gli alunni che si trovano nelle situazioni particolari previste dall'art. 3, comma 2, fino ad esaurimento dei posti riservati a tale scopo e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico, dandone comunicazione alle famiglie interessate.
3. L'Assistente Sociale può proporre in qualunque momento, con relazione motivata da ragioni di natura socio-assistenziale relative alle condizioni del minore e/o della famiglia di appartenenza, l'inserimento di un alunno in un determinato servizio. In tali casi l'inserimento viene disposto dal Responsabile dell'Ufficio con precedenza assoluta rispetto agli altri alunni in lista d'attesa, previa comunicazione al Sindaco e all'Assessore competente.

ART. 5 – RETTE DEI SERVIZI SCOLASTICI

1. Le tariffe verranno determinate annualmente dalla Giunta Comunale e recepite in sede di approvazione del Piano del Diritto allo Studio.
2. Con la comunicazione scritta di ammissione ai servizi scolastici, l'Ufficio Pubblica Istruzione rende noto alla famiglia interessata l'importo della retta dovuta, le modalità di fruizione nonché le condizioni di pagamento del servizio.
3. Le famiglie degli alunni ammessi ai servizi scolastici sono comunque tenute al pagamento della relativa retta anche in caso di non utilizzo del servizio, dall'inizio dell'anno scolastico fino alla data di presentazione all'Ufficio Pubblica Istruzione della comunicazione scritta di ritiro dal servizio, fatto salvo quanto previsto dagli articoli successivi.
4. Su proposta dell'Assistente Sociale, motivata da gravi situazioni di disagio economico e sociale relative alla condizione del minore e/o della famiglia di appartenenza, il Responsabile dell'Ufficio può disporre l'esenzione dal pagamento o la riduzione della retta dovuta dalla famiglia per un determinato servizio secondo quanto disposto annualmente dal Piano Diritto allo Studio.

ART. 6 – MOROSITA'

1. L'Ufficio Pubblica Istruzione provvede periodicamente alla verifica del regolare pagamento delle rette dovute per i servizi scolastici. Nel caso venga constatato il mancato o incompleto pagamento delle rette dovute da un utente, l'Ufficio provvede a notificare all'interessato un avviso di pagamento assegnando un termine perentorio, non superiore ai 30 giorni entro il quale deve essere effettuato il pagamento delle somme dovute.
2. Nel caso in cui l'interessato non provveda al pagamento di quanto dovuto entro il nuovo termine assegnato, il Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione, previa comunicazione alla Giunta Comunale, dovrà disporre la sospensione dell'utente e dei componenti del suo nucleo familiare dai servizi sociali e scolastici in corso di erogazione, dovrà altresì rifiutare l'ammissione a nuovi servizi fino all'adozione delle successive decisioni dell'Amministrazione Comunale per la definizione della situazione debitoria e procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute.

3. L'ammissione ai servizi scolastici già comunicata all'interessato viene revocata prima dell'inizio dell'anno scolastico dal Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione quando ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) sia stato verificato il mancato o incompleto pagamento delle rette dovute per i servizi scolastici e sociali goduti precedentemente dalla famiglia dell'alunno;
 - b) la famiglia dell'alunno non abbia provveduto entro l'inizio dell'anno scolastico a versare le somme dovute ovvero a concordare con l'Amministrazione Comunale un piano di rientro dalla propria situazione debitoria.
4. Non si procede alla revoca dell'ammissione in casi di grave e documentata situazione di disagio economico e sociale della famiglia dell'alunno, risultante da relazione dell'Assistente Sociale.

ART. 7 – SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

1. Criteri di ammissione: in via ordinaria sono ammessi al servizio tutti gli alunni che ne fanno richiesta e che sono residenti a Flero ad una distanza dalla scuola superiore ai 500 metri, con priorità di inserimento ai portatori di handicap.
Si applicano i seguenti criteri di precedenza, nell'ordine:
 - a) alunni i cui genitori (o l'unico genitore) lavorano entrambi;
 - b) alunni residenti in località più distanti rispetto al plesso scolastico frequentato.A parità di condizioni hanno la precedenza gli alunni di età inferiore.
2. Le rette a carico degli utenti sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale e recepite in sede di approvazione del Piano Diritto allo Studio.
Si procede, nel caso di fruizione del servizio da parte di più di un figlio, dal secondo figlio e successivi all'applicazione una riduzione progressiva della tariffa del 20%.
Nel caso di utilizzo del servizio per la sola corsa di andata o per il solo ritorno verrà applicata una riduzione della tariffa del 30%.
In caso di ammissione al servizio in corso d'anno l'importo dovuto verrà calcolato in base agli effettivi mesi di utilizzo.
3. Gli alunni non residenti a Flero possono essere ammessi al servizio solo in presenza di posti residui disponibili; essi verranno prelevati da uno dei punti di sosta dello scuolabus già esistenti sul territorio comunale; ad essi verrà applicata una retta maggiorata del 40%.
4. Il pagamento del servizio potrà essere effettuato in un'unica soluzione entro il 10 ottobre, oppure in due rate pari al 50% dell'importo: entro il 10 ottobre ed entro il 28 febbraio.

5. L'interruzione definitiva al servizio scuolabus deve essere comunicata tempestivamente in forma scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune. In ogni caso la retta relativa al mese nel quale decorre il ritiro, è dovuta per intero, per i mesi restanti sarà possibile chiederne il rimborso all'atto del ritiro.
6. Con l'iscrizione i genitori o chi per essi, si assumono la responsabilità, in prima persona o delegando altri, di accompagnare ed attendere il ritorno dei propri figli alle fermate. La responsabilità dell'Amministrazione Comunale è infatti da intendersi per il solo periodo di permanenza sull'autobus.

ART. 8 – SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

1. Criteri di ammissione: le graduatorie per l'ammissione al servizio mensa scolastica presso la scuola primaria e secondaria di I° grado vengono formate applicando i seguenti criteri di precedenza nell'ordine:
 - a) alunni della scuola primaria iscritti alle 40 ore settimanali (in tal caso la mensa è obbligatoria);
 - b) ai minori portatori di handicap;
 - c) ai minori appartenenti a famiglie assistite dai servizi sociali del Comune di Flero;
 - d) alunni residenti a Flero i cui genitori (o l'unico genitore convivente con il minore) siano entrambi lavoratori (è necessario che ambedue i genitori esibiscano all'atto dell'iscrizione la dichiarazione su carta intestata del datore di lavoro o l'autodichiarazione, attestante il fatto che siano lavoratori, nonché l'orario di servizio);

Le domande pervenute dopo la scadenza saranno poste in lista d'attesa secondo i criteri sopra indicati ed a parità di requisiti in base alla data di presentazione della domanda di iscrizione.

Se tale richiesta viene inoltrata durante il corso dell'anno scolastico, o per un periodo limitato, l'accettazione della stessa è subordinata alla verifica della disponibilità di posti.

2. Gli alunni non residenti a Flero possono essere ammessi al servizio solo in presenza di posti residui disponibili.
3. Per il servizio mensa è dovuta da ciascun utente una retta annuale, determinata annualmente dalla Giunta Comunale e recepita in sede di approvazione del Piano Diritto allo Studio. La retta annuale sarà ripartita in 7 quote mensili fisse di pari importo, ad eccezione dei mesi di gennaio e maggio nei quali si procederà al conguaglio sulla base dei pasti effettivamente consumati.

4. L'iscrizione al servizio di refezione scolastica implica la frequenza per tutti i giorni di rientro pomeridiano. Nel caso di assenze continuative non giustificate si procede all'esclusione d'ufficio dal servizio;
5. L'interruzione dal servizio mensa deve essere comunicata tempestivamente in forma scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Art. 9 – SERVIZIO DI ASSISTENZA PRESCOLASTICA PER LA SCUOLA PRIMARIA

1. Il servizio di assistenza prescolastica offre uno spazio di assistenza e custodia degli alunni frequentanti la Scuola Primaria, viene organizzato nei locali messi a disposizione dalla Direzione Didattica indicativamente dalle ore 7.35 alle ore 8.25;
2. Il servizio non verrà attivato qualora non vengano presentate più di dieci richieste;
3. Criteri di ammissione: in via ordinaria sono ammessi al servizio tutti gli alunni residenti a Flero secondo i seguenti criteri:
 - a) ai minori appartenenti a famiglie assistite dai servizi sociali del Comune di Flero;
 - b) alunni i cui genitori (o l'unico genitore convivente con il minore) siano entrambi lavoratori (è necessario che ambedue i genitori esibiscano all'atto dell'iscrizione la dichiarazione su carta intestata del datore di lavoro o l'autodichiarazione, attestante il fatto che siano lavoratori, nonché l'orario di servizio);
4. La retta di frequenza viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale e recepita in sede di approvazione del Piano Diritto allo Studio.
In caso di fruizione del servizio da parte di più di un figlio, al secondo figlio e successivi una riduzione progressiva della tariffa del 20% ;
5. L'interruzione definitiva al servizio deve essere comunicata tempestivamente in forma scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.
In ogni caso la retta relativa al mese nel quale decorre il ritiro, è dovuta per intero, per i mesi restanti sarà possibile chiederne il rimborso all'atto del ritiro.
6. Gli alunni non residenti a Flero possono essere ammessi al servizio solo in presenza di posti residui disponibili; ad essi verrà applicata in ogni caso una retta differenziata.