



CITTÀ DI FELTRE

REGOLAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI DI MENSA, TRASPORTO E ASSISTENZA SCOLASTICA

SOMMARIO

Articolo 1 – oggetto e finalità

Articolo 2 - ambito del regolamento e carta dei servizi

TRASPORTO SCOLASTICO

Articolo 3 – destinatari

Articolo 4 – piano del trasporto scolastico

Articolo 5 – fermate

Articolo 6 – ammissione al servizio di trasporto

Articolo 7 – accompagnamento

Articolo 8 – partecipazione al costo del servizio

Articolo 9 – responsabilità delle famiglie

Articolo 10 – norme di comportamento

Articolo 11 – trasporto per attività didattiche

Articolo 12 – sospensione/interruzione del servizio

MENSA SCOLASTICA

Articolo 13 – finalità

Articolo 14– destinatari

Articolo 15 – modalità di gestione

Articolo 16 – menù

Articolo 17 – allergie e intolleranze/ diete speciali

Articolo 18 – alimenti biologici

Articolo 19 – cuochi

Articolo 20 – commissione mensa

Articolo 21 – modalità di accesso al servizio

Articolo 22 – rilevazioni del servizio

ASSISTENZA SCOLASTICA

Articolo 23 – interventi di assistenza scolastica

Articolo 24 - contributi alle scuole dell'infanzia private paritarie

Articolo 25 - contributo annuale agli Istituti Comprensivi

Articolo 26 - centri estivi

Articolo 27 – rapporti con la Scuola

Articolo 28 - validità e pubblicità del regolamento

Articolo 1 – oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina i servizi di mensa, trasporto scolastico e assistenza scolastica organizzati ed erogati dal Comune di Feltre al fine di favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e facilitare l'accesso e la frequenza alla scuola secondo quanto previsto dalle norme regionali per rendere effettivo il diritto allo studio.

I criteri guida per la gestione dei servizi sono la qualità e l'efficienza nell'ottica della soddisfazione dell'utente.

I servizi scolastici vengono erogati alle famiglie residenti nel Comune di Feltre, la contribuzione alla spesa varia in base all'Isee della famiglia di appartenenza.

definizioni

Nell'ambito del seguente regolamento si definisce:

- Ufficio Istruzione_ l'ufficio comunale che si occupa delle funzioni di competenza del comune descritte dal presente regolamento e che fa parte dell'Unità Organizzativa Affari Istituzionali, Settore Affari generali ed istituzionali.
- Scuola_ le direzioni amministrative dell'Istituto comprensivo di Feltre e dell'Istituto comprensivo di Cesiomaggiore

Articolo 2 - ambito del regolamento e carta dei servizi

Il presente regolamento descrive le modalità organizzative essenziali e costitutive dei servizi di mensa, trasporto e assistenza scolastica e regolamenta i criteri generali di applicazione dell'Isee per l'accesso e la contribuzione ai servizi scolastici.

Ad uso degli utenti è elaborata la carta dei servizi che riporta dettagliatamente le procedure, gli standard di riferimento, le modalità, le informazioni relative ai servizi.

La carta servizi è pubblicata sul sito internet del Comune di Feltre.

TRASPORTO SCOLASTICO

Articolo 3 - destinatari

Il servizio di trasporto scolastico, destinato agli alunni residenti nel Comune di Feltre iscritti alle scuole statali dell'infanzia e primarie del Comune, viene svolto con percorsi di linea urbana o extraurbana che rispondano alle esigenze scolastiche.

Il servizio di trasporto scolastico per la scuola secondaria di primo grado viene svolto nell'ambito del servizio di trasporto di linea urbano con gli opportuni adattamenti per venire incontro alle esigenze della scuola.

In casi particolari può essere previsto il trasporto di studenti residenti in Comune di Feltre che frequentino le scuole dell'infanzia o primarie in Comuni limitrofi.

Articolo 4 – piano del trasporto scolastico

Il piano trasporti scolastici è lo strumento annuale che stabilisce i percorsi le fermate e gli orari del servizio di trasporto scolastico. Viene adottato annualmente prima dell'inizio dell'anno scolastico a seguito dell'approvazione da parte dell'Autorità di Bacino in base agli orari delle diverse scuole stabiliti dagli Istituti comprensivi.

Il Piano trasporti dopo la sua approvazione è trasmesso alle direzioni degli istituti comprensivi per la diffusione tramite le scuole e pubblicato sul sito internet del Comune (<http://www.comune.feltre.bl.it>)

Il piano trasporti viene elaborato, in rapporto alle condizioni di viabilità e alle fluttuazioni dell'utenza, in base alle effettive necessità individuate sulla base delle richieste degli interessati o su segnalazione delle Scuole ma sempre nel rispetto dei seguenti principi:

- efficienza ed efficacia del servizio
- adozione di un calendario di servizio conforme al calendario scolastico approvato dalla Regione del Veneto ad ogni anno scolastico
- coordinamento degli orari con il calendario scolastico comunicato dalle direzioni degli Istituti comprensivi
- individuazione dei percorsi in base al bacino di utenza naturale della scuola determinato dal Comune di Feltre in accordo con gli Istituti comprensivi

I percorsi in ogni caso si svolgono su strade pubbliche o di uso pubblico con esclusione di qualsiasi categoria di strada privata.

Articolo 5 – fermate

Le fermate sono esclusivamente quelle autorizzate e presenti sul piano trasporti all'inizio di ciascun anno scolastico. Non è in alcun modo consentito il carico o lo scarico dei bambini al di fuori delle fermate presenti nel piano trasporti. Ulteriori o diverse fermate possono essere istituite alle seguenti condizioni:

- che la fermata richiesta si situi su una tratta esistente
- che ne facciano richiesta le famiglie di almeno cinque bambini che utilizzino la fermata con continuità. Dovrà essere garantita una fermata per ogni frazione del Comune di Feltre.
- che non vi sia altra fermata nel raggio di 300 metri
- che vi siano, ad insindacabile giudizio degli uffici comunali competenti, le condizioni di sicurezza per i bambini
- che le procedure di omologazione previste per legge si concludano positivamente.

E' sempre possibile la variazione o soppressione delle fermate e delle tratte nel corso dell'anno scolastico su iniziativa dell'Amministrazione quando sia suggerito da ragioni attinenti alla sicurezza dei bambini, alle condizioni di utilizzo dei percorsi e ad esigenze sopravvenute.

Articolo 6 – ammissione al servizio di trasporto

L'ammissione al servizio di trasporto delle scuole dell'infanzia e primaria è richiesta da uno o entrambi i genitori con domanda redatta su apposito modulo compilabile on line oppure presso l'Ufficio istruzione preferibilmente alla fine dell'anno scolastico precedente e comunque non oltre l'inizio dell'anno scolastico di riferimento. La domanda presentata ad anno scolastico iniziato o in un qualsiasi momento prima della fine dello stesso sarà accolta, salve le eccezioni ricollegabili a particolare natura ed urgenza, solo in caso di trasferimento di residenza all'interno del Comune di Feltre o di provenienza da altro Comune.

Il servizio di trasporto verrà attivato a condizione che il percorso sia fruito da almeno il 20% degli alunni frequentanti il plesso di riferimento e che utilizzano il servizio sia all'andata che al ritorno. In caso di particolari situazioni legate ad esigenze scolastiche, la Giunta può derogare a tale percentuale con proprio provvedimento.

La domanda ha validità annuale e la sua presentazione comporta l'accettazione piena ed integrale di quanto stabilito nel presente regolamento.

L'eventuale impossibilità di ammissione al servizio per qualunque causa viene comunicata ai richiedenti entro 20 giorni dalla presentazione della domanda.

Dal momento del versamento della quota di contribuzione al costo è possibile iniziare ad utilizzare il trasporto.

Il tesserino di abbonamento viene consegnato tramite la scuola frequentata dall'alunno dietro presentazione della ricevuta di pagamento.

In caso di ritiro dal servizio in corso d'anno è necessario darne immediata comunicazione all'ufficio istruzione.

L'ammissione al servizio di trasporto per la scuola secondaria di primo grado Gino Rocca è soggetta alle prescrizioni stabilite per il trasporto urbano di linea.

Articolo 7 – accompagnamento

Il trasporto degli alunni delle scuole dell'infanzia è svolto con l'ausilio di un accompagnatore adulto presente sul mezzo di trasporto con compiti di vigilanza e assistenza durante il trasporto all'interno del mezzo e nelle operazioni di salita e discesa dei bambini.

I genitori o le persone maggiorenni da essi incaricate, con segnalazione alla scuola, della consegna del bambino all'accompagnatore, devono trovarsi presenti alla fermata sia all'andata che al ritorno. Se il genitore o l'incaricato non è presente il bambino non viene fatto scendere dal mezzo, viene riportato a scuola e viene immediatamente avvisata la famiglia. Se nel frattempo a scuola non vi siano più adulti viene condotto al Comando di Polizia Locale.

Se la circostanza si ripete per più di una volta nel corso dello stesso anno scolastico si potrà procedere d'ufficio alla sospensione dal servizio.

Non è prevista alcuna forma di accompagnamento a bordo per gli studenti delle scuole primaria e secondaria di primo grado.

Non può essere imputata alcuna responsabilità al Comune per qualsiasi fatto accaduto prima della salita sull'autobus e dopo la discesa dallo stesso o nel tragitto da casa o da scuola alla fermata e viceversa.

Articolo 8 – partecipazione al costo del servizio

Per l'accesso al servizio di trasporto per le scuole dell'infanzia e primaria è richiesto alle famiglie un contributo forfetario annuale a carico della famiglia indipendentemente dal momento della domanda e dal momento di inizio della fruizione del servizio.

La quota di contributo a carico della famiglia viene determinata annualmente, prima dell'inizio dell'anno scolastico, con provvedimento della Giunta Comunale. Le tariffe sono stabilite in fasce, sulla base dell'ISEE della famiglia richiedente. La tipologia di Isee necessaria per le agevolazioni è l'ISEE per prestazioni agevolate rivolte a minorenni. L'ISEE può essere dichiarato o presentato e deve essere valido al momento della domanda e sarà considerato valido fino a tutto l'anno scolastico in corso al momento della domanda. In qualsiasi momento potrà essere presentato un Isee corrente che manterrà validità fino alla fine dell'anno scolastico in corso.

Con provvedimento della Giunta Municipale saranno determinate le modalità di restituzione delle somme pagate dall'utente in caso di situazione ISEE a lui più favorevole.

La quota a carico della famiglia va versata in unica soluzione tramite le modalità in vigore al momento della domanda di seguito alla presentazione della stessa.

Il mancato utilizzo del servizio per un periodo più o meno lungo o la sospensione della fruizione dello stesso o la rinuncia in corso d'anno, indipendentemente dalle cause che li hanno determinati, non danno diritto a sconti o rimborsi o esenzioni.

E' comunque sempre possibile accedere al servizio in caso di utilizzo saltuario o per brevi periodi tramite ordinario titolo di viaggio (biglietto).

Le tariffe di accesso al trasporto per la scuola secondaria di primo grado sono quelle stabilite per il trasporto urbano di linea ed il pagamento avviene nelle forme e nei modi previsti dal soggetto gestore.

Articolo 9 – responsabilità delle famiglie

All'atto della richiesta di abbonamento al trasporto del bambino frequentante la scuola dell'infanzia il genitore si impegna ad essere presente personalmente o tramite altro adulto incaricato alla fermata sia all'andata che al ritorno da scuola. Gli accompagnatori non sono responsabili per alcun evento accaduto nel periodo prima della salita sul mezzo e dopo la discesa dallo stesso.

Articolo 10 – norme di comportamento

Il trasporto scolastico, oltre la sua funzione pratica, è un momento educativo, occasione di socializzazione ed educazione al rispetto degli altri e del bene comune.

Tutti gli utenti del trasporto scolastico a bordo del mezzo devono avere una condotta tale da non arrecare danno o disturbo all'autista, all'accompagnatore o agli altri utenti del trasporto.

La contravvenzione a questa norma, comunque valutata dall'autista o dall'accompagnatore e su segnalazione scritta degli stessi o di altro adulto presente all'Ufficio istruzione del Comune comporta richiamo scritto alla famiglia dell'alunno e segnalazione alla scuola.

Il reiterato comportamento scorretto segnalato parimenti tramite comunicazione scritta comporta l'esclusione dal servizio che può essere temporanea o definitiva in relazione alla gravità degli episodi segnalati valutata a giudizio insindacabile del Comune. La sospensione a seguito di violazione delle norme di condotta non dà luogo a rimborso alcuno della quota versata.

Ogni danno arrecato dagli utenti ai mezzi di trasporto dovrà essere risarcito dalla famiglia dell'alunno individuato su segnalazione dell'autista o dell'accompagnatore.

Articolo 11 – trasporto per attività didattiche

Al di fuori del servizio di trasporto scolastico è ammesso l'utilizzo dei mezzi del trasporto scolastico esclusivamente per attività didattiche organizzate dalla Scuola e su richiesta della Scuola stessa nel limite delle corse di rientro a vuoto e previa verifica di fattibilità presso il soggetto gestore.

Le richieste devono pervenire all'Ufficio istruzione del Comune per il tramite degli Istituti comprensivi preferibilmente ad inizio anno per le attività programmate o programmabili e in ogni altro caso con congruo anticipo.

Articolo 12 – sospensione/interruzione del servizio

Il servizio di trasporto scolastico può essere sospeso o interrotto nei seguenti casi:

- in caso di eventi straordinari o urgenti (neviccate improvvise, blocco permanente del traffico per eventi eccezionali ecc..)
- in caso di variazioni all'orario scolastico dovute ad assemblee sindacali, scioperi del personale della scuola o degli addetti al trasporto
- in caso di chiusura di strade o per problemi di viabilità

Solo in quest'ultimo caso, data la natura prolungata dell'effetto, può essere previsto un servizio sostitutivo, previa verifica di fattibilità, qualora sostenibile per l'Amministrazione.

MENSA SCOLASTICA

Articolo 13 – finalità

Il servizio di refezione scolastica per le scuole primarie e la secondaria di primo grado ha lo scopo di consentire la ripresa delle lezioni nel pomeriggio ma mira anche, per come è concepito e strutturato, ad essere un momento di educazione alimentare.

Per le scuole dell'infanzia del Comune la mensa scolastica rientra a tutti gli effetti fra le attività didattiche.

Articolo 14 – destinatari

Il servizio di mensa è garantito dal Comune di Feltre agli studenti frequentanti le scuole del Comune:

- scuole dell'infanzia statali
- scuole primarie a tempo pieno o a tempo normale con rientri pomeridiani
- scuola secondaria di primo grado Gino Rocca nelle giornate di rientro a scuola per attività didattiche (tempo prolungato).

L'accesso alla mensa del personale docente e dei collaboratori scolastici, che contestualmente alla vigilanza durante i pasti svolge un'azione educativa nei confronti dei minori, è disciplinato dalla normativa nazionale in materia.

Coloro che svolgono attività di tirocinio le cui funzioni comprendano la partecipazione al momento di refezione per finalità di studio potranno essere ammessi alla mensa nel limite dei posti disponibili e alle stesse condizioni degli altri utenti a seguito di autorizzazione rilasciata previa domanda inoltrata all'Ufficio Istruzione.

Articolo 15 – modalità di gestione

Il servizio può essere gestito in economia diretta tramite cucina presente nella sede della scuola condotta da cuoco dipendente comunale oppure in affidamento a terzi ove la scuola non sia dotata di idonea struttura per la preparazione dei pasti in sede.

Il servizio presso le scuole primarie a tempo pieno avviene normalmente in affidamento a ditta esterna individuata tramite procedura di gara secondo la normativa vigente, che provvede al trasporto con mezzi e contenitori termici idonei al trasporto di alimenti.

Indipendentemente dalle modalità di gestione sono garantite procedure standard per gli aspetti qualitativi del servizio a partire dal menu.

Articolo 16 – menù

Il menù, elaborato in accordo con il servizio di dietetica dell'Ulss di Feltre, è unico per tutte le scuole dell'infanzia e primarie e adeguato alle esigenze dei ragazzi più grandi per la scuola secondaria di primo grado.

Il menù rispetta i criteri di varietà, corretto bilanciamento nutrizionale, stagionalità e genuinità delle materie prime.

Articolo 17 – allergie e intolleranze/ diete speciali

Ai bambini con allergie e intolleranze alimentari è garantita la somministrazione di diete particolari subordinatamente alla presentazione di certificato medico che specifichi le gli alimenti vietati.

Il certificato deve essere fatto pervenire all'ufficio istruzione direttamente dalla famiglia o tramite il personale cuoco.

Non è consentito portare a scuola e consumare alimenti preparati in casa, e comunque ogni introduzione e consumo di alimenti diversi da quelli somministrati nelle mense comunali, al di fuori dei casi autorizzati per intolleranze certificate, è sotto la totale responsabilità di chi introduce tali alimenti.

In ogni caso di dieta speciale, anche comportante acquisto e fornitura di derrate alimentari a carico della famiglia dell'utente, non vengono operate riduzioni sulla tariffa del pasto.

Articolo 18 – alimenti biologici

Per garantire la promozione della produzione agricola biologica e di qualità nei capitolati d'appalto per l'approvvigionamento delle derrate alimentari è prevista una quota di alimenti biologici indicati tra quelli a maggiore consumo.

Articolo 19 – cuochi

I cuochi dipendenti sono i responsabili della gestione della cucina sia per quanto attiene alla preparazione dei pasti, somministrazione, conservazione dei prodotti, all'igiene, alla pulizia e alla corretta e diligente gestione dei locali e delle attrezzature di cui dispongono.

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature è a cura di ditta specializzata scelta tramite procedure di selezione stabilite dalla normativa.

Il personale cuoco è costantemente formato tramite corsi di aggiornamento svolti in collaborazione con l'Ulss.

Tutte le cucine sono dotate di un manuale di autocontrollo per la rilevazione e il controllo dei punti critici (HACCP)

Articolo 20 – commissione mensa

Composizione

A garanzia della partecipazione di insegnanti e genitori alle decisioni sul servizio è istituita la commissione mensa composta per ogni scuola dell'infanzia, primaria o secondaria di primo grado:

- n.1 Sindaco o suo delegato in qualità di presidente
- n.1 insegnante della scuola che utilizzi la mensa (o suo supplente designato)
- n.1 genitore di bambino che usufruisca della mensa (o suo supplente designato)
- n.1 addetto all'ufficio istruzione del comune in qualità di segretario
- n.1 dietista dell'Ulss

Le designazioni dei rappresentanti effettivi e supplenti di genitori e insegnanti vengono effettuate dagli Istituti comprensivi.

Nelle designazioni dei rappresentanti degli insegnanti gli Istituti comprensivi garantiranno la rotazione degli insegnanti.

Funzioni

La Commissione è essenzialmente un organo di controllo con ruolo propositivo e non esecutivo. Le funzioni di controllo ed ispettivo devono essere svolte contemporaneamente da almeno due membri della commissione.

Poteri

Nell'esercizio delle funzioni ispettive e di controllo i membri della commissione:

1. possono interpellare verbalmente, telefonicamente e per iscritto i responsabili della mensa;
2. possono organizzare i controlli nelle cucine in maniera autonoma, senza nessun preavviso;
3. possono assaggiare gli alimenti cotti e crudi, chiedere chiarimenti al personale di cucina, assistere, senza creare intralci, alle varie fasi di preparazione, cottura, porzionatura e distribuzione degli alimenti e controllare la pulizia dell'ambiente e delle stoviglie;
4. possono ispezionare, solo in presenza del personale di cucina, i frigoriferi o le dispense;
5. possono promuovere corsi di informazione ed educazione alimentare.

Doveri

E' richiesto ai Commissari di partecipare ad un corso "assaggiatori" di formazione gratuito per le Refezioni Scolastiche propedeutico alla partecipazione alla commissione mensa.

Nell'esercizio delle proprie funzioni i membri della commissione devono mantenere la riservatezza sulle informazioni assunte e i rilievi compiuti.

Di quanto emerge dai sopralluoghi i componenti devono riferire al Presidente della commissione. Compete al Presidente informare l'organo di controllo sanitario (Ulss).

I membri della commissione non hanno diritto di interferire con il lavoro del personale di cucina dando disposizioni o formulando richieste.

La commissione esaminerà congiuntamente le risultanze dei sopralluoghi e ne darà comunicazione all'amministrazione comunale per il provvedimenti di competenza.

Convocazione

La commissione si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di n. 2 membri.

Il Presidente dispone la convocazione della commissione entro 5 giorni dalla richiesta presentata da due membri.

La convocazione della commissione può essere disposta anche per le vie brevi.

Per questioni di carattere generale può essere disposta una riunione congiunta di tutte le commissioni.

I componenti le commissioni che non rispetteranno il presente regolamento saranno richiamati per iscritto dal presidente. Qualora l'infrazione si dovesse ripetere il membro potrà essere escluso dalla commissione.

Il regolamento per il funzionamento della commissione mensa presso le scuole materne approvato con deliberazione consiliare n. 145 del 20.09.1996 è abrogato.

Articolo 21 – modalità di accesso al servizio

Sono potenziali utenti del servizio di refezione scolastica tutti gli iscritti alle scuole dell'infanzia del Comune nonché gli iscritti alle scuole primarie a tempo pieno o normale con rientri pomeridiani del Comune e gli iscritti alla scuola secondaria di primo grado a tempo prolungato.

Per l'accesso al servizio è necessario presentare domanda su apposito modulo reperibile presso l'ufficio istruzione del Comune o sul sito internet del Comune.

Il costo complessivo del servizio viene finanziato da entrate correnti dei bilanci di competenza e da un contributo (tariffa) a carico della famiglia applicato a fronte di effettivo utilizzo del servizio.

Le tariffe del servizio mensa sono stabilite con deliberazione di Giunta Municipale in applicazione degli indirizzi della politica tariffaria stabilita dal consiglio Comunale.

Sono previste tariffe agevolate in rapporto all'Isee della famiglia richiedente. A tale scopo entro l'inizio dell'anno scolastico deve essere dichiarato o presentato l'Isee per prestazioni agevolate a favore di minorenni che manterrà validità per tutto l'anno scolastico. La famiglia potrà in corso d'anno, alle condizioni previste dalla Legge presentare un Isee corrente che manterrà validità fino alla fine dell'anno scolastico.

La tariffa per il pasto delle scuole dell'infanzia comprende la somministrazione della merenda.

I sistemi di pagamento della tariffa sono determinati con disposizioni organizzative del dirigente del servizio che vengono portate a conoscenza delle famiglie.

In caso di particolari difficoltà economiche a far fronte al costo del servizio da parte di nuclei familiari che versano in condizioni di disagio socio - economico è possibile richiedere riduzioni o esoneri dal pagamento della contribuzione che saranno disposti solo su indicazione del servizio sociale del Comune.

Il mancato pagamento della tariffa relativa al servizio mensa darà seguito alla segnalazione ai servizi sociali al fine di approfondire i vari casi che si possono verificare.

Articolo 22 – rilevazioni del servizio

Salvi i compiti della commissione mensa, il servizio di refezione scolastica viene sottoposto a monitoraggio anche tramite lo strumento periodico del questionario di rilevazione del gradimento del servizio che viene sottoposto a tutti gli utenti.

ASSISTENZA SCOLASTICA

Articolo 23 – interventi di assistenza scolastica

Il Comune di Feltre promuove il diritto allo studio, oltre che tramite l'erogazione dei servizi di mensa e trasporto, anche mediante le seguenti attività di assistenza scolastica diretta e indiretta:

- fornitura gratuita di libri di testo per le scuole primarie
- istruttoria ed erogazione dei contributi previsti dai bandi regionali per borse di studio, testi scolastici, spese di trasporto
- contributo annuale agli Istituti comprensivi
- contributi alle scuole dell'infanzia paritarie

Articolo 24 - contributi alle scuole dell'infanzia private paritarie

Il Comune di Feltre riconosce che le scuole dell'infanzia private svolgono un pubblico servizio e assicura la libera scelta delle famiglie.

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dell'equilibrio del proprio bilancio annuale e triennale, si impegna a corrispondere alle scuole dell'infanzia un contributo annuale finalizzato a ridurre l'onerosità della retta a carico delle famiglie, ripartito proporzionalmente al numero di bambini residenti in Comune di Feltre che frequentano strutture private del Comune. Il contributo è erogato a conguaglio di eventuali altri contributi erogati a ciascuna scuola nel corso dell'anno.

Il Comune si riserva di stipulare apposita convenzione per la disciplina delle modalità di erogazione del contributo.

Articolo 25 - contributo annuale agli Istituti comprensivi

Nel bilancio comunale è istituito annualmente apposito capitolo per l'erogazione agli Istituti comprensivi di un contributo onnicomprensivo per le spese varie d'ufficio del circolo e a sostegno degli interventi per la didattica quali attrezzature, materiale e interventi.

Il saldo del contributo è erogato a seguito di apposita rendicontazione sull'utilizzo dei fondi assegnati.

Articolo 26 - centri estivi

Nel corso dei mesi estivi, previa verifica di adesione, il Comune organizza attività per i bambini delle scuole dell'infanzia con modalità variabili adeguate alle indicazioni ricavate in fase di indagine preventiva.

Articolo 27 – rapporti con la Scuola

Lo svolgimento efficiente di tutte le attività in materia di istruzione di competenza del Comune è subordinato all'efficace e tempestiva comunicazione con la Scuola e alla programmazione il più possibile coordinata fra Comune e Scuola.

In tale ambito sono possibili convenzioni con la Scuola per l'esercizio di funzioni coordinate, tese ad ottimizzare le risorse e qualificare il servizio.

Articolo 28 - validità e pubblicità del regolamento

Il presente regolamento sostituisce ogni altra disposizione comunale incompatibile nelle materie regolate.

Copia del presente regolamento viene trasmessa agli Istituti comprensivi di Feltre e Cesiomaggiore e al personale incaricato dei servizi descritti e resa pubblica agli utenti in modo permanente tramite la pubblicazione sul sito internet del Comune.