Comune di Giornico

REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZI SCOLASTICI

Il Consiglio Comunale di Giornico,

- visti gli art. 7 della Legge sulla scuola del 1° febbraio 1990,
- 34-39 della Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996,
- 2, 13 cpv. 1 lett. a, 42 cpv. 2 e 186 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987,
- il Regolamento delle scuole comunali del 3 luglio 1996,

decreta:

A. AMMINISTRAZIONE

Art 1. **Scopo**

Il presente Regolamento stabilisce i principi e le modalità di prelievo delle tasse di frequenza per diverse attività e prestazioni dell'Istituto scolastico comunale, che può prevedere:

1. la refezione SI (Scuola dell'infanzia);
2. la refezione SE (Scuola elementare);
3. la scuola fuori sede;
4. le giornate di studio (sportive, culturali, ecc.);
5. Il doposcuola e attività educative parascolastiche;
6. il servizio dentario scolastico.

Art 2. **Partecipazione finanziaria**

A parziale copertura dei costi viene richiesta la partecipazione finanziaria delle famiglie sulla base di un tariffario emanato dal Municipio per il tramite di un'ordinanza, che stabilisce anche le modalità di riscossione.

La partecipazione delle famiglie è stabilita entro i seguenti limiti:

	Minimo CHF	Massimo CHF
Refezione SI, per pasto	4.00	10.00
Refezione SE, per pasto	4.00	10.00
Scuola fuori sede, al giorno	10.00	13.00
Doposcuola e attività educative parascolastiche, a dipendenza del costo e della durata dell'attività:		
- Per incontro	0.00	15.00
- Per corso/attività	0.00	100.00

B. REFEZIONE PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Art 3. Principio

Il Municipio istituisce, di regola, un servizio di refezione scolastica presso la Scuola dell'infanzia, destinato agli allievi della stessa.

Art 4. Frequenza

1 La refezione è parte integrante dell'attività educativa della Scuola dell'infanzia, per cui i bambini che la frequentano sono tenuti a partecipare obbligatoriamente alla mensa, eccezion fatta per i bambini che frequentano l'anno facoltativo. La scelta operata dai genitori dovrà essere mantenuta fino al termine dell'anno scolastico.

2 Eventuali dispense, parziali o totali, sono accordate per comprovati motivi dal Docente titolare su richiesta scritta e motivata dai genitori, sentito il parere del Direttore dell'Istituto scolastico unico.

Art 5. Sorveglianza

La sorveglianza è garantita dal Docente titolare, coadiuvato degli addetti alla refezione.

Art 6. Finanziamento e determinazione della partecipazione richiesta alle famiglie

La copertura delle spese del servizio di refezione scolastica è garantita dal Comune, il quale richiede una partecipazione finanziaria alle famiglie interessate, in particolare per le derrate alimentari.

Art 7. Partecipazione per le spese di refezione

1 La tassa di refezione è stabilita secondo i contenuti della relativa ordinanza e viene riscossa mensilmente.

2 Alle famiglie con più figli che frequentano contemporaneamente la refezione è concessa una deduzione decisa mediante ordinanza.

C. REFEZIONE PRESSO LA SCUOLA ELEMENTARE

Art 8. Definizione e scopo

1 Il Municipio può istituire, un servizio di refezione scolastica per gli allievi della Scuola elementare, soprattutto per rispondere alle esigenze delle famiglie confrontate con situazioni particolari, monoparentali o con entrambi i genitori che lavorano.

2 Il Municipio può affidare il servizio o parte di esso ad un ente esterno tramite mandato ai sensi dell'art. 193.b. LOC. In ogni caso ne resta responsabile per la sua qualità ed efficienza.

Art 9. Amministrazione

È affidata all'Amministrazione comunale, che si occupa di raccogliere le iscrizioni attraverso gli appositi moduli di iscrizione e della fatturazione dei pasti.

Art 10. Sorveglianza

È affidata a una persona (sorvegliante) incaricata dal Municipio, che soddisfi le condizioni imposte dalle leggi e regolamenti in materia.

Art 11. Iscrizioni

1 Le domande di ammissione al servizio devono essere inoltrate annualmente prima dell'inizio dell'anno scolastico, mediante l'apposito formulario.

2 Per chi frequenta la mensa saltuariamente, il formulario è da consegnare alla Cancelleria comunale entro le ore 10.00 di ogni mercoledì, per la settimana seguente.

3 Eccezionalmente, le iscrizioni possono avvenire in ogni momento dell'anno in presenza di esigenze comprovate, fino ad esaurimento dei posti disponibili. Non sono ammesse frequenze sporadiche alla mensa, se non per motivi gravi e/o urgenti della famiglia.

Art 12. Criteri d'ammissione e sospensione

1 Qualora le iscrizioni dovessero superare il numero massimo di posti disponibili, il Municipio applica le seguenti priorità:

a. famiglie segnalate dai servizi sociali comunali/ cantonali, dalla Direzione o da altri enti (ARP, UAP, ecc.);

b. famiglie monoparentali, in cui il genitore è impegnato professionalmente o è in formazione con orari che non consentono di accudire i figli negli orari del pranzo;

c. famiglie in cui entrambi i genitori sono impegnati professionalmente e in cui l'orario di lavoro non consente di accudire i figli negli orari del pranzo.

d. i figli delle famiglie che desiderano iscrivere i figli al Servizio, che non si possono riconoscere ai punti precedenti.

2 Per tutti i casi sopra elencati, viene richiesta una motivazione scritta e una dichiarazione da parte del datore di lavoro da compilare e consegnare alla Cancelleria comunale.

3 Il Municipio si riserva di prendere provvedimenti per l'esclusione temporanea o definitiva in caso di mancata disciplina o di comportamenti poco opportuni.

Art 13. Tassa refezione

1 La fattura sarà inviata mensilmente alle famiglie da parte dei Servizi finanziari.

2 Assenze non segnalate e non motivate comportano il pagamento della tassa.

Art 14. **Frequenza**

1 Gli iscritti sono tenuti alla frequenza regolare nei giorni indicati sul formulario d'iscrizione.

2 Ogni eventuale modifica dei giorni di frequenza, compresa la rinuncia al servizio, nel corso dell'anno scolastico deve essere notificata e motivata alla Cancelleria comunale per iscritto o per e- mail con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni.

3 Una frequenza irregolare, prolungata nel tempo, senza valide giustificazioni, può portare alla revoca dell'iscrizione e al conteggio dei pasti.

4 Eventuali assenze non preventivate vanno annunciate ai Docenti al più tardi entro le ore 08.00 del giorno stesso; oltre tale orario il pasto sarà conteggiato.

5 La partecipazione irregolare e/o non completa non dà diritto ad alcun rimborso. Sono eccettuati i casi di assenza per malattia o infortunio comprovati da certificato medico.

6 La refezione è aperta tutti i giorni interi come previsto dal calendario scolastico.

D. SCUOLA FUORI SEDE

Art 15. **Principio**

Con l'obiettivo di offrire agli allievi esperienze di vita comunitaria, permettere la conoscenza di realtà diverse e praticare attività scolastiche strutturate in modo alternativo rispetto alla didattica che si svolge in aula, l'Istituto scolastico, con l'approvazione del Municipio, può organizzare periodi di Scuola fuori sede (settimana bianca o settimana verde) per gli allievi della Scuola elementare.

Art 16. Frequenza

La partecipazione alla Scuola fuori sede è parte integrante dell'attività didattica ed educativa; la partecipazione degli allievi è quindi obbligatoria.

E. ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE

Art. 17 **Organizzazione**

Il Municipio può istituire un'attività educativa parascolastica, nei tempi che anticipano o posticipano l'orario scolastico. La modalità dell'offerta è disciplinata da ordinanza.

F. SERVIZIO DENTARIO SCOLASTICO

Art. 18. **Organizzazione**

1 Il servizio dentario scolastico è organizzato tramite:

a. l'incarico, da parte del Municipio, ad un operatore di prevenzione dentaria che opererà nelle classi dell'Istituto scolastico SI-SE con lo scopo di potenziare la profilassi dentaria nella popolazione scolastica;

b. il Dipartimento della sanità e della socialità (DSS).

Art. 19. **Partecipazione ai costi**

1 Il costo del servizio di cui al punto 18 lett. a è interamente a carico del Comune.

2 La partecipazione delle famiglie per il servizio di cui al punto 18 lett. b è regolata secondo le disposizioni dell'art. 7 del Regolamento cantonale sul servizio dentario scolastico. Le direttive diramate dal DSS in questo campo sono riprese dal Municipio.

G. DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 20. **Entrata in vigore**

L'entrata in vigore del presente regolamento sarà decretata dal Municipio appena ottenute le approvazioni delle competenti Autorità comunali e cantonali.

Con la sua entrata in vigore sono automaticamente abrogate tutte le disposizioni di precedenti regolamentazioni in materia.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco: Stefano Imelli

COMUNE DI GIORNICO

La Segretaria comunale: Maria Teresa Citino

Approvato dal Consiglio comunale di Giornico nella seduta del 15 giugno 2026

Pubblicato dal 28 ottobre al 26 novembre 2027

Approvato dalla Sezione Enti Locali il 19 ottobre 2026