

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA E DOPOSCUOLA

SCUOLA PRIMARIA “F.LLI VERNASSA” - CERVERE

Anno scolastico 2026 / 2027 – Rev. 01

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 09 / 06 / 2026

PREMESSA

La Scuola Materna Don Stefano Bima ETS, nell'ambito delle proprie finalità educative e sociali e in collaborazione con il Comune di Cervere e con l'Istituto Comprensivo competente, organizza e gestisce il servizio di mensa scolastica e il servizio doposcuola presso la Scuola Primaria Statale “F.lli Vernassa” di Cervere“.

I servizi vengono svolti nei locali scolastici messi a disposizione dall'Istituto Comprensivo e hanno lo scopo di offrire alle famiglie un supporto organizzativo ed educativo qualificato, favorendo il benessere dei bambini, la socializzazione, il rispetto reciproco e la crescita personale.

La Scuola Materna Don Stefano Bima ETS svolge la propria attività educativa ponendo al centro la persona del bambino, promuovendone la crescita armonica, l'autonomia, il rispetto reciproco e la valorizzazione delle potenzialità individuali. In collaborazione con le famiglie e con le istituzioni scolastiche, l'Ente opera per favorire un ambiente educativo accogliente, inclusivo e attento ai bisogni di ciascun alunno, nel rispetto dei valori che caratterizzano le scuole associate FISM.

Il presente regolamento disciplina le modalità organizzative e gestionali del servizio mensa e del servizio doposcuola.

I servizi sono erogati nei giorni di frequenza scolastica definiti nel calendario scolastico Regionale approvato, eventualmente modificato ed integrato, in base alle diverse esigenze, dall'Istituto Comprensivo competente.

ART. 1 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio mensa e il servizio doposcuola sono rivolti agli alunni regolarmente iscritti alla Scuola Primaria Statale “F.lli Vernassa” di Cervere.

L'iscrizione ai servizi avviene su base annuale mediante compilazione dell'apposita modulistica predisposta dall'Ente.

L'iscrizione comporta l'accettazione integrale del presente regolamento e l'impegno da parte delle famiglie al rispetto delle disposizioni organizzative, educative ed economiche previste. L'Ente si riserva la possibilità di accogliere le iscrizioni **fino al raggiungimento del numero massimo di posti disponibili.**

ART. 2 – PRE-ISCRIZIONE, ISCRIZIONE E AMMISSIONE AI SERVIZI MENSA E DOPOSCUOLA

Le famiglie interessate ai servizi mensa e doposcuola sono tenute a presentare domanda di preiscrizione e successiva iscrizione secondo le modalità, i termini e le scadenze annualmente comunicate dall'Ente sul sito internet istituzionale dell'Ente, alla pagina Servizi Scuola Primaria.

Il servizio di mensa scolastica costituisce un servizio unitario e inscindibile: non è consentita la fruizione del solo pasto senza assistenza né della sola assistenza senza pasto.

L'Ente si riserva la facoltà di accogliere le domande compatibilmente con la disponibilità dei posti. Il numero di posti disponibili, tenuto conto degli spazi disponibili, delle esigenze organizzative dei servizi e del rapporto numerico educatori/alunni, è stabilito in:

- 50 (per il servizio mensa scolastica)
- 40 (per il servizio doposcuola)

Le richieste di iscrizione ai servizi saranno raccolte mediante la compilazione di un apposito **modulo di preiscrizione online** disponibile sul sito internet istituzionale dell'Ente, sezione Servizi Scuola Primaria. Nel caso in cui le richieste eccedano i posti disponibili, l'Ente predisporrà una graduatoria e un'eventuale lista di attesa. Ai fini dell'ammissione al servizio mensa e doposcuola, i criteri di accettazione delle preiscrizioni verranno applicati secondo il seguente ordine di priorità:

1. alunni e alunne che hanno già frequentato il servizio doposcuola nell'anno scolastico precedente e confermano l'iscrizione all'anno scolastico successivo entro i termini indicati annualmente dall'Ente;
2. alunni e alunne, in ordine di ricezione del modulo di preiscrizione online:
 - residenti o non residenti nel Comune di Cervere con fratelli e/o sorelle che hanno già frequentato il servizio doposcuola nell'anno scolastico precedente e confermano l'iscrizione all'anno scolastico successivo entro i termini stabiliti;
 - residenti o non residenti nel Comune di Cervere con fratelli e/o sorelle che nell'anno scolastico successivo frequenteranno la scuola secondaria di primo grado;
 - residenti o non residenti nel Comune di Cervere con fratelli e/o sorelle iscritti ai servizi "Micronido Bima" e/o "Scuola dell'Infanzia Bima" per il successivo anno educativo-scolastico;
3. alunni e alunne residenti nel Comune di Cervere con entrambi i genitori lavoratori;
4. tutti gli altri alunni e alunne residenti nel Comune di Cervere;
5. alunni e alunne non residenti nel Comune di Cervere con almeno uno dei genitori che svolge attività lavorativa nel Comune di Cervere;
6. alunni e alunne non residenti nel Comune di Cervere con entrambi i genitori lavoratori;
7. tutti gli altri alunni e alunne non residenti nel Comune di Cervere.

A parità di requisiti e condizioni, farà fede l'**ordine cronologico di ricezione della domanda** di preiscrizione.

Verificata la disponibilità del posto, sarà richiesta la compilazione della modulistica di iscrizione in ogni sua parte e corredata dalla documentazione eventualmente richiesta. L'iscrizione si considera perfezionata solo a seguito:

- della consegna della documentazione richiesta;
- dell'accettazione della domanda da parte dell'Ente;
- dell'avvenuto pagamento delle quote eventualmente previste.

L'Ente si riserva la possibilità di valutare ulteriori situazioni particolari di carattere organizzativo, educativo o sociale qualora necessario per il corretto funzionamento del servizio.

L'Ente si riserva inoltre la facoltà di non accogliere o di sospendere l'iscrizione nei casi di:

- mancata consegna della documentazione richiesta;
- morosità pregresse;
- gravi o reiterate violazioni del presente regolamento;
- situazioni incompatibili con la corretta gestione educativa e organizzativa del servizio.

Eventuali rinunce all'iscrizione dovranno essere comunicate tempestivamente per iscritto all'Ente.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO MENSA E TARIFFE

Il servizio mensa viene svolto nei giorni previsti dal calendario scolastico regionale del Piemonte adottato dalla Scuola Primaria.

Il servizio si svolge indicativamente nella fascia oraria compresa tra le ore 13:00 e le ore 14:30.

Il personale dell'Ente prende in carico gli alunni al termine delle lezioni mattutine nei locali scolastici individuati per il servizio e garantisce:

- accompagnamento degli alunni;
- vigilanza educativa;
- assistenza durante il pranzo;
- distribuzione dei pasti;
- supporto ai bambini durante il momento del pasto;
- sorveglianza nei momenti precedenti e successivi al pranzo.

Il servizio si svolge esclusivamente nei locali scolastici autorizzati e messi a disposizione dall'Istituto Comprensivo. Durante tutto il periodo di svolgimento del servizio gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rispettoso e collaborativo nei confronti del personale e dei compagni.

Il costo del servizio mensa è costituito da:

- una componente fissa di **€ 140 (IVA inclusa)**, pagamento e fatturazione anticipata alla data di iscrizione al servizio;
- una componente variabile di **€ 5,50 / pasto**, con pagamento e fatturazione:
 - **prima rata anticipata** di **€ 137,50** (Nr. 25 pasti) alla data di iscrizione al servizio per chi **non usufruisce** del servizio doposcuola;
 - **prima rata anticipata** di **€ 330,00** (Nr. 60 pasti) alla data di iscrizione al servizio per chi **usufruisce** del servizio doposcuola;
 - **seconda rata** a gennaio: conguaglio settembre-dicembre / acconto gennaio-marzo;
 - **terza rata** ad aprile: conguaglio gennaio-marzo / acconto aprile-giugno;
 - **quarta rata** a giugno: conguaglio aprile-giugno (eventuali saldi a credito saranno rimborsati mediante emissione di nota di credito, a mezzo bonifico bancario).

ART. 4 – FORNITURA E GESTIONE DEI PASTI

I pasti sono forniti dalla società GESAC di Cuneo mediante servizio di refezione scolastica veicolata.

I pasti vengono consegnati caldi e distribuiti agli alunni dal personale incaricato dall'Ente.

Il menù viene predisposto secondo le disposizioni normative e sanitarie vigenti e approvato dagli enti competenti.

Non è consentito consumare pasti portati da casa durante il servizio mensa.

Il servizio mensa costituisce un momento educativo e di socializzazione e pertanto gli alunni sono tenuti a:

- mantenere un comportamento corretto a tavola;
- utilizzare un linguaggio rispettoso;
- rispettare il personale addetto;
- evitare sprechi alimentari;
- rispettare gli ambienti e le attrezzature.

ART. 5 – DIETE SPECIALI, ALLERGIE E INTOLLERANZE

Le famiglie degli alunni che necessitano di:

- diete speciali;
- diete per motivi sanitari;
- allergie e/o intolleranze alimentari;
- diete etico-religiose;

sono tenute a compilare l'apposita modulistica predisposta dal gestore del servizio pasti e a fornire la documentazione eventualmente richiesta.

La documentazione dovrà essere consegnata all'Ente, che provvederà alla trasmissione alla società incaricata della refezione.

Le famiglie sono tenute a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione relativa allo stato di salute dell'alunno o alle esigenze alimentari. L'Ente e il personale operano sulla base delle informazioni e della documentazione fornite dalla famiglia e non potranno essere ritenuti responsabili in caso di omissioni, ritardi o inesattezze nelle comunicazioni.

ART. 6 – ASSENZE, PRENOTAZIONE PASTI E COMUNICAZIONI

Le assenze degli alunni, le prenotazioni dei pasti, eventuali ritardi o variazioni relative alla presenza al servizio devono essere comunicate tramite diario scolastico secondo le modalità concordate con la scuola. Le famiglie sono invitate a comunicare tempestivamente eventuali assenze al fine di consentire una corretta organizzazione del servizio.

In mancanza di comunicazione entro i termini stabiliti (ore 9:00), **il pasto sarà comunque addebitato.**

ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DOPOSCUOLA E TARIFFE

Il servizio doposcuola viene svolto nei giorni di frequenza scolastica previsti dal calendario scolastico regionale approvato dalla Scuola Primaria.

Il servizio è organizzato come segue:

Classi I – II – III

- ✓ Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì: dalle ore **14:35** alle ore **18:00**;
- ✓ Giovedì: dalle ore **16:30** alle ore **18:00**.

Il costo del servizio doposcuola per le classi **I, II e III** è di **€ 360 (Esenti IVA)**, con pagamento anticipato ed emissione di ricevuta alla data di iscrizione al servizio;

Classi IV – V

- ✓ Lunedì, Martedì e Venerdì: dalle ore **14:35** alle ore **18:00**;
- ✓ Mercoledì: dalle ore **16:00** alle ore **18:00**;
- ✓ Giovedì: dalle ore **16:30** alle ore **18:00**.

Il costo del servizio doposcuola per le classi **IV e V** è di **€ 320 (Esenti IVA)**, con pagamento anticipato ed emissione di ricevuta alla data di iscrizione al servizio;

ART. 8 – FINALITÀ EDUCATIVE DEL DOPOSCUOLA

Il servizio doposcuola ha finalità educative, formative e di supporto alle famiglie.

Le attività proposte hanno l'obiettivo di:

- ✓ favorire l'autonomia degli alunni;
- ✓ sostenere l'organizzazione dello studio;
- ✓ promuovere la socializzazione;
- ✓ incentivare il rispetto reciproco;
- ✓ valorizzare il gioco come momento educativo;
- ✓ sviluppare capacità relazionali e collaborative.

Nel corso dell'anno potranno essere organizzate:

- ✓ attività di supporto ai compiti scolastici;
- ✓ attività educative;
- ✓ laboratori;
- ✓ giochi organizzati;
- ✓ attività sportive;
- ✓ momenti ricreativi;
- ✓ uscite sul territorio comunale;
- ✓ gita di fine anno.

Il servizio doposcuola non costituisce attività di ripetizione scolastica individuale e non garantisce specifici risultati didattici.

ART. 9 – MERENDA

Durante il servizio doposcuola è previsto un momento dedicato alla merenda. La merenda dovrà essere portata da casa dagli alunni. Le famiglie sono tenute a fornire alimenti idonei al consumo durante il servizio e compatibili con eventuali indicazioni organizzative o sanitarie.

ART. 10 – RITIRO DEGLI ALUNNI

Al termine del servizio gli alunni dovranno essere ritirati esclusivamente:

- ✓ dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale;
- ✓ oppure da persone maggiorenni formalmente delegate mediante apposita autorizzazione scritta.

Non è consentita l'uscita autonoma degli alunni.

Le famiglie sono tenute al rigoroso rispetto degli orari di conclusione del servizio.

In caso di ritardo nel ritiro del minore, il personale provvederà a contattare i genitori o le persone delegate.

Qualora si verificassero ripetuti ritardi o situazioni di particolare criticità, l'Ente potrà adottare opportuni provvedimenti organizzativi.

ART. 11 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Gli alunni sono tenuti a mantenere durante tutto il servizio un comportamento corretto, educato e rispettoso.

Devono in particolare:

- ✓ rispettare il personale educativo;
- ✓ rispettare i compagni;
- ✓ utilizzare correttamente arredi, giochi, materiali e ambienti;
- ✓ seguire le indicazioni organizzative ed educative fornite dal personale;
- ✓ mantenere un linguaggio adeguato;
- ✓ evitare comportamenti pericolosi.

Non sono ammessi:

- ✓ comportamenti aggressivi;
- ✓ episodi di bullismo;
- ✓ atteggiamenti offensivi o discriminatori;
- ✓ danneggiamenti intenzionali;
- ✓ comportamenti che possano mettere a rischio la sicurezza propria o altrui.

Le famiglie sono chiamate a collaborare con l'Ente al fine di garantire un ambiente educativo sereno e rispettoso.

ART. 12 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

In presenza di comportamenti non conformi al presente regolamento, l'Ente potrà adottare i seguenti provvedimenti:

- ✓ richiamo verbale all'alunno;
- ✓ comunicazione scritta alla famiglia;
- ✓ convocazione della famiglia;
- ✓ sospensione temporanea dal servizio;
- ✓ esclusione definitiva dal servizio nei casi di particolare gravità o reiterazione.

I provvedimenti verranno adottati tenendo conto della gravità dei fatti, dell'età del minore e della necessità di tutelare il benessere e la sicurezza dell'intero gruppo.

ART. 13 – PERSONALE DEL SERVIZIO

I servizi sono svolti da personale dipendente della Scuola Materna Don Stefano Bima ETS.

Il personale garantisce:

- ✓ vigilanza sugli alunni;
- ✓ assistenza educativa;
- ✓ distribuzione dei pasti;
- ✓ accompagnamento nei locali scolastici;
- ✓ supporto alle attività del doposcuola;
- ✓ gestione ordinaria delle attività educative e organizzative.

Il personale opera nel rispetto delle disposizioni organizzative, delle norme di sicurezza e delle indicazioni educative dell'Ente.

ART. 14 – EMERGENZE SANITARIE E SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Il personale non somministra farmaci agli alunni, salvo quanto previsto dalla normativa vigente o da specifici protocolli formalizzati con la ASL territorialmente competente, su richiesta da parte del medico pediatra o di base del bambino o della bambina.

In caso di malessere o emergenza sanitaria il personale provvederà:

- ✓ a prestare la prima assistenza possibile;
- ✓ ad attivare, se necessario, i servizi di emergenza;
- ✓ a contattare tempestivamente la famiglia.

Le famiglie sono tenute a comunicare recapiti telefonici aggiornati e reperibili durante lo svolgimento del servizio.

ART. 15 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario, o altre modalità finanziariamente c.d. "tracciabili", secondo le modalità e le scadenze comunicate.

In caso di mancato pagamento delle quote dovute, l'Ente potrà:

- ✓ sospendere il servizio;
- ✓ attivare le procedure necessarie al recupero del credito.

ART. 16 – ASSICURAZIONE E RESPONSABILITÀ

Gli alunni iscritti ai servizi sono coperti da apposita polizza assicurativa R.C.T. stipulata dall'Ente con la compagnia assicurativa Cattolica Assicurazioni.

Restano ferme eventuali ulteriori coperture assicurative scolastiche.

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente durante il periodo di effettiva presa in carico degli alunni nell'ambito dei servizi disciplinati dal presente regolamento.

L'Ente non risponde:

- ✓ dello smarrimento di oggetti personali;
- ✓ di beni lasciati incustoditi;
- ✓ di danni derivanti da comportamenti non conformi alle regole impartite;
- ✓ di eventi conseguenti a informazioni incomplete o non corrette fornite dalle famiglie.

ART. 17 – PRIVACY

I dati personali raccolti saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

Le famiglie ricevono apposita informativa relativa alle finalità e modalità del trattamento dei dati.

I dati saranno utilizzati esclusivamente per finalità amministrative, organizzative, educative e sanitarie connesse alla gestione dei servizi.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

L'iscrizione ai servizi comporta l'accettazione integrale del presente regolamento.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia:

- ✓ alla normativa vigente;
- ✓ alle disposizioni sanitarie applicabili;
- ✓ alle indicazioni organizzative dell'Istituto Comprensivo;
- ✓ alle disposizioni del Comune di Cervere per quanto di competenza.

L'Ente si riserva la possibilità di apportare modifiche organizzative al servizio qualora necessarie per esigenze educative, organizzative, normative o sanitarie.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione.



Il Presidente e Legale Rappresentante

Don Ezio Bodino