



Via Pienza, 30 - 84131 - Salerno

Email: saic8ab00n@istruzione.it - pec: saic8ab00n@pec.istruzione.it - www.icritalevimontalcini.edu.it
Tel. 089/332958 - fax 089/330667

I.C. Rita Levi-Montalcini SALERNO
Prot. 0018131 del 01/12/2022
V-6 (Uscita)

REGOLAMENTO

MENSA

E

COMMISSIONE MENSA

I.C. RITA LEVI-MONTALCINI

(approvato con delibera n. 25 del Consiglio d'Istituto del 30/11/2022)

Il tempo mensa è da considerarsi, a tutti gli effetti, come momento educativo nel quale gli alunni instaurano un approccio positivo con il cibo che condividono con compagni e docenti, apprendendo le norme di comportamento sottese ad una convivenza civile. E',quindi, opportuno e necessario regolamentare il tempo della mensa , affinché tale opportunità educativa diventi un momento di condivisione gioiosa e proficua .

1. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI GRUPPI MENSA.

- Alla prima ora del mattino, l'Istituzione provvederà alla compilazione della tabella di rilevazione delle presenze.
- Nel caso in cui un alunno occasionalmente non dovesse fruire di mensa, il genitore oltre a non prenotare il pasto sulla piattaforma del Comune, dovrà comunicarlo ai docenti per iscritto sul diario dell'alunno o, *solo per la scuola dell' Infanzia* , per le vie brevi alla collaboratrice scolastica .
- Prima di recarsi in mensa, gli alunni, accompagnati dai docenti, si recheranno ai bagni più vicini alle loro aule per detergere le mani.
- Ai docenti che effettueranno il servizio di assistenza alla mensa verrà consegnata una copia del regolamento sulla bacheca del RE.
- Oltre a questo regolamento, i docenti saranno tenuti a prendere visione del regolamento del servizio mensa scolastica del Comune.

2. COMPORTAMENTO A TAVOLA

A tutti gli alunni il pasto è servito completo. Nessuno può rifiutare un piatto o parte della pietanza.

Il menù non è predisposto seguendo i gusti individuali, ma ha il fine precipuo di educare gli alunni a mangiare di tutto in modo completo, variato ed equilibrato.

Durante i pasti andranno mantenuti i seguenti comportamenti:

Gli alunni:

- Entreranno ed usciranno in modo educato dal locale mensa.
- Manterranno un tono di voce basso durante tutto il pasto.
- Assaggeranno sempre tutte le pietanze.

- Non giocheranno con il cibo, con l'acqua, con le posate.
- Terranno pulito sopra e sotto il tavolo.
- Useranno le forme di cortesia
- Saranno invitati a sparecchiare individualmente (solo per la scola primaria e secondaria) la tovaglietta di carta con il piatto vuoto, le posate, il bicchiere e il tovagliolo.
- Ad inizio anno scolastico gli alunni verranno informati dei comportamenti da tenersi a mensa. Si riuniranno in gruppi di numero adeguato perché riflettano, condividano e poi rispettino le regole concordate.

I docenti:

- All'inizio dell'anno illustreranno agli alunni il presente regolamento.
- Inviteranno gli alunni a non sprecare il cibo e a versare mezzo bicchiere d'acqua per volta per evitare di rovesciarla.
- Inviteranno gli alunni ad assaggiare tutte le pietanze.
- I collaboratori scolastici aiuteranno i più piccoli a tagliare i cibi più difficoltosi, a sbucciare la frutta ed a versare l'acqua.
- Qualora il giudizio sulla pietanza fosse negativo e condiviso da tutti gli insegnanti presenti si seguirà **la procedura in caso di disservizio** (vedi punto 4).
- **I docenti che effettuano il servizio mensa informeranno le singole famiglie nel caso insorgano particolari problemi legati al comportamento e/o quando ripetutamente i pasti non venga consumati.**

Gli addetti al servizio mensa:

- Apparecchieranno le tavole secondo quanto concordato con i docenti.
- Serviranno il pane con il secondo piatto in modo che venga consumato il più possibile il primo piatto.

3. RUOLO DEI GENITORI E DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE

I genitori che all'atto dell'iscrizione scegliessero il progetto formativo delle 40 ore, non possono rinunciare al servizio di refezione scolastica, né introdurre il cibo domestico in alternativa al pasto della refezione scolastica.

- I genitori saranno informati del presente regolamento con pubblicazione sulla bacheca del RE.
- Successivamente, nelle assemblee di classe e negli incontri interclasse si informeranno i genitori sull'andamento generale del servizio e sul comportamento degli alunni.

- Eventuali osservazioni significative emerse nelle assemblee, dovranno essere messe a verbale e ne sarà data comunicazione scritta alla commissione mensa docenti-genitori.
- I genitori avranno cura di comunicare per iscritto eventuali allergie presentando opportuna certificazione.
- Comunicheranno per iscritto eventuali pietanze non somministrabili per ragioni religiose o culturali.

4. PROCEDURA IN CASO DI DISSERVIZIO

In caso di ritardi nella consegna, di disguidi nel servizio, nell'igiene del locale mensa e soprattutto riguardo una scarsa qualità e/o quantità del cibo servito, i docenti in servizio durante la mensa devono seguire la procedura sottostante.

1. Intervenire in giornata inviando una mail con una relazione- valutazione del pasto, indirizzata al Dirigente scolastico e ai membri della Commissione mensa dell'IC Rita Levi-Montalcini;
2. Apporre la firma di tutti gli insegnanti presenti, se rilevano la stessa problematica;
3. La segnalazione protocollata verrà trasmessa dalla scuola al Comune.

Questo è l'unico strumento che permette di monitorare e quindi di migliorare il servizio, perciò è importante seguire sistematicamente questa procedura.

La Commissione Mensa va vista come risorsa che può contribuire al miglioramento della qualità del servizio offerto e dei rapporti con l'utenza.

Ogni insegnante in servizio nell'Istituto Comprensivo deve essere a conoscenza del regolamento ed essere responsabile della sua applicazione.

RUOLI E COMPITI

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

- Collegamento tra utenti e soggetto titolare del servizio.
- Valutazione e monitoraggio, attraverso appositi strumenti, della qualità del servizio, del rispetto del capitolato e dell'accettabilità del pasto.

COSTITUZIONE E REQUISITI

La Commissione Mensa è costituita a livello di Istituto Comprensivo dai genitori degli utenti ed ai rappresentanti dei docenti (uno per ogni ordine di scuola e per ogni plesso).

L'elenco dei componenti la commissione deve essere notificato dal Dirigente Scolastico all'Amministrazione comunale.

La Commissione Mensa rimane in carica, in prorogatio, fino all'insediamento della nuova nel successivo anno scolastico.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

La Commissione Mensa decide al proprio interno il referente, il calendario delle attività, le date delle proprie riunioni, in accordo con gli altri soggetti interessati alla ristorazione scolastica.

REGOLAMENTO INTERNO COMMISSIONE MENSA GENITORI/DOCENTI

Di seguito segnaliamo quanto deve essere scrupolosamente osservato dai membri della Commissione Mensa.

Oltre al Regolamento Comunale del quale si allega copia, si dovranno osservare i seguenti comportamenti:

Durante i sopralluoghi

- Il personale addetto alla distribuzione Vi deve fornire cuffia, guanti monouso e grembiule (che DEVONO essere indossati)
- Sul pavimento del locale adiacente la mensa dove vengono suddivise le derrate, non deve esserci nulla: es contenitori termici, cassette di frutta nè tanto meno esserci nelle vicinanze attrezzature per la pulizia dei locali e relativi prodotti.
- Nel medesimo locale ma anche in mensa non deve esserci nessun tipo di abbigliamento e accessorio (borse, scarpe, ombrelli ecc..) inerente il personale addetto alla distribuzione, in quanto ha a disposizione degli armadietti spogliatoio in altro locale vicino ai servizi.
- I contenitori dell'immondizia, di qualsiasi genere, devono essere dotati di coperchio.
- Verificare a campione con un tovagliolo la pulizia della frutta che può essere mangiata con la buccia es pere, mele se il tovagliolo risultasse sporco si consiglia di allegarlo al verbale di sopralluogo controfirmato.
- Assaggiare i cibi solo dopo che sia stato servito l'ultimo bambino, in modo da verificare che la temperatura sia corretta anche al momento in cui viene servito l'ultimo pasto.
- Verificare la pulizia di davanzali, finestre e pavimento, nel caso sia scarsa segnalarlo e pretendere la pulizia
- Le addette alla refezione non devono iniziare le pulizie con prodotti o mettendo le sedie sui tavoli fin quando ci sono i bambini ancora a tavola, anche fosse solo un tavolo in fondo allasala.

- Controllare che i docenti presenti in mensa aiutino i bambini più piccoli es.: versare l'acqua nei bicchieri, sbucciare la frutta, tagliare quanto è per loro difficoltoso.
- Controllare che nella mensa i bambini si comportino in modo adeguato, in caso contrario verificare in quel momento come si stia comportando il docente incaricato alla loro sorveglianza.
- Sarebbe meglio evitare che venga data una doppia porzione, perché se il pasto completo viene somministrato con le dosi corrette i bambini mangiano a sufficienza.
- E' importante verificare che le dosi e le grammature siano adeguate all'età dei ragazzi
- Verificare che sedie e tavoli siano adeguati all'età dei bambini
- Verificare che le uscite di sicurezza siano sgombre all'interno e all'esterno del locale mensa.
- I sopralluoghi vanno fatti sempre sui due plessi, magari alternando anche i genitori.

Rapporti con il Comune

Premessa:

Anzitutto deve essere nominato un referente che intratterrà i rapporti con il Comune, infatti, l'amministrazione comunale invierà richieste, comunicazioni, risposte ecc solo a questa figura nominata tra i membri della commissione.

Il comune è l'Ente direttamente responsabile del servizio sia nel caso di gestione diretta che gestione in appalto, in particolare ha il compito di:

- controllo complessivo sul rispetto delle clausole del capitolato da parte della dittaaggiudicataria.
- sorveglianza sul buon funzionamento della refezione
- controllo della qualità merceologica degli alimenti e controlli sulla qualità del piatto
- controllo del rispetto degli standard qualitativi degli alimenti
- controllo della buona organizzazione e conduzione del servizio
- controllo in ordine al rispetto di tutte le norme vigenti anche in materia di sicurezza e della regolamentazione della commissione mensa.
- Il medesimo potrebbe anche rivolgersi ad una società esterna esperta nel settore del controllo qualità (se succedono cose gravi lo si può proporre)

In considerazione a quanto sopra la commissione deve:

- Redigere i verbali perchè sono l'unico documento che il comune può utilizzare per fare segnalazioni alla ditta ed ottenere spiegazioni su eventuali mancanze.
- Il verbale può essere firmato solo da un componente della commissione mensa e nessun altro.
- Pretendere da parte del Comune, anche loro sopralluoghi.
- Oltre ai verbali periodici, in caso di gravi mancanze occasionali segnalare subito l'accaduto al referente della commissione che al più presto manderà la segnalazione in comune possibilmente via fax o meglio via e-mail richiedendo la conferma di lettura.

- Nel caso la referente non sia contattabile, ogni segnalazione va inviata scritta e firmata da un responsabile della commissione o dal Dirigente e da nessun altro.
- Partecipare, possibilmente tutti alle riunioni
- Nel caso si voglia sostituire un piatto perché veramente poco gradito ai bambini, fare la proposta al comune il quale chiederà il parere ASL ed il parere della Ditta; se fattibile verrà sostituito; si tenga conto dei tempi burocratici, molto più veloci se le richieste vengono fatte via e.mail.

Il presente Regolamento resta in vigore fino a nuova modifica.