



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Vicolo Giovanni XXIII,68 - 35010 San Giorgio in Bosco (Pd)
tel. 049-9450890/5996039
mail: pdic859005@istruzione.it pec: pdic859005@pec.istruzione.it
codice fiscale 81004190286 Cod. Mecc. PDIC859005

Regolamento Mensa

approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10/04/2024 con delibera n.22

ARTICOLO 1 – OGGETTO

Il presente regolamento riguarda il servizio mensa rivolto agli alunni delle scuole a tempo pieno dell'Istituto Comprensivo che svolgono attività curricolare pomeridiana. Il servizio di refezione è un servizio pubblico a domanda individuale erogato dal Comune di San Giorgio in Bosco.

La mensa scolastica è occasione d'incontro degli alunni e favorisce la loro socializzazione. Essendo essa compresa nel tempo scuola è organizzata secondo criteri espressi in un progetto educativo che si propone la realizzazione completa della personalità degli alunni.

Articolo 2 - RICHIESTA DEL SERVIZIO MENSA

Per poter usufruire del servizio mensa è necessario presentare una richiesta, in seguito all'atto dell'iscrizione scolastica, al Comune di San Giorgio in Bosco, tramite il sito del Comune alla sezione SERVIZI SCOLASTICI <https://www.comune.sangiorgioinbosco.pd.it/c028076/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20106>

Le richieste sono accolte in ottemperanza alle norme di sicurezza dei locali esistenti nei singoli plessi.

Articolo 3 – FUNZIONI DEL COMITATO MENSA

Il Comitato mensa scolastica è un organismo deputato alla verifica della qualità del servizio di refezione scolastica che le ditte erogano agli alunni delle locali scuole interessate.

Le funzioni del Comitato consistono in:

- collegamento tra l'utenza, l'Istituto Comprensivo e l'Amministrazione;
- monitoraggio in merito al buon andamento ed alla qualità del servizio di ristorazione scolastica;
- ruolo consultivo e propositivo in merito all'andamento ed alla qualità del servizio, nonché all'educazione alimentare;
- valuta l'efficienza generale del servizio;
- valuta la qualità degli alimenti;
- avanza proposte per un suo miglioramento.

Il parere espresso dal Comitato mensa ha valore consultivo e non vincolante ai fini della funzionalità del servizio, di cui è responsabile l'Ente tramite i propri organi.

Articolo 4 - COMPOSIZIONE DEL COMITATO MENSA

Il comitato mensa è formato da:

- un insegnante referente per il plesso nel quale è attivo il servizio
- da un genitore degli alunni per sezione (scuola dell'infanzia) e uno per classe (scuola primaria).

I nominativi dei genitori disponibili a tale funzione sono designati nei consigli di intersezione e di interclasse

e saranno comunicati alla segreteria tramite mail all'indirizzo pdic859005@istruzione.it, per il tramite del docente referente di plesso.

I genitori del comitato mensa possono accedere alla mensa del plesso di riferimento:

- **almeno una volta per quadrimestre e per un massimo di 10 volte in un anno scolastico;**
- su iniziativa del referente o a richiesta dei componenti del Comitato Mensa.

In caso di inerzia, il docente referente per la mensa del plesso solleciterà l'intervento del Comitato Mensa.

Durante le verifiche del Comitato Mensa, l'operatore della mensa sottopone il menù del giorno a verifica e rimane a disposizione per le indagini di prassi.

Al termine della loro visita, i genitori del comitato che hanno effettuato la supervisione, si confrontano con l'insegnante referente, compilano l'apposito modulo fornito dalla ditta erogatrice del servizio di refezione e lo inviano al Dirigente scolastico che, per il tramite della segreteria, verrà inviata al Comune, in qualità di ente erogatore.

Agli incontri del Comitato potrà essere invitato il rappresentante della ditta fornitrice dei pasti.

Articolo 5 - COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE

- Inoltrare eventuali osservazioni sui cibi alla Ditta fornitrice e/o al Comune tramite ufficio di segreteria.
- Collaborare con i genitori del comitato mensa.
- Relazionare in interclasse sull'andamento della mensa.
- Inviare relazione al Dirigente Scolastico quando vengono fatti i controlli da parte dei genitori.

Articolo 6 - MODALITA' DEL CONTROLLO

I membri del Comitato Mensa devono richiedere autorizzazione di accesso ai locali al Dirigente scolastico tramite mail all'indirizzo pdic859005@istruzione.it almeno 5 giorni prima della data di accesso.

Per effettuare la supervisione, possono accedere alla mensa del plesso di riferimento al massimo 2 membri per volta nella stessa giornata.

I membri, che andranno a fare l'assaggio, lo devono comunicare il giorno stesso al mattino entro le ore 08.30 alla docente referente del plesso per il comitato mensa. Qualora il docente referente per la mensa dovesse essere assente lo si può comunicare al docente referente di plesso.

I genitori membri del comitato mensa, possono recarsi presso la scuola per eseguire l'assaggio in orario antecedente alla somministrazione dei pasti agli alunni:

- alla scuola dell'infanzia dalle 11.30-11.50;
- alla scuola primaria dalle 12.00-12.25.

Non devono in alcun modo interferire con l'attività del personale addetto alla mensa scolastica né formulare alcun tipo di osservazione agli stessi.

Poiché l'attività dei membri si deve limitare alla sola osservazione ed all'assaggio, non è necessaria alcuna certificazione sanitaria e potrà usufruire gratuitamente di apposite porzioni assaggio da non consumare in presenza degli utenti.

I membri del comitato non devono:

- toccare alimenti crudi, cotti, pronti per il consumo, stoviglie e posateria;
- utilizzare i servizi igienici eventualmente riservati al personale di cucina o di distribuzione;
- chiedere il gradimento del cibo agli utenti.

Ai componenti del comitato mensa è consentito degustare campioni del pasto, con utilizzo di stoviglie a perdere fornite dal personale addetto al servizio.

Articolo 7 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

- Gli alunni mentre attendono in atrio con gli insegnanti per accedere ai locali devono mantenere un comportamento corretto.
- Prima di entrare in sala mensa gli alunni dovranno lavarsi le mani e disporsi secondo l'ordine stabilito.
- In sala mensa devono parlare sottovoce e mangiare educatamente.
- Ci si rivolge all'insegnante o al collaboratore scolastico di turno per le proprie richieste.
- Devono chiedere sempre all'insegnante il permesso per uscire.

Articolo 8 - COMPITO DEGLI INSEGNANTI PRESENTI IN MENSA

- Fare osservare le regole stabilite e richiamare gli alunni, se necessario, partecipando alla consumazione dei pasti.
- Invitare gli alunni almeno all'assaggio del cibo in menù, evitandone comunque lo spreco.
- Raccogliere per conoscenza e far rispettare le richieste di diete personalizzate formulate dai genitori in caso di intolleranza/allergia certificata dal medico.
- Verificare l'esistenza di un piatto alternativo per i bambini con vincoli alimentari dettati da appartenenza ad altra religione.
- Gli insegnanti presenti in mensa, indipendentemente dall'appartenenza o meno al comitato, segnaleranno tempestivamente, via mail, al docente referente mensa del plesso ogni eventuale difformità, anomalia, non gradimento del cibo che dovessero riscontrare nei giorni in cui il comitato non è rappresentato.

Articolo 9 – ALTRE FUNZIONI

Nel caso si constatino altre irregolarità nell'erogazione del servizio (es. mancanza porzioni, ritardo consegna pasti, mancanza diete etc.) il comitato mensa dovrà inviare la segnalazione di irregolarità all'ente erogatore del servizio di refezione e per conoscenza all'Istituto e al Comune.

Nel caso si constatino irregolarità gravi che possano comportare rischio sanitario (es. corpi estranei, alterazione caratteristiche organolettiche degli alimenti etc.) il comitato mensa dovrà:

- segnalare l'irregolarità agli insegnanti presenti in mensa;
- accertarsi che il personale addetto conservi nelle migliori condizioni, per i controlli del caso, una porzione del piatto in questione;
- comunicare tempestivamente la problematica all'istituto comprensivo, all'ente e alle ditte.