



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di politica  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



*Ministero dell' Istruzione, dell'università e della ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "Don Milani" di Corte Franca**

P.le Cattaneo, 5 - 25040 Corte Franca (BS) Tel: 030-984180 - Fax: 030-9884214

[www.iccortefranca.gov.it](http://www.iccortefranca.gov.it)

email: [bsic822006@istruzione.it](mailto:bsic822006@istruzione.it)

## ISTITUTO COMPRENSIVO CORTE FRANCA REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA E DELLA COMMISSIONE MENSA

### **Premessa**

Il servizio di refezione scolastica è finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata.

Una corretta alimentazione è fondamentale per il mantenimento di un buon stato di salute, il servizio ha altresì lo scopo di promuovere corrette abitudini alimentari negli studenti, coinvolgendo, indirettamente, le rispettive famiglie. Sono pertanto da ritenersi fondamentali i seguenti punti:

-La refezione scolastica deve costituire un'occasione importante per favorire la strutturazione di corrette abitudini alimentari;

-Le famiglie devono essere informate sulle finalità della refezione scolastica e coinvolte in un percorso di educazione alimentare;

-Gli insegnanti devono diventare parte attiva nella refezione scolastica, partecipando anche al pasto insieme agli studenti;

-È necessario istituire un organismo collegiale di partecipazione e controllo, chiamato Commissione Mensa.

## **Art. 1 Finalità del servizio mensa**

L'intento dell'Istituto è quello di gestire il pranzo e la ricreazione a scuola come momento educativo e formativo per ciascun alunno.

## **Art. 2 Obiettivi del servizio**

1. Seguire con attenzione le regole igieniche

- a) utilizzare i servizi igienici prima di recarsi in sala mensa
- b) lavare sempre accuratamente le mani
- c) entrare in mensa in fila e sedersi ordinatamente al posto assegnato
- d) durante il pasto, solo un alunno alla volta può recarsi in bagno in caso di effettivo bisogno
- e) prima della ripresa delle lezioni, recarsi ai servizi se necessario e lavarsi le mani

2. Tenere un comportamento adeguato a tavola

- a) mantenere una postura corretta a tavola
- b) utilizzare correttamente le posate
- c) assaggiare il cibo previsto dal menù
- d) non giocare con il cibo e non sprecarlo
- e) tenere un tono di voce moderato

3. Essere capace di collaborare con gli altri

- a) aiutare un/ a compagno/a a rispettare le regole
- b) aiutare un compagno in difficoltà ( es. aprire la bottiglia, versare l'acqua, tagliare il cibo)
- c) condividere momenti di gioco libero e strutturato durante il dopo-mensa, con particolare attenzione alla sicurezza di sé e degli altri.

## **Art. 3 Organizzazione del servizio mensa**

I gruppi, costituiti di norma da 25 alunni, vengono formati dagli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico e restano fissi per tutto l'anno. Entro le ore 9,30, utilizzando l'apposito prospetto delle presenze, i collaboratori scolastici raccolgono le iscrizioni giornaliere al servizio per poi inserirle sull'applicativo. In caso di malore e di uscita anticipata da scuola, le insegnanti devono avvisare tempestivamente i collaboratori.

#### **Art. 4 Istituzione della Commissione Mensa e finalità**

1. L'Istituto Comprensivo di Corte Franca istituisce la Commissione Mensa con la finalità di favorire la partecipazione, di assicurare la massima trasparenza nella gestione del servizio di refezione scolastica, di attivare forme di collaborazione e di coinvolgimento di tutti gli utenti.

2. In particolare la Commissione Mensa ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare eventuali disfunzioni, le problematiche specifiche sui menù adottati, anche attraverso questionari.

#### **Art. 5 Composizione**

1. La Commissione Mensa è così composta;

a) 3 rappresentanti dei genitori per il plesso di scuola Primaria;

b) 1 rappresentante dei genitori per la scuola Secondaria di I° ;

c) 1 rappresentante degli insegnanti per ogni plesso;

d) Il responsabile del servizio Pubblica Istruzione del Comune di Corte Franca;

e) Un rappresentante dell'Amministrazione Comunale del Comune di Corte Franca

f) Un rappresentante della ditta appaltatrice.

#### **Art. 6 Competenze**

1. La Commissione Mensa:

a) Propone le linee di indirizzo in tema di refezione scolastica;

b) Esprime pareri sui risultati del servizio;

c) Fornisce proposte di adeguamento e modifica del servizio utili ad un migliore e più efficace funzionamento dello stesso;

d) Propone iniziative atte a promuovere una maggiore e più consapevole conoscenza della gestione del servizio di mensa scolastica;

e) svolge visite nei locali della mensa per i controlli sulla distribuzione dei pasti, con riferimento alla qualità ed alla quantità degli stessi.

### **Art. 7 Modalità dei controlli**

1.L'attività della Commissione Mensa prevede anche sopralluoghi nei refettori dove viene consumato il pasto.

Per il perseguimento degli obiettivi di cui al precedente articolo, i componenti della Commissione Mensa devono presentare preventiva domanda al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno 3giorni.

Le visite comunque debbono essere collegiali ed aver luogo alla presenza di un rappresentante della scuola e/o dell'Amministrazione Comunale.

E' autorizzato un sopralluogomensile ed un eventuale ulteriore assaggio straordinario giustificato da particolari esigenze.I membri della Commissione non necessitano di formazione specifica né devono esibire certificati medici, in quanto la loro attività deve essere limitata alla semplice osservazione, evitando qualsiasi tipo di manipolazione degli alimenti e dei contenitori.

2.La Commissione potrà osservare le procedure che si effettuano durante il servizio di somministrazione dei pasti, per verificare la qualità del cibo. Per valutare la qualità del servizio, potrà consumare campioni del pasto del giorno. Il giudizio sulle caratteristiche del cibo dovrà essere il più possibile oggettivo e non secondo i gusti personali.

3.La Commissione potrà chiedere che in occasione del sopralluogo sia presente anche il Responsabile Area Pubblica Istruzione.

4.I componenti della Commissione sono tenuti a non riferire osservazioni al personale addetto al servizio: le eventuali osservazioni vanno inoltrate all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Corte Franca e, per quanto di competenza, alla Direzione Scolastica.

5. Il controllo della Commissione può essere rivolto anche allo stato dei locali e al personale addetto alla distribuzione.

6. Per ciascuna visita effettuata, i membri della Commissione Mensa partecipanti al sopralluogo redigeranno un verbale, di cui una copia verrà inviata tramite mail agli altri membri della Commissione.

7. Per far sì che i controlli effettuati possano costituire un valido strumento per un servizio sempre più qualificato, la CM compilerà la scheda di rilevazione in uso.

### **Art. 8 Nomina e durata in carica**

1. I rappresentanti dei genitori utenti del servizio vanno nominati contestualmente alle elezioni degli organi di rappresentanza. I rappresentanti degli insegnanti verranno individuati dal Collegio docenti. I nominativi vanno trasmessi tempestivamente all' Area Pubblica Istruzione del Comune di Corte Franca.

2. I componenti della Commissione Mensa vengono nominati ogni due anni e restano in carica fino alla nomina di nuovi membri che avviene, di norma, all'inizio dell'anno scolastico. In caso di dimissioni di un singolo componente viene disposta l'immediata sostituzione.

3. La CM resta in carica per 2 anni.

### **Art. 9 Convocazione**

1. La commissione al proprio interno nomina un Presidente tra i rappresentanti della componente genitori. Il presidente convoca la commissione e nomina un segretario che redige il verbale. Il presidente per la convocazione si avvale degli uffici di segreteria dell'Istituto comprensivo.

2. La CM si riunisce con cadenza quadrimestrale, purché non si determini una situazione di urgenza che richieda una specifica convocazione.