



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo II

"Rita Levi Montalcini 1909-2012"

Via CARAVAGGIO, 1 - 20851 LISSONE (MB) Tel. 039.7397570

mbic8f5003@pec.istruzione.it - mbic8f5003@istruzione.it

Cod. meccanografico: mbic8f5003 - CF: 85017330151 - codice univoco: UF78X1

Regolamento interno relativo al servizio di mensa scolastica

1. FINALITÀ

1.1 Il servizio di refezione è rivolto agli alunni iscritti alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola primaria e secondaria dell'Istituto, al fine di assicurare agli stessi la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, laddove siano previsti moduli orari strutturati su 40 ore settimanali o rientri pomeridiani obbligatori.

1.2 L'erogazione del servizio rientra nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale, ma la Scuola, il Comune e l'Asl, ciascuno per le rispettive competenze, collaborano per il buon andamento dello stesso, operando in maniera coordinata e concertata, anche al fine di fornire alle famiglie informazioni complete sul servizio e sulle scelte alimentari proposte.

1.3 L'ambiente scolastico, in quanto comunità educante, deve essere luogo in cui ciascun alunno possa fruire appieno di tutte le opportunità di crescita e di sviluppo personale che gli vengono offerte, imparando ad interagire con gli altri in un rapporto positivo e nel pieno rispetto delle regole del vivere civile. La mensa costituisce un tassello del percorso educativo in senso generale e, più specificamente, un'opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto, si sottolinea che essa rappresenta anche un momento di educazione al gusto, una possibilità di accostarsi a cibi diversi, un'occasione per favorire un'alimentazione più varia.

1.4 Il servizio deve garantire una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino; pertanto, la composizione qualitativa del pranzo è stabilita da un dietista, tenendo conto di precise indicazioni nazionali.

2. GESTIONE DEL SERVIZIO

2.1 Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento della gestione a soggetti terzi esterni all'Ente, nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici di servizi e di forniture, mediante convenzione con soggetti che diano anche garanzia sul livello quantitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare.

2.2 Il menù scolastico viene elaborato da un dietista, tenendo conto di precise indicazioni nazionali. La grammatura delle pietanze è decisa dallo specifico servizio dell'Asl, il quale controlla con la massima attenzione che tutto rientri nei giusti parametri.

Il menù - distinto in "estate/autunno", "autunno/inverno", "primavera/estate" - sono a disposizione sul Portale Scuole Dussmann <https://scuoledussmann.it/lissone> e viene comunicato alle famiglie anche tramite la scuola.

2.3 Nelle scuole dell'infanzia il servizio di ristorazione comprende il pranzo e la merenda pomeridiana (che viene consegnata agli alunni affinché la portino a casa).

2.4 Nelle scuole primarie e secondarie di primo grado il servizio di ristorazione comprende il pranzo; nelle sole scuole primarie, tuttavia, la distribuzione della frutta (o di eventuale dessert) è però anticipata all'intervallo di metà mattina (ad eccezione del mercoledì, poiché in tale giornata è abitualmente previsto il gelato che, per ovvie ragioni, deve essere consumato al termine del pranzo).

2.5 È possibile richiedere, esclusivamente online (collegandosi al sito web comunale www.comune.lissone.mb.it, previa autenticazione tramite SPID), una dieta speciale nei seguenti casi:

Per esigenze di salute. È indispensabile presentare un certificato medico, rilasciato dal Pediatra/Medico Specialista, che attesti la patologia per la quale è richiesta la dieta e/o gli alimenti da escludere e compilato in modo chiaro e leggibile. Saranno accolti esclusivamente certificati rilasciati da medici iscritti al regolare Albo dei Medici. Nel caso di intolleranze e allergie alimentari deve essere allegato l'esito di test allergologici riconosciuti dalla Comunità scientifica e/o - in caso di intolleranze non dimostrabili mediante test specifico - certificazione specialistica allergologica.

Per motivazioni religiose o etiche. In tal caso non è richiesto alcun certificato medico, bensì la compilazione di un modulo di autocertificazione.

Per indisposizioni temporanee, per brevi periodi (sino a 5 giorni). In questo caso non è necessario alcun certificato medico, né la sottoscrizione di alcun modulo, ed è sufficiente richiedere la dieta "leggera" direttamente a scuola (all'insegnante o al personale ausiliario).

Al di fuori dei casi sopra indicati non può essere accolta alcuna richiesta di modifica al menù proposto.

2.4 Il servizio di refezione scolastica viene svolto nei locali appositamente adibiti allo scopo. Tali locali rispondono ai criteri di igienicità e sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia e la loro idoneità risulta da apposita certificazione dell'ASL.

3. CRITERI ORGANIZZATIVI E DESTINATARI

3.1 I docenti supplenti in servizio nelle classi e nelle sezioni dell'Istituto saranno informati dalle colleghe in merito agli alunni che seguono una dieta differenziata.

3.2 I docenti in servizio durante la mensa devono vigilare costantemente sugli alunni, per cui è necessario che siedano al tavolo degli alunni e consumino i pasti insieme a loro, mentre per la scuola dell'Infanzia, gli insegnanti siedono in corrispondenza della loro classe, ma ad un tavolo più alto.

3.3 I docenti che, per motivi urgenti, si devono assentare dalla mensa, affidano momentaneamente la classe al collega più vicino.

3.4 Gli alunni che si devono recare in bagno utilizzeranno i servizi igienici più attigui alla mensa.

3.5 La refezione scolastica è direttamente collegata allo svolgimento delle attività didattiche e quindi al calendario scolastico.

3.6 Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nel locale mensa non è consentito consumare pasti non forniti dall'impresa incaricata o cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo le deroghe previste al punto 2.3 (esigenze alimentari differenziate o motivazioni etico/religiose).

All'atto dell'iscrizione i genitori, i cui figli rientrano in una delle casistiche sopra riportate, dovranno indicare di voler usufruire di un pasto differenziato, specificandone la motivazione.

3.7 Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni iscritti alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola primaria e secondaria dell'Istituto che svolgono un orario scolastico comprensivo del pranzo. L'iscrizione degli alunni al servizio mensa viene effettuata al momento dell'iscrizione alla Scuola.

3.8 Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L. potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle rispettive scuole, in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa.

3.9 In caso di pericolo, per l'evacuazione, ogni alunno deve seguire le direttive del piano di emergenza dirigendosi ordinatamente verso l'uscita senza raccogliere oggetti personali.

4. OBBLIGHI GENERALI DELL'UTENZA

- Nel locale mensa non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dalla ditta.
- Tutti gli utenti devono tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al servizio.
- In caso di comportamento scorretto dell'alunno, gli insegnanti e/o gli uffici comunali procederanno alla segnalazione dell'accaduto alla famiglia.
- Gli eventuali danni arrecati dagli alunni agli arredi del locale mensa dovranno essere risarciti dai genitori degli alunni stessi.
- I locali mensa saranno sempre opportunamente areati tenendo le finestre aperte e/o garantendo continua apertura delle stesse.

MODALITÀ DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

Gli alunni che frequentano la mensa sono tenuti ad un comportamento corretto, rispettoso ed adeguato all'ambiente e alle sue funzioni.

In particolare, devono:

- raggiungere in fila i locali della mensa, dopo essersi lavati o dopo avere igienizzato le mani;
- Per la primaria e l'infanzia: entrare in maniera tranquilla e raggiungere il tavolo assegnatogli-
Per la secondaria: entrare in maniera ordinata ed usufruire del servizio self service;
- Per la primaria e l'infanzia: sedersi composti in attesa della distribuzione del pasto ed evitare di alzarsi senza motivo dal proprio posto;
- mantenere un tono di voce il più possibile moderato e comunicare solo con i compagni seduti allo stesso tavolo;
- tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli operatori addetti al servizio e degli insegnanti;
- stare seduti composti durante l'ora di mensa, non sporcare eccessivamente gli spazi dove consumano il pranzo ed utilizzare in modo corretto stoviglie e posate;
- fare attenzione a non rovesciare l'acqua dai bicchieri, anche al fine di non sprecarla, e non giocare con il cibo;
- evitare di sprecare pane, frutta o qualsiasi altro cibo ed imparare ad assaggiare tutti gli alimenti per migliorare la propria dieta;

- alzarsi educatamente da tavola al termine della mensa e sistemare con cura la sedia utilizzata;
- per la secondaria al termine del pasto, porre il vassoio con le stoviglie nel carrello portavassoi e, successivamente, mettersi in fila seguendo i propri docenti e lasciare i locali della mensa, senza urlare.
- per la primaria e l'infanzia al termine del pasto, mettersi in fila seguendo i propri docenti e lasciare i locali della mensa, senza urlare.

4.2 MODALITÀ DI COMPORTAMENTO PER I DOCENTI

I docenti cui gli alunni sono affidati sono tenuti alla più rigorosa sorveglianza degli stessi e ad effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, in quanto il tempo della mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile anche nei momenti "liberi".

In particolare gli insegnanti devono:

- seguire costantemente gli alunni, in modo da provvedere alle loro immediate esigenze e all'educazione del loro comportamento in situazione;
- raccogliere, attraverso colloqui con i genitori, informazioni sulle abitudini alimentari degli alunni ed impegnarsi a collaborare per risolvere eventuali problemi;
- segnalare alla referente della commissione mensa, situazioni anomale o di criticità del servizio, evitando qualsiasi esternazione o commenti in presenza degli alunni;
- comunicare il menù alle famiglie e consegnarne una copia, in modo che i genitori siano coinvolti il più possibile e possano così predisporre un menù serale adeguato;
- controllare, nel momento della somministrazione del pasto, che vengano serviti per primi i pasti differenziati e che gli alunni interessati consumino esclusivamente quegli alimenti;
- controllare che sia servita la giusta quantità di cibo e invitare gli alunni ad assaggiare ciò che viene loro proposto;
- verificare che il cibo sia stato consumato e, nel caso si verificano scarti anomali, cercare di comprenderne le motivazioni;
- impegnarsi ad approfondire, all'interno dei percorsi didattici, temi dell'educazione alimentare che possano rafforzare alcune corrette abitudini alimentari.

5. COMMISSIONE MENSA

5.1 La Commissione Mensa, eletta all'inizio di ogni anno scolastico, resta in carica dal momento dell'insediamento fino al termine dell'anno scolastico stesso.

I genitori ed i docenti che fanno parte della commissione vengono nominati dall'Amministrazione Comunale.

5.2 Si riunisce almeno due volte all'anno, salvo situazioni particolari.

5.3 La Commissione Mensa è un organo misto che garantisce il collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, al fine di monitorare la qualità e l'efficienza del servizio.

La Commissione avrà il compito di: controllare il rispetto del menù; verificare lo stato dei locali, delle attrezzature e del personale; segnalare ogni eventuale problematica rilevata.

5.4 La commissione esercita un ruolo propositivo e di controllo ed ha funzioni di supporto per il miglioramento della qualità del servizio, pertanto è autorizzata ad effettuare sopralluoghi nei locali della mensa, avendo cura di non creare intralcio alle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti. Tali sopralluoghi potranno essere effettuati con/senza preavviso in qualsiasi giornata e in un numero di componenti da definirsi in accordo con l'ente gestore. Alla fine di ogni sopralluogo verrà stilato un report di valutazione per garantire il continuo monitoraggio della qualità del servizio, delle materie prime e la gradevolezza del pasto da parte degli utenti.

5.5 I componenti della commissione sono autorizzati a prendere parte personalmente al pasto, ma devono evitare ogni contatto con alimenti e stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione.