

## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

### **Premessa**

Il servizio mensa delle tre Scuole dell'Istituto paritario "San Vincenzo De'Paoli" è erogato da un fornitore esterno, la ditta CAMST e monitorato da una nutrizionista della U.S.L., la dott.ssa Paganelli che si occupa di bilanciare l'alimentazione quotidiana dei bambini, in modo da fornire il supporto energetico necessario ad affrontare il carico della giornata.

I menù sono sempre variati e bilanciati nell'apporto di fibre, proteine e carboidrati. Particolare attenzione viene rivolta alle diete speciali, dal momento della comunicazione e certificazione da parte delle famiglie, al momento della preparazione e distribuzione.

### **Articolo 1 *Costituzione della Commissione***

1. E' istituita la Commissione mensa per il servizio di refezione scolastica di competenza della Fondazione "San Vincenzo De'Paoli"
2. La Commissione esercita le proprie funzioni nell'ambito della refezione scolastica delle tre Scuole: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria

### **Articolo 2 *Composizione e nomina***

La Commissione è composta da:

- n.3 genitori eletti tra i genitori degli alunni, uno per ciascuno dei tre Ordini di Scuola, di cui almeno uno componente del Consiglio d'Istituto
- n.3 insegnanti dei tre Ordini di Scuola
- n.1 rappresentante del personale addetto al servizio refezione scolastica
- n.1 delegato dal Consiglio d'amministrazione dell'Istituto
- n.1 responsabile designato dalla Ditta appaltatrice del servizio, senza diritto di voto.

La direzione dell'Istituto, acquisiti i nominativi dei designati, provvederà con proprio atto alla nomina dei componenti.

**Presiede** la Commissione Mensa il rappresentante del Consiglio di Amministrazione.

I genitori componenti della Commissione Mensa vengono eletti dai genitori degli alunni in concomitanza con le elezioni per i rappresentanti di classe e di sezione.

I docenti componenti della Commissione vengono designati dal Collegio docenti.

I componenti la Commissione durano in carica un anno.

### **Articolo 3 *Scopi - attività -funzioni***

Scopo della Commissione Mensa è quello di garantire la qualità del servizio offerto, anche con l'attivazione di alcune fasi di controllo.

Esercita il ruolo di:

- 1.proposta e consultazione nella scelta dei menù scolastici, delle loro variazioni, delle modalità di erogazione del servizio, nel rispetto del capitolato d'appalto in vigore
- 2.monitoraggio della qualità del servizio reso, eventualmente tramite l'uso di apposite schede di valutazione, per quanto riguarda la qualità delle materie prime
- 3.attivazione di percorsi didattici/educativi di educazione alimentare
- 4.proposta migliorativa relativa agli alimenti di refezione in sintonia con le linee guida della Regione Emilia Romagna

### **Articolo 4 *Modalità di funzionamento***

1. La Commissione viene convocata periodicamente, almeno due volte l'anno, dal Presidente, mentre la verbalizzazione è a cura di un suo componente.
2. La Commissione mensa, o i singoli componenti, possono richiedere ulteriori convocazioni su specifica richiesta, indicando l'eventuale ordine del giorno.
3. Le date delle riunioni verranno stabilite, in quest'ultimo caso, di comune accordo.
4. I verbali delle riunioni, redatti dal segretario, dovranno indicare i punti principali della discussione, verranno approvati al termine delle sedute e dovranno essere divulgati tramite affissione in bacheca
5. Proposte, suggerimenti ed esiti di sondaggi sulla soddisfazione degli utenti(famiglie), si comunicano al rappresentante del Consiglio d'amministrazione
6. Le proposte di miglioramento e di innovazione relative agli alimenti del pranzo e delle merende nella Scuola dell'Infanzia, devono essere segnalate al rappresentante del CdA, che provvede a chiedere l'autorizzazione a procedere al C.d.A. della Fondazione.

### **Articolo 5 *Rapporti con l'A.S.L. e con la ditta fornitrice dei pasti***

1. Alle riunioni della Commissione Mensa potrà essere richiesta la partecipazione di un rappresentante dell'A.S.L., o di altro personale coinvolto nel servizio di ristorazione, mediante avviso scritto, ovvero di consulente ed esperti in materie e problematiche di interesse per le materie trattate dalla Commissione.

2. Il rapporto con la ditta fornitrice dei pasti e la elaborazione della apposita convenzione è di pertinenza esclusiva del presidente-gestore della Fondazione San Vincenzo De' Paoli

### **Articolo 6 *Modalità di comportamento***

1. Ai rappresentanti della Commissione Mensa potrà essere consentito, previo accordo con il dirigente dell'Istituto, di accedere al locale di sporzionamento nella fase di ricevimento dei contenitori, con esclusione dei momenti di massima attività e distribuzione, per non intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio sotto il profilo igienico-sanitario.
2. Durante il sopralluogo dovranno essere messi a disposizione, da parte della Scuola, camici monouso e l'attrezzatura necessaria per l'assaggio dei cibi.
3. Durante il sopralluogo non dovrà essere rivolta alcuna osservazione al personale addetto; per gli assaggi dei cibi e per ogni altra richiesta ci si dovrà rivolgere al dirigente della Scuola

### **Articolo 7 *Obblighi dei componenti della Commissione Mensa***

1. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori-mensa, la visita al locale di sporzionamento e al refettorio è consentita, in ogni giornata, ad un numero di rappresentanti non superiore a due.
2. Di ciascun sopralluogo effettuato, la Commissione Mensa redigerà un verbale ed eventualmente una scheda di valutazione da far pervenire al Consiglio di amministrazione dell'Istituto.
3. I componenti della Commissione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e ad utilizzare i dati e le informazioni acquisiti per le finalità inerenti al mandato e, comunque, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

### **Documenti allegati**

#### **Allegato n.1**

#### **A TUTTO IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO PASTI**

Oggetto: area logistica, organizzativa-, igienica

#### **Osservanza delle norme di igiene per il personale addetto al servizio refezione scolastica**

La normativa relativa al servizio nelle mense scolastiche prevede che durante lo svolgimento del servizio di distribuzione del pasto agli alunni:

- il cibo sia distribuito solo da chi è in possesso del certificato di idoneità igienico-sanitaria
- Il personale addetto alla distribuzione del pasto durante le ore di lavoro debba osservare :
  - norme di pulizia personale
  - indossare un camice, adatto alle funzioni svolte e tenuto permanentemente pulito e ad uso esclusivo per questo servizio e una cuffia o retina per contenere i capelli
  - anche il personale che presta servizio volontario è obbligato ad indossare il camice e una cuffia o retina per contenere i capelli
- Il livello igienico degli ambienti della cucina, delle attrezzature e utensili concorre a definire il livello igienico del pasto servito: allo scopo di impedire la contaminazione degli alimenti, l'insieme delle attrezzature e degli utensili deve essere pulito spesso, e disinfettato ogni qualvolta le circostanze lo esigano
- I frigoriferi dovranno essere puliti almeno due volte alla settimana con acqua fredda per non creare al loro interno dannose condense, responsabili della indesiderata formazione di muffe, utilizzando un detergente alcalino.

Il servizio del pasto si svolgerà nelle due sale-pranzo della Scuola, approntate per tempo, attraverso la pulizia quotidiana dei tavoli, l'allestimento di posate ed accessori del pasto idonei, integri ed in perfetto stato di pulizia.

In aggiunta ai requisiti di sicurezza igienica, detiene un ruolo non trascurabile nelle dinamiche di accettazione del piatto da parte dei bambini, **l'approccio del personale nella fase di somministrazione.**

La **gentilezza** assieme alla **fermezza** nel rispetto delle regole sono componenti che hanno una forte rilevanza nel rendere piacevole il momento del pasto, pertanto il modo di porsi nei confronti degli alunni da parte di ciascun operatore dovrà essere oggetto di continua attenzione.

I docenti presenti alla mensa, a qualsiasi titolo, anche se non incaricati dell'assistenza, è opportuno che siedano al tavolo con agli alunni e non in tavoli separati. La loro presenza infatti, non solo dissuade da comportamenti scorretti, ma rende la convivialità un importante momento formativo .

## **Allegato n.2**

### **Organizzazione del servizio self service in mensa**

Il pasto del pranzo è servito in sezione per gli alunni della Scuola dell'Infanzia.in ogni sezione una dada porta il cibo su carrello e distribuisce ed assiste assieme alle maestre alla consumazione del pranzo. Per gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria il pranzo è servito nelle due sale mensa.

## **Scuola Primaria**

### Ore 13. **Discesa per il pranzo**

Tutte le classi della Scuola Primaria si riuniscono in fila nel corridoio del primo piano e scendono, avviandosi verso la sala-pranzo accompagnate dalla loro insegnante dell'ultim'ora

### **In mensa**

Le classi prime si siedono ai tavoli per essere servite dal personale addetto.

Gli alunni delle altre classi, in fila, scorrono prendendo il vassoio, 2 piatti, un bicchiere e si avviano verso il carrello della distribuzione.

Ottenuto il primo, il secondo e la frutta, vanno a sedersi al tavolo dove trovano le posate avvolte in un tovagliolo.

Non è consentita la concessione del bis per motivi dietetici e formativi.

Al termine del pranzo, gli alunni si avviano alla consegna del vassoio, lasciando nei contenitori differenziati il materiale di scarto.

\***Il martedì**, giorno del prolungamento delle lezioni per le classi della Scuola Secondaria, la fila si ingrossa per la presenza di altre tre classi.

E' necessario pertanto che, chi accompagna gli alunni, vigili per favorire uno scorrimento il più possibile ordinato.

E' evidente il carattere formativo-educativo di questa esperienza di self service che si proietta , in prospettiva, anche in ambiente domestico ed extrascolastico.

## **Scuola Secondaria**

Gli alunni della Scuola Secondaria scendono in sala mensa al termine delle lezioni, alle ore 13,30 tutti i giorni, ad eccezione del martedì in cui scendono alle ore 13, poiché è previsto il prolungamento pomeridiano delle lezioni.

Anche per loro è previsto il self service. A tal fine si suggerisce di far scendere gli alunni 5 minuti prima del suono della campana, per lasciare lo spazio agli alunni della Primaria.