



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA**

### **Art.1 - Istituzione della Commissione Mensa Scolastica**

Nell'ambito del servizio di refezione scolastica l'Istituto St Philip School ha istituito con delibera n. 5/23 del 9 ottobre 2023 una nuova Commissione Mensa (nel resto del documento denominata C.M.), con durata annuale coincidente con l'anno scolastico.

Il funzionamento della C.M. viene disciplinato dal presente Regolamento.

### **Art. 2 - Finalità e funzioni**

La C.M. è un organo di rappresentanza e proposta degli utenti del servizio di refezione scolastica al fine di coinvolgere tutti gli interlocutori nella gestione del servizio.

La C.M. collabora con l'Istituto al fine di garantire il corretto funzionamento del servizio di ristorazione e si configura come punto di incontro tra l'Istituto, la Società fornitrice del Catering e la componente genitori. In tale ottica esprime pareri consultivi su specifiche richieste dell'amministrazione scolastica o dell'utenza.

La C.M. valuta aspetti quali l'appetibilità del pasto, la corrispondenza del menù fornito rispetto a quello dichiarato, la quantità di cibo somministrato e la qualità dello stesso, la scadenza dei prodotti presenti e la pulizia degli ambienti. Tale valutazione/monitoraggio viene effettuata utilizzando gli strumenti (vedasi check list allegata) forniti dalla scuola.

### **Art. 3 - Composizione della C.M.**

La C.M. viene eletta in sede di Consiglio di Istituto ogni anno scolastico con propria delibera.

Fanno parte della Commissione Mensa:

- Un rappresentante dei genitori per ciascuna classe
- Il Coordinatore delle Attività Didattico Educative Infanzia e Primaria
- Il Coordinatore delle Attività Didattico Educative Scuola Secondaria
- Uno o più rappresentanti della Ditta fornitrice, inclusa la nutrizionista.
- Un rappresentante del settore amministrativo della Scuola
- Un rappresentante del personale Ausiliario
- Un rappresentante del personale docente



#### **Art.4 – Modalità di funzionamento**

La C.M. si riunisce almeno due volte l'anno e redige un verbale al termine di ogni riunione svolta. Alla fine di ogni anno scolastico presenta un rapporto annuale al Consiglio di Istituto sia sul Servizio di ristorazione che sul lavoro stesso della Commissione.

Nella prima seduta, all'interno della componente genitori della C.M., viene individuato un presidente, con funzioni di coordinamento e di collegamento con la Scuola. Il segretario della commissione viene scelto dal Presidente sempre all'interno della componente genitori. Il Presidente ha il compito di convocare gli incontri della C.M. mediante comunicazione scritta di norma almeno 7 giorni prima della data prevista. Il Presidente può richiedere all'Ufficio di Segreteria il supporto organizzativo per la convocazione delle riunioni.

Le sedute della Commissione sono valide se è presente la metà più 1 dei componenti aventi diritto. Le decisioni saranno prese a maggioranza semplice.

#### **Art.5 – Sopralluoghi e visite**

Il sopralluogo nei locali preposti allo sporzionamento e distribuzione del pasto non deve intralciare il normale svolgimento delle attività del personale di servizio alla mensa. In tal senso la visita è consentita ai referenti della C.M. in ogni giornata ad un numero massimo di 2 rappresentanti per una durata massima di un turno di pasti.

L'attività dei referenti deve essere limitata all'osservazione nelle diverse fasi di distribuzione dei pasti, con l'esclusione di qualsiasi contatto diretto e indiretto con le sostanze alimentari e con tutto ciò che si utilizza per servirle all'utenza.

Durante il sopralluogo ai genitori verrà fornita idonea protezione per accedere ai locali e la check list in allegato al presente regolamento.

Su richiesta potrà essere servito in una zona riservata un assaggio del pasto, non sarà possibile mangiare al tavolo con gli alunni.

#### **Aspetti da valutare durante la visita:**

Rispetto del menu  
Verifica appetibilità dei pasti  
Date di scadenza (dei prodotti confezionati se presenti)  
Verifica visiva della pulizia degli ambienti

#### **Art.6 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2023/2024



## CHECK LIST A USO DELLA COMMISSIONE MENSA

### GENERALE

<p>SCUOLA ST PHILIP SCHOOL - VIA DON ORIONE 8</p> <p>SOPRALLUOGO EFFETTUATO IN DATA _____ ORE _____</p> <p>DAI REFERENTI C.M. : _____</p> <p>LUOGO: _____</p>
---

### LOCALI MENSA PRIMARIA /SECONDARIA

TURNO	ORARIO	N. alunni*	N. adulti*	N. Personale di servizio
I				
II				

**\*conteggiare soltanto le persone che consumano il pasto**

### LOCALI MENSA INFANZIA

TURNO	ORARIO	N. alunni*	N. adulti*	N. Personale di servizio
I				
II				

**\*conteggiare soltanto le persone che consumano il pasto**



### SOMMINISTRAZIONE MENU'

	Menu previsto	Menu servito	Percentuale di gradimento *
PRIMO			
SECONDO			
CONTORNO			
PANE			

\*Percentuale di gradimento:

**A** - Accettato: gradito da oltre il 50% degli alunni

**PA** - Parzialmente accettato: gradito dal 30 al 50 % degli alunni

**R** - Rifiutato: gradito da meno del 30% degli alunni

### CONTROLLO SCADENZA DEI PRODOTTI:

#### MERENDE/YOGURT

- Non scaduto
- Scaduto

Pane

- Non scaduto
- Scaduto

Altro \_\_\_\_\_

### CONTROLLO IGIENE DEI LOCALI

Locale di Servizio

accessibile al solo personale

ottimo

buono

sufficiente

insufficiente

Refettorio

ottimo

buono

sufficiente

insufficiente

### Ulteriori Osservazioni

---



---



---