



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO PAGANI
C.so E. PADOVANO – uffici amministrativi Piazza SANT'ALFONSO
Tel/Fax 0815150347 - 84016 PAGANI
sae102002@istruzione.it – Cod. Fisc. 80030340659
PEC: sae102002@pec.istruzione.it Sito Web: www.primocircolopagani.gov.it



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - I CIRCOLO-PAGANI
Prot. 0000890 del 15/03/2022
IV (Uscita)

REGOLAMENTO MENSA

Delibera n. 23 Consiglio di circolo

5 novembre 2021

PER LE FAMIGLIE

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede mediante appalto a ditta esterna.
2. La sorveglianza e l'assistenza degli alunni durante la refezione e prima della ripresa delle lezioni scolastiche sono garantite dall'insegnante di sezione a tempo normale secondo il turno stabilito.

UTENTI DEL SERVIZIO

1. Possono usufruire del servizio di refezione scolastica gli alunni della Scuola dell'Infanzia per i quali è stata presentata idonea iscrizione alle classi a turno normale presso i plessi: Carducci e Manzoni della Direzione Didattica Primo Circolo di Pagani (SA).
2. Al servizio è possibile accedere anche durante l'anno scolastico solo ed esclusivamente se risulteranno posti disponibili.

MENÙ E TABELLE DIETETICHE

1. Il menù e le tabelle dietetiche sono formulate in collaborazione con i competenti servizi dell'ASL ed elaborati nel rispetto della normativa in materia di ristorazione scolastica.
2. Copia dei menù è affissa nei locali - mensa ed è disponibile presso gli uffici competenti del Comune di Pagani per chiunque ne faccia richiesta.
3. E' possibile usufruire di diete speciali, in presenza di situazioni patologiche comprovate, previa richiesta scritta e presentazione di idoneo certificato medico agli uffici competenti del Comune di Pagani, che provvederanno ad informare la ditta appaltatrice.

COSTO DEL SERVIZIO, ACQUISTO BUONI PASTO, MODALITÀ DI UTILIZZO.

1. Il servizio viene offerto mediante pagamento di buoni – pasto.
2. Il costo di ogni singolo buono - pasto viene determinato dagli uffici comunali, sulla base delle risultanze della gara d'appalto.
3. Il blocchetto dei buoni - pasto potrà essere acquistato presso gli uffici del Comune di Pagani o pagando direttamente dal sito del Comune-
4. Per usufruire del servizio, il genitore dell'alunno dovrà consegnare giornalmente il buono – pasto all'insegnante della prima ora.
5. Eventuali **assenze per malattia** sono da notificare tempestivamente entro le 09.00 di mattina. Assenze per altri motivi (gite scolastiche ecc..) devono essere comunicate almeno il giorno prima. Le assenze devono essere giustificate con certificato medico.
6. L'alunno che risulti essere assente non giustificato (cioè privo di un certificato medico) per più di 3 giorni in un mese decade dal servizio mensa e non potrà più essere riammesso.
7. Il **permesso di uscita anticipata** degli alunni frequentanti la sezione a tempo normale e che usufruiscono del servizio mensa deve essere vidimato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.
8. L'alunno frequentante la mensa che farà richiesta di uscita anticipata per più di 3 giorni in un mese senza certificato medico decade dal servizio mensa e non potrà più essere riammesso.
9. Sarà permesso anche ad un alunno, non in possesso di buono pasto, purché regolarmente iscritto al servizio mensa, di usufruire del servizio. L'alunno è comunque tenuto a consegnare il buono il giorno seguente.
10. Alla seconda mancanza consecutiva di cui sopra, non verrà erogato il servizio.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO PAGANI
C.so E. PADOVANO – uffici amministrativi Piazza SANT'ALFONSO
Tel/Fax 0815150347 - 84016 PAGANI
sae102002@istruzione.it – Cod. Fisc. 80030340659
PEC: sae102002@pec.istruzione.it Sito Web: www.primocircolopagani.gov.it



OBBLIGHI DELL'UTENZA

1. Nel locale mensa non è consentito consumare cibi diversi rispetto a quelli forniti dalla ditta.
2. Tutti gli utenti devono tenere un comportamento corretto e non arrecare intralcio al servizio.
3. In caso di comportamento scorretto dell'alunno, la scuola procederà alla segnalazione dell'accaduto alla famiglia
4. Gli alunni iscritti dovranno essere muniti di due scodelle conformi a contenere alimenti e infrangibili (rispettivamente per il primo piatto e per il secondo piatto e posate) riposte in una busta/zainetto.
5. Le scodelle verranno utilizzate per il pranzo, ripulite sommariamente dalle refezioniste/insegnanti e riposte nella busta.
6. Il giorno successivo, le scodelle, lavate a casa, dovranno essere riportate a scuola.

COMMISSIONE MENSA

1. Il comune svolge verifiche sulla qualità e l'efficacia del servizio reso, mediante una Commissione Mensa così formata:
 - un rappresentante del Comune;
 - un rappresentante degli insegnanti;
 - un rappresentante dei genitori.
2. La commissione mensa è costituita con le seguenti finalità:
 - svolgere una funzione di collegamento tra utenti, scuola e Amministrazione Comunale;
 - verificare il funzionamento complessivo del servizio;
 - monitorare il livello di gradibilità del pasto;
 - formulare proposte relative alla composizione del menù (nel rispetto delle tabelle dietetiche approvate dall'ASL);
 - formulare proposte relative alla modalità di svolgimento del servizio;
 - promuovere proposte ed iniziative di educazione alimentare.

MODALITÀ DI SOMMINISTRAZIONE DEL PASTO

La somministrazione del pasto sarà effettuata nelle aule adibite a mensa, esclusivamente con modalità "scodellamento", utilizzando il kit che ogni alunno porterà da casa.

PER GLI ALUNNI

- All'inizio delle lezioni i genitori degli alunni iscritti alla mensa consegnano all'insegnante della prima ora, il buono - pasto; chi ne fosse sprovvisto può ugualmente usufruire del servizio mensa, ma è tenuto a consegnarlo il giorno seguente.
- Al suono della campanella gli alunni, accompagnati dall'insegnante o dal collaboratore scolastico si recano a lavarsi le mani e al locale mensa.
- I docenti addetti alla sorveglianza mensa stabiliranno la miglior collocazione dei gruppi nel locale mensa nel rispetto delle norme di sicurezza.
- Entrando in mensa gli alunni salutano refezioniste e insegnanti e si siedono ai tavoli con educazione.
- A tavola gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento responsabile:
 - si sta seduti composti;
 - si tiene un tono di voce basso;
 - si rispetta la funzione delle stoviglie, delle posate, delle tovaglie e dei tovaglioli, non usandoli per giochi;
 - si versa l'acqua chiedendo aiuto all'insegnante;
 - è preferibile non rifiutare il cibo: se ne chiede poco per assaggiarlo e non lo si disprezza;
 - per insaporire le pietanze con sale, olio o aceto, ci si rivolge al personale di assistenza;
 - per sbucciare la frutta, si richiede eventualmente la collaborazione del personale di assistenza.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO PAGANI
C.so E. PADOVANO – uffici amministrativi Piazza SANT'ALFONSO
Tel/Fax 0815150347 - 84016 PAGANI
sae102002@istruzione.it – Cod. Fisc. 80030340659
PEC: sae102002@pec.istruzione.it Sito Web: www.primocircolopagani.gov.it



PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici che svolgono il turno sono avranno cura di pulire i banchi con soluzione disinfettante prima e dopo l'uso e a igienizzare l'ambiente.

I docenti addetti alla sorveglianza mensa stabiliranno la miglior collocazione dei gruppi nel locale mensa nel rispetto delle norme di sicurezza.