



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzioni Generali per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MIUR

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

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCO" FENEGRÒ
FENEGRÒ – CIRIMIDO – LIMIDO COMASCO – LURAGO MARINONE
Via Dell'Arte, 1 – FENEGRÒ (CO) - CF 80015360136
Tel. 031/935773 - coic82200c@istruzione.it - coic82200c@pec.istruzione.it
www.comprendivofenegro.gov.it
COD. UNIVOCO FATT. ELETT. **UFXHS7** - C/C T.U. 311085 - MATR. INPS 2407668269

PATTI E CONDIZIONI PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

PREMESSA

L'ambiente scolastico deve essere luogo in cui ciascun alunno possa fruire appieno di tutte le opportunità di crescita e di sviluppo personale e dove possa interagire con gli altri in un rapporto positivo e nel pieno rispetto delle regole del vivere civile.

La mensa è considerata momento educativo in senso generale e, specificatamente, opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare, mantenendo nello stesso tempo un comportamento adeguato a tavola.

È necessario che gli alunni, in ogni attività svolta a scuola, e quindi anche durante il pasto alla mensa scolastica, adeguino il proprio comportamento ad una serie di norme che consentano il rispetto

- dei singoli individui
- del gruppo
- del cibo
- delle strutture, degli arredi e delle attrezzature

1. DISPOSIZIONI INTERNE

1.1 L'adesione al servizio di refezione scolastica avviene attraverso un'iscrizione presso il Comune, che va riconfermata ogni anno.

1.2 In caso di intolleranze o allergie alimentari, il genitore è tenuto a far pervenire il relativo certificato rilasciato dal medico al Comune, che informerà la ditta aggiudicataria del servizio di ristorazione scolastica e la scuola.

1.3 Per motivi religiosi che obbligano a non consumare determinati cibi, sul modulo di iscrizione i genitori comunicano la restrizione alimentare al Comune di frequenza, che informerà la ditta aggiudicataria del servizio di ristorazione scolastica e la scuola.

1.4a Per il plesso di Lurago Marinone. In caso di necessità di dieta in bianco per indisposizione temporanea, è necessario che la famiglia faccia una comunicazione sul diario e che l'alunno la mostri entro le 8.30 ai docenti, che a loro volta la riferiranno ai collaboratori scolastici.

1.4b Per tutti gli altri plessi. In caso di dieta bianca per indisposizione temporanea è necessario che la famiglia lo segnali tramite il **portale di GIEMME Ristorazione <http://fenegrolimidocirimido.ristonova.it/novaportal.it>** entro le ore 9.00 del giorno interessato cliccando l'apposita icona. (vedi appendice GM)

1.5a Per il plesso di Lurago Marinone. Le presenze al servizio mensa vengono rilevate dai docenti e dai collaboratori scolastici entro le ore 9.30. In caso di entrata posticipata sarà cura della famiglia comunicarlo alla scuola entro le ore 8.30.

1.5b Per tutti gli altri plessi. Il portale GM considera presenti tutti gli alunni, solo le assenze quindi devono essere segnalate direttamente dai genitori **sul portale di GIEMME Ristorazione** entro le ore 9.00. (vedi

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO

appendice GM)

1.6a Per il plesso di Lurago Marinone. I genitori degli alunni iscritti al servizio, che non si fermano a mensa per motivi personali/familiari, dovranno scrivere sul diario una comunicazione, che l'alunno mostrerà entro le 8.30 ai docenti, che a loro volta la riferiranno ai collaboratori scolastici.

1.6b Per tutti gli altri plessi. Vale il punto 1.5b (vedi appendice GM)

1.7a Per il plesso di Lurago Marinone. Nel caso di uscita anticipata non prevista (per indisposizione, ecc ...) entro le ore 9.30 la presenza in mensa verrà annullata.

1.7b Per tutti gli altri plessi. Vale il punto 1.5b (vedi appendice GM)

1.8 Sarà compito di ogni scuola suddividere gli alunni in gruppi di massimo 25 componenti. Gli assistenti avranno l'elenco degli alunni presenti a mensa loro affidati, che dovranno sottoscrivere quotidianamente. Ogni assistente, accordandosi con gli altri, assegnerà tavoli fissi al proprio gruppo di bambini e ne sarà responsabile curando gli aspetti organizzativi, comportamentali e disciplinari (compilando quando necessario il modulo per le famiglie). Ogni assistente porterà il pasto a ciascun componente del proprio gruppo, rispettando le indicazioni della scodellatrice quanto a restrizioni alimentari.

1.9 La somministratrice avrà cura di servire tutte le portate previste dal menù, anche quando gli alunni dovessero mostrare di non gradire determinati cibi.

2 ORGANIZZAZIONE DELL'ASSISTENZA

2.1 Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa dovranno recarsi ai servizi igienici e lavarsi le mani 5 minuti prima del suono della campanella con l'assistenza dei collaboratori scolastici. Nei casi in cui fosse attivo il doppio turno, il secondo gruppo di bambini verrà accompagnato ai servizi dall'assistente di riferimento prima di entrare in mensa.

2.2 Gli spostamenti nei diversi spazi dovranno essere effettuati rispettando i tempi concordati nei diversi plessi.

2.3 Qualora il servizio di refezione fosse organizzato su più turni, si farà in modo che l'accesso alla mensa avvenga a distanza di 5 minuti tra un gruppo di alunni e l'altro.

2.4 Nessun alunno potrà entrare in classe durante la pausa mensa.

3 MODALITA' DI COMPORTAMENTO

3.1 Prima del pasto

- Gli spostamenti nei corridoi dovranno essere effettuati in modo disciplinato e ordinato.
- L'entrata in mensa deve essere tranquilla.
- L'alunno deve raggiungere il posto assegnato e restare seduto in modo composto in attesa della distribuzione del pasto.

3.2 Durante il pasto i bambini saranno invitati a

- Mantenere un tono di voce moderato
- Mangiare sulla propria tovaglietta evitando di sporcare a terra
- Non alzarsi dal proprio posto durante il pasto, se non dopo essere stati autorizzati dall'assistente
- Chiedere pane, acqua, bis o comunicare propri bisogni utilizzando i termini di cortesia (per favore, grazie, ...) e alzando la mano
- Evitare di infastidire i compagni e il personale di servizio
- Non giocare con il cibo
- Mangiare in modo educato utilizzando le posate correttamente avendo cura delle stoviglie, utilizzandole

Firmato digitalmente da ROBERTA BELLINO

per il solo scopo al quale sono destinate

- Assaggiare, se possibile, tutti i cibi per migliorare la propria dieta

3.3 Alla fine del pasto

- Non è possibile portare via dalla mensa il cibo non consumato.
- Gli alunni lasciano il refettorio in modo ordinato, accompagnati dagli assistenti e si recano negli spazi stabiliti per trascorrere il tempo che rimane prima della ripresa delle lezioni, organizzando giochi adatti all'ambiente in cui ci si trova (nel caso di doppio turno, l'ordine delle due attività sarà invertito)

4 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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

4.2 È compito degli assistenti sanzionare comportamenti inadeguati; la somministratrice dei pasti comunicherà ai singoli assistenti sue eventuali osservazioni sul comportamento dei bambini loro affidati, senza intervenire direttamente sugli alunni.

4.3 Per gli alunni che non assumono il comportamento richiesto si procederà come segue:

- Sono previsti dapprima richiami verbali da parte dell'assistente.
- Qualora non si ottenessero risultati, le scorrettezze verranno segnalate alla famiglia tramite un apposito modulo che gli assistenti consegneranno all'insegnante che ha lezione al pomeriggio, il quale provvederà a metterlo nel diario.
- Se l'atteggiamento dell'alunno non dovesse cambiare in positivo, i docenti del plesso valuteranno l'ipotesi di spostarlo (anche solo temporaneamente) da un gruppo ad un altro.
- Nel caso in cui i comportamenti indisciplinati dovessero persistere o fossero di particolare gravità, il Sindaco (o persona da lui delegata) su indicazione degli assistenti alla mensa e sentito il parere della Dirigente scolastica convocherà la famiglia dell'alunno per valutare la possibilità di un allontanamento dal servizio mensa per un periodo di tempo ritenuto idoneo.

Le famiglie vengono sollecitate al rispetto delle regole al fine di contribuire costruttivamente al corretto ed ottimale funzionamento del servizio.

5 INFORTUNI

Nel caso di infortunio ad alunno nel corso della pausa mensa (refezione + ricreazione), considerato che l'attività di refezione e ricreazione è autorizzata dall'Istituto e si svolge all'interno degli spazi scolastici (per il cui uso il Comune ha fatto richiesta al Dirigente Scolastico, che ha approvato), si provvederà ad avvisare la famiglia e, nello specifico,

- docenti e assistenti del Comune di Lurago Marinone, in presenza di certificazione rilasciata dal Pronto Soccorso relativa ad infortunio accorso a bambini loro affidati, compileranno la denuncia di infortunio che la scuola invierà alla propria assicurazione;
- gli educatori della cooperativa "Solidarietà e servizi", in presenza di certificazione rilasciata dal Pronto Soccorso relativa ad infortunio accorso a bambini loro affidati, compileranno la denuncia di infortunio e la invieranno alla loro assicurazione; contestualmente il docente presente nel turno mensa compilerà la denuncia di infortunio che la scuola invierà alla propria assicurazione, allegando copia della certificazione medica. Sia l'educatore che il docente inseriranno nella denuncia di infortunio la frase "è presente altra società assicuratrice".

Fenegrò, 08/10/2018

Il Dirigente Scolastico	
Il Sindaco di Lurago Marinone	
Il Sindaco di Fenegrò	
Il Sindaco di Limido Comasco	
Il Sindaco di Cirimido	
Insegnanti referenti per la mensa	
Il responsabile ASCI	
Il Referente del servizio mensa GM Ristorazione	
Il Referente del servizio mensa "Ristotrend"	
Il Referente Cooperativa "Il Pettiroso"	

Allegati

1) APPENDICE GM RISTORAZIONE