



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8
VIA CA' SELVATICA, 11 - 40123 BOLOGNA
Tel 051333384 Fax 0516143898 – Sito Web: <http://www.ottovolante.org>
e-mail: comprensivo8@gmail.com – boic85100g@istruzione.it

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE MENSA IC8
(Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30/06/2015)

ART. 1- Principi e Finalità

La Commissione Mensa Scolastica (CMS) è un valido strumento che consente ai genitori degli alunni frequentanti i plessi nei quali è attiva di essere informati sull'alimentazione che i bambini ricevono a scuola. Unitamente a ciò, la CMS ha un ruolo importante anche per l'Amministrazione Comunale poiché ha funzione consultiva, propositiva e di verifica, e con le proprie osservazioni opera per il miglioramento della qualità del servizio refezione scolastico e per una sua corretta gestione.

La CMS pertanto è un ottimo collegamento tra Scuola e Comune, il gestore del servizio di refezione e l'utenza finale (bambini e loro genitori).

ART. 2- Struttura

La Commissione Mensa Scolastica è attiva a livello di plesso facente parte dell'Istituto Comprensivo 8.

LA CMS viene costituita ogni anno scolastico dai genitori degli alunni delle classi di ciascun plesso interessati a farne parte ed è attiva per tutto l'anno scolastico a partire dalla data di presa d'atto del Dirigente Scolastico. Per le scuole primarie la costituzione della CMS viene ratificata durante la prima riunione di interclasse del plesso e per la scuola dell'infanzia nella prima riunione di intersezione, mentre per la scuola secondaria di primo grado è sufficiente la comunicazione dei genitori interessati al Dirigente.

Il DS comunicherà ai collaboratori scolastici di ciascun plesso la lista dei componenti la CMS autorizzata per l'anno scolastico in corso.

La CMS di plesso è costituita da un referente, da un massimo di due genitori-assaggiatori per classe e da 1 o 2 insegnanti del plesso (la presenza dei docenti è importante soprattutto se ci sono docenti e/o bambini che usufruiscono di diete speciali legate ad allergie o intolleranze). Il nome del referente CMS viene comunicato alla segreteria dell'IC8.

La richiesta scritta di attivazione CMS deve essere presentata dal referente della CMS, unitamente alla lista dei nomi dei genitori/docenti assaggiatori, con l'indicazione della classe di appartenenza del figlio (vedi ALLEGATO 1), ed inviata tramite e-mail (comprensivo8@gmail.com) alla Segreteria dell'IC8 ed al Dirigente Scolastico per la presa d'atto ufficiale.

E' prevista la costituzione in ogni plesso dell'IC8 di una CMS. I componenti della CMS non percepiscono alcun compenso.

Ogni anno, a gennaio, i referenti delle CMS attive nei vari plessi dell'IC8 si riuniscono per eleggere per alzata di mano il Referente CMS dell'Istituto il cui incarico sarà annuale (un anno solare e non anno scolastico).

Il Referente CMS IC8 parteciperà alle riunioni del Coordinamento delle Commissioni Mensa Scolastiche.

Il Coordinamento delle Commissioni Mensa Scolastiche è così composto: un referente per ogni Istituto Comprensivo (nel caso delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado statali) e per ciascun Quartiere (per le scuole dell'Infanzia comunali).

Il Coordinamento Commissioni Mense è preposto per raccogliere tutte le osservazioni/segnalazioni/suggerimenti delle singole CMS che i 3 genitori eletti nella CMC (Commissione Mensa Cittadina) sottopongono poi in quella sede (vedi ALLEGATO 2).

ART. 3- Compiti della Commissione Mensa Scolastica

La CMS ha possibilità di verifica e controllo della qualità e quantità delle preparazioni proposte e della provenienza delle materie prime in base alle disposizioni contenute nel capitolato di fornitura del servizio refezione.

I genitori-assaggiatori possono formulare osservazioni sui menù proposti suggerendo eventuali cambiamenti volti ad aumentare il grado di apprezzamento del pasto da parte dei bambini; possono, altresì, verificare gli ambienti e la modalità di somministrazione e scodellamento del cibo.

ART. 4- Modalità di svolgimento del lavoro della CMS

Le attività della CMS possono svolgersi nei locali in cui è consumato il pasto e nei centri di cottura (CPP) in cui il pasto è preparato.

I componenti della CMS non necessitano di Attestato di Alimentarista né devono esibire certificati medici di qualsiasi natura in quanto la **loro attività si limita all'osservazione evitando qualsiasi tipo di contatto e manipolazione del cibo e dei contenitori.**

L'ingresso ai refettori ed alle cucine dei CPP non richiede di essere annunciato. L'ingresso nei refettori è ammesso solo ai componenti della CMS indicati nella lista presentata in segreteria IC8 ed autorizzati dal DS IC8; per poter accedere ai CPP è necessario presentare documento di riconoscimento.

Controllo nei refettori

L'accesso ai refettori è ammesso esclusivamente nell'orario di svolgimento del pasto, cioè dalle 12:00 a fine pasto, indicativamente verso le 13:30.

I componenti della CMS, non più di due per giornata, possono:

- consumare un assaggio di ciascuna portata del giorno in tavoli predisposti o negli stessi tavoli dei bimbi, ma separati. Essendo il controllo saltuario e non programmato, al genitore assaggiatore viene servita una piccola porzione;
- muoversi nel refettorio senza essere tuttavia d'intralcio allo svolgimento delle operazioni di scodellamento e porzionamento e senza disturbare il pasto dei bambini e degli insegnanti; sono osservatori del gradimento delle preparazioni servite agli alunni in un momento di condivisione del pasto.

I componenti della CMS riportano un giudizio il più possibile OGGETTIVO sulla qualità, quantità e gradimento delle pietanze servite e non secondo i gusti personali.

Il controllo della CMS è rivolto anche allo stato dei refettori ed alle dotazioni igienico sanitarie del personale addetto alla distribuzione del pasto.

Le rilevazioni ed osservazioni dei componenti la CMS dovranno essere riportate per iscritto nella scheda apposita, in allegato (vedi ALLEGATO 3 e 4) a questo regolamento.

Controllo nei centri di preparazione pasti (CPP)

Il controllo nei centri di cottura e preparazione pasti deve essere svolto in accordo al Regolamento comunale.

ART. 5- Modulistica

I componenti della CMS si dotano di una scheda di rilevazione degli assaggi (vedi ALLEGATO 3) unica per tutte le scuole del Comune di Bologna in cui sono attive le CMS ed utilizzabile dai genitori-assaggiatori, dagli insegnanti, dall'ASL del Comune di Bologna, dagli scodellatori e dal gestore. In essa vengono raccolti sia i dati riferiti al gradimento del menù da parte dei bambini e le considerazioni sul menù da parte di insegnanti che le eventuali segnalazioni e problematiche di qualsiasi genere da trasmettere al gestore del servizio refezione, all'Ufficio Qualità del Comune di Bologna ed all'Ufficio Istruzione del Comune di Bologna. I resoconti coi dati degli assaggi sono elaborati e resi disponibili on-line su sito dedicato.

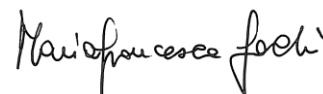
Periodicamente dovrà essere compilata una scheda di sintesi (vedi ALLEGATO 4) da inviarsi, preferibilmente ogni tre mesi, alla segreteria dell'IC8.

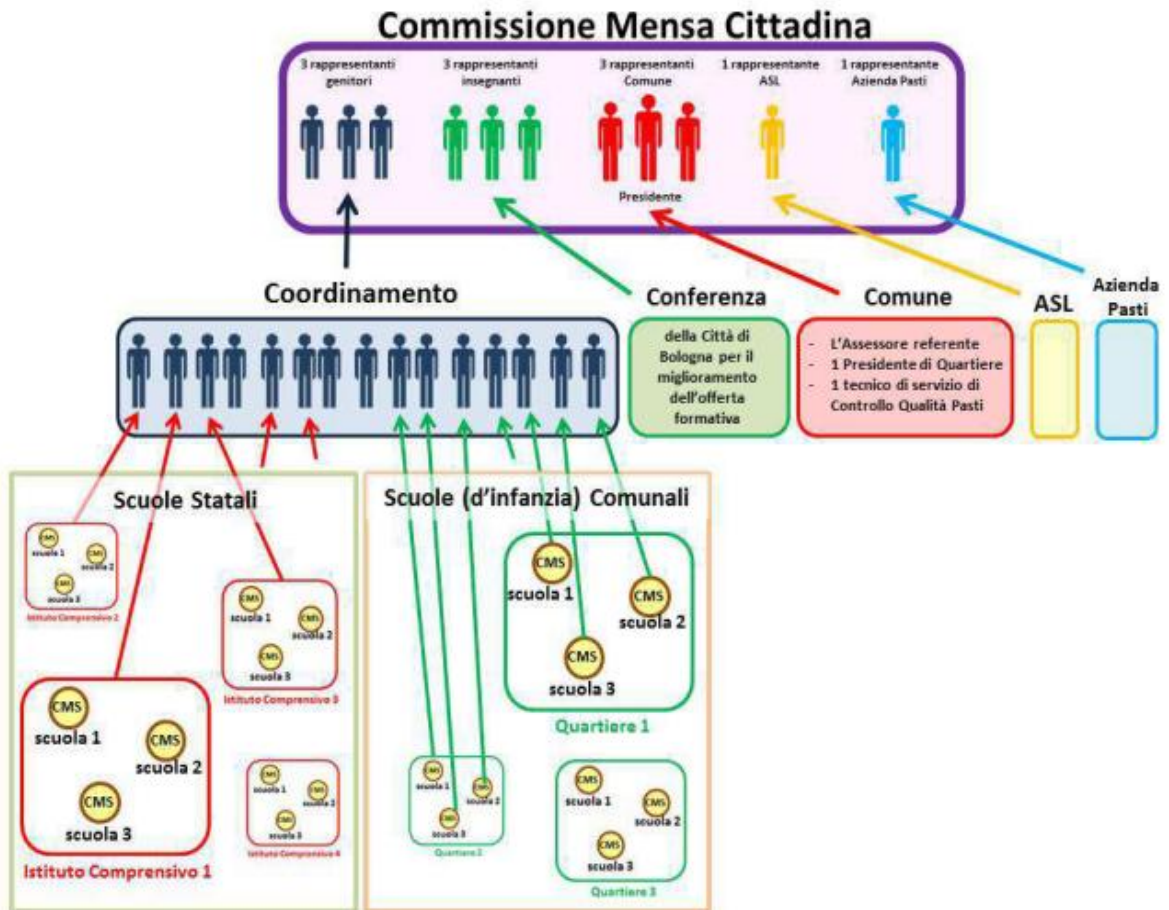
Il Dirigente Scolastico

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Dott. Stefano Mari

Dott.ssa Mariafrancesca Fochi





SEGNALAZIONE PER LA REFEZIONE DEL GIORNO

Al Centro Pasti	ERBOSA	<input type="checkbox"/>	Tel.: 051 379190 – Fax.: 051 353820 – info@seribo.it
	CASTELDEBOLE	<input type="checkbox"/>	Tel.: 051 6191154 – Fax: 051 6199402 – info@seribo.it
	FOSSOLO	<input type="checkbox"/>	Tel.: 051 2861005 – Fax: 051 2861018 – info@seribo.it
	CAMST Zola Predosa	<input type="checkbox"/>	Tel.: 051 758736 – Fax: 051 758751 – vania.verardi@camst.it

Per contatti si può telefonare al CPP di appartenenza dalle h 7.00 alle h 14.00.

Unità Operativa Controllo Qualità Pasti del Comune Bologna: Tel.: 051 2195740 – Fax: 051 2195706 - refezionescuola@comune.bologna.it

Data:	Assaggiatore:					
Scuola:	Infanzia	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Sec. I grado	<input type="checkbox"/>
Refettorio: <i>(se ci sono più refettori indicare il piano e il numero)</i>	Orario consegna pasto: <i>(indicare quando arriva il pasto presso il plesso scolastico)</i>					
Orario inizio pasto: <i>(indicare quando viene servito il primo pasto ai bambini)</i>	Orario fine pasto: <i>(indicare quando i bambini iniziano ad abbandonare il refettorio)</i>					

Chi compila la scheda è:

Genitore	<input type="checkbox"/>	Collaboratore Scolastico	<input type="checkbox"/>	Insegnante	<input type="checkbox"/>
Scodellatore	<input type="checkbox"/>	USL	<input type="checkbox"/>	Altro:	<input type="checkbox"/>

Descrizione del menù del giorno	Corrisponde al menù mensile?			
Il primo:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Il secondo:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Il contorno:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
La frutta:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
La merenda:	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Per ogni caratteristica si chiede di esprimere un giudizio compilando in base alla valutazione:

-2 (decisamente negativa); **-1** (negativa); **0** (neutra); **+1** (positiva); **+2** (decisamente positiva)

Valutazione dell'assaggiatore	Primo	Secondo	Contorno	Frutta	Merenda
Aspetto					
Sapore					
Gradimento dei bambini					
Quantità cibo					

Indicare: **-2** crudo/troppo al dente; **-1** poco cotto/al dente; **0** cottura perfetta; **+1** troppo cotto/scotto; **+2** bruciato/troppo scotto

Cottura			
---------	--	--	--

Indicare: **-2** freddo; **-2** appena tiepido; **0** tiepido; **+1** caldo; **+2** bollente

Temperatura			
-------------	--	--	--

Indicare: **meno del 10%** (quasi nullo); **10-30%** (contenuto); **30-50%** (alto); **50-80%** (molto alto); **oltre 80%** (quasi totale)

Quantità cibo scartato					
------------------------	--	--	--	--	--

Al fine di poter intervenire sulle valutazioni negative, Le chiediamo cortesemente di specificare le cause dei giudizi dati:

Primo piatto	
Secondo piatto	
Contorno	
Frutta	
Merenda	

I refettori sono puliti, sanificati e ordinati? <i>(Verificare che i tavoli siano puliti prima dello sporzionamento per ogni turno mensa)</i>	
Le dotazioni igienico sanitarie degli operatori sono adeguate? <i>(Indicare quali dotazioni sono presenti e se pulite: cuffia per capelli, camice bianco, guanti usa e getta)</i>	

A cura solo del personale autorizzato: indicare la temperatura di sporzionamento (no di arrivo) dei piatti

Temperatura primo:	Temperatura secondo:
--------------------	----------------------

Ulteriori note, precisazioni e suggerimenti:

Grazie per la preziosa collaborazione.

Firma:

Gli stessi dati contenuti in questa scheda devono essere inseriti nella versione online accessibile alla pagina web: www.osservatoriomense.it

ALLEGATO 4

SCHEDA TRIMESTRALE RILEVAZIONE MENSA

PLESSO:

REFEZIONE SCOLASTICA ANNO _____ / _____

PERIODO ottobre- dicembre

gennaio- marzo

aprile- giugno

Aspetti qualitativi	
Aspetti quantitativi	
Aspetti organizzativi	
Valutazione gradimento menù	