

REGOLAMENTO DELLA MENSA Scuola primaria "Manzoni" di Veggiano a.s.

2014/2015

La mensa scolastica essendo compresa nel tempo scuola è organizzata secondo criteri espressi in un progetto educativo attento al benessere psico-fisico e sociale dei bambini. Si ricorda che, salvo eccezionali e documentati casi, per gli alunni iscritti a classi a tempo pieno è prevista l'obbligatorietà della frequenza della mensa scolastica. La vigilanza compete ad un docente per classe a tempo pieno della scuola primaria. Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione.

Comportamento alunni:

- prima di entrare in sala mensa gli alunni dovranno lavarsi le mani e disporsi secondo l'ordine stabilito;
- in sala mensa si parla sottovoce e si mangia educatamente;
- per le proprie richieste ci si rivolge all'insegnante direttamente;

Compiti degli insegnanti:

- il personale docente presente in mensa dovrà disporsi tra gli alunni al fine di una più mirata assistenza e per svolgere il ruolo educativo che gli è proprio;
- Vigilare e richiamare gli alunni se necessario;
- Controllare e segnalare la pulizia del locale mensa;

Compiti del personale ausiliario:

- al mattino conteggerà le presenze degli alunni mediante l'utilizzo del tablet in dotazione passando di classe in classe;
- dovrà occuparsi della pulizia del locale scolastico adibito a refettorio;

Compiti del docente referente:

- inoltrare eventuali osservazioni sui cibi alla ditta fornitrice e/o al Comune tramite la Segreteria;
- Collaborare con i genitori del comitato mensa;
- Concordare con il personale collaboratore scolastico le modalità per effettuare il servizio di vigilanza e assistenza;
- Relazionare in interclasse sull'andamento della mensa;
- Inviare relazione conclusiva al dirigente scolastico;

Comitato mensa:

Il comitato mensa è formato dai genitori (uno per ogni classe del tempo pieno) e da un insegnante del plesso. I nominativi dei genitori disponibili a tale funzione sono designati nell'interclasse e nominati dal Dirigente Scolastico. La nomina è esposta nell'albo del plesso. Gli stessi hanno libero accesso nei locali della mensa, quando lo ritengono più opportuno, per compiere i rilievi di prassi. Al termine della visita i genitori compileranno il questionario e si confronteranno con l'insegnante referente per stilare i rilievi che dovranno pervenire per iscritto al Dirigente Scolastico e al Direttore dei Servizi del Comune.