

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. Rosmini"

Via Diaz,44 - c.a.p. 20021 Bollate (MI) - Tel.02 33300712 -fax. 02-3506885 (cod. fiscale 97632260150) - (cod. mecc.:MIIC8ED00Q)

Sito Web: www.icrosmini.gov.it - E MAIL istituzionale: MIIC8ED00Q@istruzione.it E-mail segreteria@icrosmini.gov.it - posta PEC: MIIC8ED00Q@pec.istruzione.it



Prot. n.3727/A20a Bollate,05.12.2017

Regolamento Commissione Mensa

approvato dal CdI il 20/11/2017

La commissione mensa è cosi composta

- N. 1 genitore eletto dal Consiglio d'Istituto tra i consiglieri della componente genitori
- N. 10 genitori della Scuola primaria Rosmini
- N. 5 genitori della scuola primaria Marco Polo
- N. 3 genitori della Scuola dell'Infanzia Munari
- N. 3 docenti dell'Istituto Comprensivo Rosmini nominati dal Dirigente scolastico

Il rappresentante del CDI è il Coordinatore della Commissione Mensa

I genitori delle scuole primarie e dell'infanzia saranno selezionati tra i candidati che manifesteranno la loro disponibilità a partecipare alla Commissione Mensa secondo i seguenti criteri che sono esposti per priorità di criterio

- 1. I componenti della Commissione Mensa saranno così selezionati in riferimento al plesso scolastico
 - 1.1. Per la Scuola primaria Rosmini:
 - due genitori per interclasse possibilmente non della stessa classe
 - 1.2. Per la Scuola primaria Marco Polo:
 - un genitore per interclasse
 - 1.3. Per la Scuola dell'infanzia Munari:
 - tre genitori possibilmente non della stessa classe
- saranno riconfermati nell'incarico i candidati che sono parte della Commissione Mensa uscente e che hanno partecipato continuativamente alle attività programmate nell'anno scolastico precedente. La verifica dei requisiti per la riconferma dell'incarico è effettuata dal Coordinatore della Commissione Mensa e dal Presidente del Consiglio di Istituto
- qualora i candidati dell'interclasse/classe siano più del numero di componenti su indicato per il singolo
 plesso la commissione formata di due il Coordinatore della Commissione Mensa e dal Presidente del
 Consiglio di Istituto estrarranno a sorte i componenti

Il genitore che non partecipa a due visite programmate senza giustificazione decade dall'incarico e sarà sostituto da un genitore candidato della stessa interclasse/classe, o in assenza di altra classe dello stesso plesso scolastico, estratto a sorte tra i candidati.

Tutti i componenti della commissione mensa sono genitori Verificatori: i Verificatori nell'esercizio della loro attività dovranno attenersi scupolosamente al protocollo di verifica previsto nei Capitolati del Contratto d'Appalto tra Comune di Bollate e Ditta Appaltatrice incaricata. Comportamenti non in linea con la presente disposizione saranno segnalato al Consiglio di Istituto che in caso di inosservanza accertata disporrà la sostituzione del Componente inosservante.

Il Coordinatore della Commissione Mensa potrà essere coadiuvato da un genitore della Commissione da lui selezionato con funzione di Segretario della Commissione mensa a cui potrà affidare la delega a sostituirlo temporaneamente e ad organizzare le attività della Commissione.

Il Coordinatore della Commissione Mensa, sentiti gli impegni personali dei genitori, organizzerà per tutti i plessi le viste che dovranno essere sia programmate, sia a sorpresa (le visite a sorpresa non concorrono nella valutazione della continuità nella partecipazione alla Commissione mensa)

Tra i componenti della Commissione Mensa dell'Istituto Comprensivo saranno eletti genitori rappresentanti che per Istituto Comprensivo che parteciperanno alle riunioni Commissione Mensa scolastica del Comune di Bollate le cui attività sono indicate nella delibera Comunale "CRITERI PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI MENSA SCOLASTICHE" n. 137 del 21.07.2010 o suo aggiornamento in vigore

Il Coordinatore della Commissione Mensa (o in sua assenza e se nominato il Segretario):

- relaziona in Consiglio d'Istituto sull'andamento delle verifiche condotte e, in caso di necessità, segnala al Presidente del Consiglio le anomalie di funzionamento che richiedono una discussione in Consiglio
- redige i verbali delle riunioni
- raccoglie e conserva le schede di valutazione redatte a seguito dei sopralluoghi presso le mense
- trasmette copia dei verbali di riunione all'Istituto Scolastico e all'Amministrazione Comunale della persona dell'Assessore alla Pubblica Istruzione