



## ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 - 4 - ORISTANO



c.a.p. 09170

Viale Diaz, n° 83 Oristano (OR)

0783/791760

0783/791779

Codice Fiscale: 80004750958

Codice Meccanografico: ORIC82700L

Codice Univoco: UFEFNS

e-mail

[oric827001@istruzione.it](mailto:oric827001@istruzione.it)

sito internet

[istitutocomprensivo4oristano.edu.it](http://istitutocomprensivo4oristano.edu.it)

e-mail certificata

[oric827001@pec.istruzione.it](mailto:oric827001@pec.istruzione.it)

### Protocollo per l'introduzione di cibo in occasione di festicciola e momenti conviviali

#### 1. Finalità

Il presente protocollo disciplina le modalità di introduzione e consumo di alimenti all'interno dell'Istituto in occasione di festicciola, ricorrenze e momenti conviviali (es. compleanni, festività, fine anno scolastico), al fine di:

- garantire la **sicurezza igienico-sanitaria** degli alunni;
- tutelare gli studenti con **allergie, intolleranze o patologie alimentari**;
- uniformare le procedure organizzative e le responsabilità.

#### 2. Ambito di applicazione

Il protocollo si applica a:

- scuola dell'infanzia;
- scuola primaria;
- scuola secondaria di primo grado;

durante attività organizzate in orario scolastico svolte nei locali dell'Istituto.

#### 3. Tipologia di alimenti consentiti

È consentita esclusivamente l'introduzione di:

##### Alimenti confezionati

- prodotti **preconfezionati industrialmente**, integri e non aperti;
- con **etichettatura completa e leggibile**, riportante:
  - elenco ingredienti;
  - evidenziazione degli allergeni;
  - data di scadenza;
  - produttore.
- **prodotti freschi acquistati presso esercizi autorizzati** alla rivendita correddati da scontrino (pasticceria, panificio e similari)

#### 4. Alimenti non consentiti

È vietata l'introduzione di:

- alimenti **preparati in casa**;
- prodotti privi di etichettatura;
- prodotti freschi il cui acquisto non è tracciato con scontrino regolare
- bevande alcoliche;

#### 5. Tutela di alunni con allergie e intolleranze

- Le famiglie sono tenute a segnalare **per iscritto** eventuali allergie/intolleranze alimentari
- In presenza di alunni con allergie gravi, il Consiglio di Classe/Team Docenti può **limitare o vietare** l'introduzione di specifici alimenti.
- È fatto divieto di escludere gli alunni in caso di allergie, si privilegiano in tal caso alimenti neutri oppure alimenti che ne rispettino le esigenze alimentari.

## 5. Modalità organizzative

- Le festicciola devono essere **preventivamente autorizzate** dal docente responsabile coinvolto nell'ora dell'evento e dal Dirigente Scolastico (o suo delegato).
- Il consumo degli alimenti deve avvenire:
  - in tempi definiti;
  - sotto la **vigilanza dei docenti**;
  - nel rispetto delle norme di igiene (lavaggio mani, uso di tovaglioli monouso).
  - al termine è garantito il riordino degli spazi e il corretto smaltimento dei rifiuti

## 6. Documentazione da presentare

Si dovranno presentare i seguenti documenti:

1. **Da presentare 2 giorni prima: Richiesta scritta di autorizzazione** alla festicciola, da parte della famiglia referente, se vi sono diversi genitori che fanno la richiesta per l'evento (festa di carnevale, pasqua, natale etc) si può trasmettere una autorizzazione cumulativa con i dati di ogni genitore richiedente. La richiesta deve essere inoltrata alla mail della scuola e anche comunicata al docente responsabile.

ALLEGATO 1

2. **Da presentare in contemporanea con la richiesta di autorizzazione.**

**Elenco dettagliato degli alimenti** che si intende introdurre con contestuale **Dichiarazione di conformità**, attestante che:

- gli alimenti sono esclusivamente confezionati;
- sono rispettate le indicazioni del presente protocollo.
- Scontrino attestante l'avvenuto acquisto dei prodotti in commerci autorizzati

ALLEGATO 2 (documento da produrre a cura del richiedente l'evento)

3. **Autorizzazioni delle famiglie degli alunni partecipanti, tramite modulo firmato** da consegnare esclusivamente al docente responsabile, possibilmente il giorno prima dell'evento, o anche il giorno stesso.

ALLEGATO 3

4. **Scontrini degli acquisti da consegnare al docente responsabile.** Il docente responsabile conserverà gli scontrini insieme alle autorizzazioni per l'evento. Il giorno in cui si consegnano i prodotti alimentari

5. **Dichiarazione di disponibilità del docente in servizio coinvolto nell'ora dell'evento.** Da inviare almeno il giorno prima dell'evento.

ALLEGATO 4

## 8. Responsabilità

- La responsabilità della **fornitura degli alimenti** è in capo alla famiglia proponente.
- La scuola declina ogni responsabilità per il consumo di alimenti introdotti in violazione del presente protocollo.
- I docenti devono vigliare sul corretto svolgimento dell'attività sia per il consumo del cibo che per l'ordine e la disciplina.

La Dirigente Scolastica  
Blanche Marie Rita Sanna