



I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)
Prot. 0006943 del 19/09/2025
I-1 (Uscita)

**Al personale scolastico
Ai familiari / tutori degli studenti/studenti
Bar Plaza Café
AI DGSA
Sito Web
Agli Atti**

Circolare n. 25

Oggetto: Modalità di somministrazione di cibi e bevande agli studenti tramite servizio bar interno.

Si comunica che, a partire da **lunedì 22 settembre c.m.**, entrerà in vigore un nuovo protocollo per la somministrazione di cibi e bevande agli studenti, al fine di garantire un servizio più efficiente e organizzato.

Il servizio si svolgerà secondo il seguente iter procedurale:

1. **Raccolta delle richieste:** I coordinatori individueranno all'interno di ciascuna classe un "responsabile" tra gli studenti che avrà il compito di compilare la lista cartacea fornita dal bar e raccogliere i soldi. Il responsabile affiderà al collaboratore scolastico la lista e i soldi raccolti. Il collaboratore, dopo aver raccolto le diverse ordinazioni, le affiderà all'incaricato del bar che arriverà al piano di riferimento all'orario concordato per ritirare il tutto.
2. **Preparazione e trasporto:** L'incaricato del bar, seguendo le modalità che riterrà più opportune, si occuperà della preparazione degli ordini nei tempi necessari per rispettare l'orario di consegna.
3. **Consegna al piano:** La consegna delle consumazioni ai rispettivi piani avverrà alle **ore 10:55**, ovvero 5 minuti prima della ricreazione (prevista dalle ore 11:00 alle ore 11:20). La merce verrà depositata su appositi tavoli **forniti dal bar**, insieme allo scontrino fiscale riepilogativo dell'ordine e al modulo di richiesta completo.
4. **Distribuzione:** Il collaboratore scolastico, avrà cura di verificare la corrispondenza tra l'ordine e lo scontrino, in presenza dell'incaricato del bar prima di distribuire le consumazioni



nelle rispettive classi per il tramite del responsabile che sarà autorizzato al ritiro dal docente.

5. **Custodia documentazione:** Il collaboratore scolastico incaricato del piano dovrà prendere in custodia la documentazione costituita le liste di richiesta. Tale documentazione dovrà essere riposta in un apposito raccoglitore custodito per eventuali verifiche future a cura degli uffici di segreteria.

Si rammenta agli studenti che non sarà consentito ordinare fuori orario.

Si invitano gli studenti ed il personale a prendere visione attentamente delle nuove disposizioni, in modo da garantire un servizio fluido e senza interruzioni. A tal fine si chiede ai docenti delle prime ore di darne lettura nelle classi.

**Il Dirigente Scolastico
Emanuela Cannistrà**

firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. N. 39/93