



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

“AMARI MERCURI”

00043 CIAMPINO

Codice Meccanografico RMIS09600E C.F.90075190588 CodiceUnivocoUF32XS

Ambito15 www.iis-amarimercuri.edu.it mail rmis09600e@pec.istruzione.it

Sede Ciampino: Tel.06121127765 Sede Marino: Tel.06121125671/5

Circ. n. 260

Ciampino, 15/01/2022

**Ai Docenti
Alle Famiglie
Agli Studenti
AI DSGA
AI Personale ATA
ALBO CIAMPINO – MARINO
SITO WEB**

Oggetto: Apertura del punto ristoro sede di Ciampino

Si comunica a TUTTA LA COMUNITA' scolastica che da Lunedì 17 gennaio 2022 riapre il punto ristoro/bar ubicato nel parco della sede di Ciampino.

Nel rispetto del protocollo Covid_19 si elencano le modalità e le regole per usufruire dello stesso.

Il personale docente, ATA, assistenti e qualsiasi altro personale che si trova nell'Istituto per motivi di lavoro, compreso eventuale personale che effettua manutenzioni, può consumare al bar SOLO davanti alla finestra laterale della struttura senza entrare nel locale.

Chi si reca al bar deve disporsi in fila, rispettando la distanza interpersonale di 1 metro ed evitare assembramenti.

TUTTO il personale deve indossare SEMPRE la mascherina, di tipo ffp2, coprendo bene naso e bocca.

Il personale farà l'ordine ed attenderà la consegna, sempre in fila ordinata, davanti alla finestrella di cui sopra.

Il consumo di cibo e/o bevande da parte del personale potrà avvenire nella zona ristoro, sempre nel rispetto del distanziamento ed evitando assembramenti.

L'area sarà occupata il tempo necessario al consumo.

Gli STUDENTI TUTTI non potranno recarsi al bar né per il consumo personale di cibi e/o bevande né per ordinare e/o ritirare l'ordine della classe per la ricreazione così come era organizzato fino a dicembre passato.

Gli studenti di ciascuna classe ordineranno tramite una UNICA lista che sarà inviata al personale del bar che provvederà a consegnarlo DIRETTAMENTE in classe.

Gli studenti si organizzeranno all'interno della classe individuando il compagno che effettuerà l'ordine whatsapp.

L'ordine NON può comprendere bevande al bicchiere, ma solo bevande chiuse ermeticamente in bottiglietta o in pack.

Il pagamento sarà effettuato dallo studente che ha provveduto all'ordine, che consegnerà all'addetto del bar la somma contenuta in una busta.

La consegna avverrà a cura del personale del bar che provvederà a predisporre una busta, con dentro il materiale imbustato separatamente.

Alla consegna dell'ordine, l'addetto del bar ritirerà la busta contenente l'importo per il pagamento dell'ordine e verificherà subito l'esattezza del pagamento.

E' responsabilità di tutti coloro che effettuano l'ordine cumulativo che l'importo raccolto nella busta corrisponda al totale della spesa, in difetto l'importo che dovesse mancare sarà richiesto ai nominativi della lista.

Il consumo in classe sarà fatto rispettando il distanziamento dei due metri.

A tal fine il consumo sarà fatto a gruppi alterni.

La gestione degli ordini NON DEVE in nessun modo ostacolare e/o intralciare il regolare svolgimento delle lezioni. Il tutto deve svolgersi in modo tale che DEVE ESSERE RISPETTATO SIA IL PROTOCOLLO COVID che le NORMALI REGOLE DEL VIVERE CIVILE.

I docenti che saranno testimoni di infrazioni e/o inosservanze da parte degli studenti sono autorizzati a far terminare il tutto e in quella sede registrare sul registro cartaceo e successivamente sul RE che la classe NON è più autorizzata al ristoro.

Le regole da rispettare per il consumo presso le macchinette è lo stesso del punto ristoro: distanziamento, mascherina sempre alzata, allontanarsi dalle macchinette il prima possibile.

Se si dovesse formare la fila davanti alle macchinette il personale ATA e il personale docente, che ne è testimone, deve far rientrare i ragazzi in classe.

Coloro che non vogliono attenersi a queste indicazioni e regole possono SOLO provvedere da casa alla merenda e/o spuntino, NON saranno AUTORIZZATE eccezioni al regolamento.

Si chiede la collaborazione di TUTTA la comunità scolastica per il successo dell'organizzazione

**Il Dirigente Scolastico
Salvatore MONTESANO**

*(Documento prodotto e conservato in originale
informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art.20
del CAD e normativa successiva)*