



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

Istituto Omnicomprensivo "Pestalozzi"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria
Scuola Secondaria di Primo Grado a indirizzo musicale
Scuola Secondaria di Secondo Grado a indirizzo Enogastronomia e Ospitalità
Alberghiera Viale Seneca - Villaggio Sant'Agata Zona A 95121 Catania
Tel. 095454566 – Fax 095260625
email: ctic86200l@istruzione.it - pec: ctic86200l@pec.istruzione.it
Sito web: www.omnicomprensivopestalozzi.gov.it

C.I. n. 54

Catania, 08/11/2017

Ai Sigg. Docenti
Ai Referenti e Vice Referenti di Plesso
Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
All'Ufficio Didattica
Ai Collaboratori Scolastici
p.c. al D.S.G.A.
Sedi

Oggetto: Refezione scolastica – indicazioni operative.

Al fine di garantire un miglior servizio di refezione scolastica, uniformare le procedure dell'intera scuola e prevenire così eventuali disservizi, si raccomanda al personale in indirizzo di volersi attenere alle seguenti indicazioni operative, che fanno diretto riferimento al regolamento della refezione scolastica e alla circolare recante le linee guida del Comune di Catania.

Prenotazione dei pasti – Giornalmente, entro e non oltre le ore 9,30, occorre trasmettere il numero dei pasti, esclusivamente attraverso il modello fornito dal Comune di Catania, senza effettuare alcuna alterazione e senza inserire nominativi di alunni o docenti, per motivi di riservatezza. L'invio deve essere effettuato al plesso centrale dagli uffici di segreteria via email agli indirizzi refezione.catania@gcservizi.eu e refezione.scolastica@comune.catania.it e, nei plessi dove non è disponibile stabilmente collegamento a internet, via fax sotto la supervisione del referente o vice referente di plesso o da persona da lui ufficialmente delegata e inviati sempre via fax per conoscenza anche alla sede centrale.

Esposizione della tabella dietetica – In ogni plesso il referente curerà che sia regolarmente affissa e ben visibile in bacheca e nei locali mensa la tabella dietetica (menu) fornita dal Comune di Catania e consegnata ai plessi dagli uffici di segreteria.

Consegna buono mensa – Come richiesto dalla suddetta circolare del Comune di Catania, *“l'alunno ha diritto al pasto soltanto se in possesso del buono mensa che, quotidianamente, sarà consegnato all'insegnante di riferimento”*. Si prega quindi di attenersi a quanto richiesto.

Consegna e presa in carico dei pasti – Giornalmente, al momento della consegna, il personale della scuola addetto al ricevimento dei pasti apporrà sulla bolla l'orario di consegna e verificherà che:

- 1) Sulla bolla di accompagnamento sia chiaramente segnato l'orario di partenza del mezzo di trasporto dal centro di cottura;
- 2) Il numero dei pasti consegnati sia corrispondente a quello richiesto, nonché la rispondenza al menu previsto in tabella e la presenza di tutti i pasti differenziati per patologie certificate e per altre particolari esigenze;
- 3) La congruità del numero di stoviglie, posate, bicchieri, tovaglioli e acqua minerale.

Solo dopo aver completato tale verifica il personale della scuola firmerà la bolla di consegna.

Tutte le anomalie riscontrate vanno tempestivamente riferite all'ufficio della didattica che curerà, d'intesa con la direzione, la tempestiva segnalazione alla Ditta e all'Ufficio Refezione del Comune di Catania e, nel caso di carenze igieniche o gravi alterazioni nei pasti, anche all'ASP Ufficio SIAN (Servizio Igiene Alimentare e Nutrizione).

Si raccomanda ai referenti e ai vice referenti di plesso di porre particolare cura nella supervisione delle delicate operazioni di consegna e presa in carico dei pasti nonché di intervenire fattivamente nel riscontro e nella valutazione di eventuali anomalie.

Norme di comportamento durante la refezione – La refezione scolastica rappresenta un momento altamente educativo all'interno del tempo scuola della scuola dell'infanzia e della scuola primaria. Si raccomanda pertanto ai sigg. docenti di voler far vivere agli alunni il periodo del pranzo nella maniera più costruttiva e proficua possibile.

Gli alunni si recheranno ordinatamente nei locali mensa agli orari e nei turni stabiliti, previa conferma da parte del personale ausiliario che le procedure di allestimento siano state correttamente eseguite.

Secondo le modalità preventivamente stabilite, gli alunni riceveranno i pasti e, sotto la sorveglianza di tutto il personale, apriranno le loro rispettive porzioni e verranno quindi, in maniera costruttiva, invogliati alla consumazione del pasto, con particolare sottolineatura dell'educazione al valore e al rispetto del cibo. Tutte le porzioni dei pasti vanno pertanto aperte e in nessun caso devono essere ritirate ancora sigillate.

Si confida nella fattiva collaborazione di tutta la comunità scolastica, al fine di rendere sempre più efficace il momento della refezione che costituisce, all'interno dell'organizzazione del tempo scuola normale per la scuola dell'infanzia e del tempo pieno della scuola primaria, un'opportunità fondamentale per il territorio.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof. Emanuele Rapisarda

(Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.Lgs. 39/93)