



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI TRESCORE BALNEARIO**  
*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado*

Data e protocollo, vedasi segnatrice

Trescore Balneario,

- Ai genitori degli alunni
- Al DSGA
- Ai Collaboratori Scolastici

**OGGETTO: RITIRO LIBRI DI TESTO**

**Visto** l'allentamento delle misure relative all'emergenza Covid19, l'esigenza da parte dei genitori di ritirare i libri di testo ancora depositati presso le classi dei rispettivi plessi

**In attesa** del decreto 4 maggio-c.d Fase 2 Covid 2019 (dove sembra previsti spostamenti per "altre necessità ed urgenze")

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

come da specifica turnazione organizzata dal DSGA, autorizza i collaboratori scolastici, all'apertura dei plessi dell'istituto per la consegna dei libri, **solo su appuntamento, DA LUNEDÌ A VENERDÌ, DAL 4 AL 15 MAGGIO** come da tabella

Primaria Cenate Sopra	Dalle 7.30 alle 14.30	*Tel. 035 956461
Primaria Entratico	Dalle 7.30 alle 14.30	*Tel 035 940711
Primaria Trescore	Dalle 7.30 alle 18.00	*Tel 035 940247
Primaria Zandobbio	Dalle 7.30 alle 14.30	*Tel 035 940271
Secondaria Trescore	Dalle 7.30 alle 18.00	*Tel 035 940247

\*N.B : recapito telefonico per appuntamento ritiro libri presso il plesso di appartenenza; per la scuola primaria e secondaria di Trescore vi è un unico recapito telefonico.

**MISURE DI SICUREZZA OBBLIGATORIE A CUI ATTENERSI**

Collaboratori Scolastici	Genitori
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dotarsi di adeguata protezione (mascherina e guanti forniti dalla segreteria)</li> <li>• nessun contatto con gli esterni e assoluto rispetto delle misure di distanziamento sociale</li> <li>• posizionare i libri all'esterno davanti alla porta di ingresso (che dovrà rimanere rigorosamente chiusa), su apposito banchetto, smistandoli e lasciandoli pronti per il ritiro (ogni interessato deve poter ritirare il proprio libro senza toccare gli altri testi e senza accedere ai locali interni della scuola).</li> <li>• igienizzazione banco (detersione e sanificazione con soluzione a base di cloro) subito dopo ogni ritiro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accedere solo al cortile della scuola, su appuntamento per evitare assembramenti, dotati di idonea protezione (<b>guanti, mascherina</b>); dovranno seguire le disposizioni, modalità e orari concordati</li> <li>• non dovranno avere nessun contatto con il personale o altri, rispettando le distanze di 1,5 / 2 metri (distanziamento sociale)</li> </ul>

*Dott.ssa Raffaella Chiodini*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.  
 L'originale è firmato digitalmente ed è conservato al Registro Protocollo BGIC883005 di cui all' intestazione*

Responsabile del procedimento: *il Dirigente Scolastico*

Referente del procedimento: *DSGA*

Telefono: 035 940086