



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

Data e protocollo, vedasi segnatura

- Trescore Balneario,
- Ai genitori degli alunni
 - Al DSGA
 - Ai Collaboratori Scolastici

OGGETTO: RITIRO LIBRI DI TESTO E MATERIALI VARI

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

come da specifica turnazione organizzata dal DSGA, autorizza i collaboratori scolastici, alla **prosecuzione dell'apertura** dei plessi dell'istituto per la consegna di libri/materiali, **solo su appuntamento, DA LUNEDÌ A VENERDÌ** come da tabella

DATA ULTIMA PER IL RITIRO: MAX 15 GIUGNO

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

Infanzia E. Cantamessa Dalle 7.30 alle 14.30 Tel 035. 944950

*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"> • dotarsi di adeguata protezione (mascherina e guanti forniti dalla segreteria) • nessun contatto con gli esterni e assoluto rispetto delle misure di distanziamento sociale • 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). • igienizzazione banco (detersione e sanificazione con soluzione a base di cloro) subito dopo ogni ritiro 	<ul style="list-style-type: none"> • accedere solo al cortile della scuola, su appuntamento per evitare assembramenti, dotati di idonea protezione (guanti, mascherina); dovranno seguire le disposizioni, modalità e orari concordati • non dovranno avere nessun contatto con il personale o altri, rispettando le distanze di 1,5 / 2 metri (distanziamento sociale)

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

