



Istituto Istruzione Superiore "Michele Sanmicheli"
I.P. Servizi Commerciali, Servizi per la sanità e l'assistenza sociale
Industria e artigianato per il Made in Italy
I.e.F.P. Operatore promozione e accoglienza, Operatore abbigliamento
Corsi serali per studenti e adulti Servizi per la sanità e l'assistenza sociale
Sede operativa ITS COSMO Fashion Academy style your future
Piazza Bernardi, 2 - 37129 Verona - Tel. 0458003721- Fax 0454937531 - C.F. 80017760234
Succursale: Via Selinunte, 68 - Tel. 0454937530
VRIS009002@istruzione.it - www.sanmicheli.edu.it - VRIS009002@pec.sanmicheli.it



Verona, 8 maggio 2020

A studenti e famiglie
Al personale ATA

Oggetto: Recupero libri a scuola

Sarà ancora possibile ritirare i libri a scuola secondo il seguente calendario:

SEDE CENTRALE:

LUNEDÌ 11 MAGGIO SOLO PER PRENOTAZIONI PREGRESSE NON ESAUDITE

DALLE ORE 8.00 ALLE 9.30

DALLE ORE 11.30 ALLE 13.30

Chi si è già prenotato per il recupero verrà contattato dalla segreteria.

MARTEDÌ 12 MAGGIO SU PRENOTAZIONE

DALLE ORE 8.00 ALLE 13.30

MAX 10 RECUPERI ALL'ORA DA PRENOTARE CHIAMANDO AL NUMERO 373 7326212

SABATO 9 MAGGIO DALLE ORE 9 ALLE ORE 12

O LUNEDÌ 11 MAGGIO DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 13.30

SUCCURSALE:

LUNEDÌ 11 MAGGIO SOLO PER PRENOTAZIONI PREGRESSE NON ESAUDITE

DALLE ORE 10.00 ALLE 13.30

Chi si è già prenotato per il recupero verrà contattato dalla segreteria.

MARTEDÌ 12 MAGGIO SU PRENOTAZIONE

DALLE ORE 8.00 ALLE 13.30

MAX 10 RECUPERI ALL'ORA DA PRENOTARE CHIAMANDO AL NUMERO 373 7326212

SABATO 9 MAGGIO DALLE ORE 9 ALLE ORE 12

O LUNEDÌ 11 MAGGIO DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 13.30

INDICAZIONI PER GLI STUDENTI O I LORO FAMILIARI:

- Chi si presenta senza mascherina e guanti non potrà entrare dal cancello della scuola e nemmeno ritirare libri e altri materiali.

- Ci si dispone in fila a distanza di due metri gli uni dagli altri e si attende il proprio turno in ordine all'esterno del cancello.
- Si prendono i propri libri o altro materiale, si fa vedere quanto si è preso al collaboratore scolastico, si compila il modulo, si firma.
- È vietato soffermarsi a scuola e nei suoi pressi.

INDICAZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- I CS preposti (si veda circolare con i turni) si recano a prelevare i materiali li portano in atrio o nello spazio di fronte al vetro del centralino in sede centrale, tra le vetrate dell'ingresso in succursale, e li dispongono su uno o più banchi (in caso di sole si prega di mettere i banchi fuori dal portone all'aperto e di stazionare sulle scale).
- Almeno un CS rimane a sorvegliare che i ragazzi prelevino i loro beni, uno alla volta, rispettando la distanziamento di due metri gli uni dagli altri, e che firmino e compilino il foglio che verrà consegnato dall'ufficio tecnico.
- I libri e i materiali non ritirati vanno messi in scatole o sacchetti su cui va scritto in grande la classe in cui sono stati trovati e poi vanno sistemati il più possibile in ordine nell'archivio sotterraneo.
- Se gli alunni dovessero aver lasciato loro materiali in altri spazi della scuola potranno chiedere ai collaboratori scolastici di andare a prenderli. In tal caso, almeno un collaboratore scolastico resterà sempre a controllare i materiali esposti e l'ordinata continuazione dei recuperi. Lo studente in attesa rimarrà a distanza di sicurezza dalla coda e dai collaboratori scolastici.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Sara Agostini

