



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

## **ISTITUTO COMPRENSIVO CASTEL SAN LORENZO**

*Istituto Comprensivo* Cod. Mecc. SAIC830007: *Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria I grado*

*Istituto Professionale per i Servizi Commerciali* cod. mecc. SARCI10001 - *Ambito n.26 -*

<http://www.istitutocomprensivocastelsanlorenzo.edu.it/> Mail: [saic830007@istruzione.it](mailto:saic830007@istruzione.it) - pec.: [saic830007@pec.istruzione.it](mailto:saic830007@pec.istruzione.it)

Via Roma - 84049 Castel San Lorenzo (SA) - tel. e fax 0828/944072 - C.F.: 91027440659- Cod. Mecc. **SAIC830007**

### **AVVISO**

#### **ORARIO RICEVIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO**

Si comunica che, in ragione del permanere dell'emergenza sanitaria, a partire da **Lunedì 28 Settembre 2020**, il Dirigente Scolastico riceverà, previo appuntamento e motivazione incontro, nei giorni: **MERCOLEDI'** e **VENERDI'**, dalle ore 11:00 alle ore 13:00, se in sede.

Al fine di evitare assembramenti nella Sede Amministrativa, l'accesso al pubblico avverrà in maniera programmata e ordinata, su richiesta dell'Utenza, attraverso prenotazione/istanza da inoltrare, per via telematica, al seguente indirizzo email [saic830007@istruzione.it](mailto:saic830007@istruzione.it) o contattando il numero telefonico **0828 – 944072**.

#### **ORARIO APERTURA AL PUBBLICO E PERSONALE DELLA SCUOLA UFFICI DI SEGRETERIA**

Si comunica che, a partire da **Lunedì 28 Settembre 2020**, gli Uffici di Segreteria saranno aperti al pubblico e al personale della scuola il **MARTEDI'** e **GIOVEDI'**, dalle ore **10:00 alle ore 12:00**. Al fine di evitare assembramenti nella Sede Amministrativa, l'accesso al pubblico avverrà in maniera programmata e ordinata, su richiesta dell'Utenza, attraverso prenotazione/istanza da inoltrare, per via telematica, al seguente indirizzo email [saic830007@istruzione.it](mailto:saic830007@istruzione.it) o contattando il numero telefonico **0828 – 944072**.

*Al di fuori dei suddetti orari non è consentito l'accesso agli Uffici né al personale della scuola e né al pubblico. Il ricevimento avverrà nel rispetto delle norme di distanziamento sociale, il personale interno e l'utenza esterna avranno l'obbligo di indossare la mascherina e utilizzare esclusivamente lo sportello di ricevimento. Il personale ATA, in servizio di vigilanza presso l'ingresso dei plessi dell'Istituto, è tenuto ad assicurare il rispetto delle norme stabilite.*

Si confida nella collaborazione di tutti.

Il Dirigente scolastico  
Prof. Mimì MINELLA

*Firma Autografa omessa ai sensi  
dell'Art. 3, comma 2,  
del Dlgs 39/1993*