



Circolare n. 260

Sig. Docenti
Studenti e Famiglie
POLO DELL'OSPITALITÀ
Classi 2D, 2J, 3J

Sig. Coordinatore Didattico
Prof.ssa Valentina Golia

Sig. Referente PCTO
Prof. Massimo Fumagalli

Sig. Direttore S.G.A
Filippo Campo

Personale A.T.A.

Milano, 29 febbraio 2024

Oggetto: **ATTIVITA' DI ALTERNANZA LABORATORIO di ACCOGLIENZA – POLO DELL'OSPITALITÀ**
dall'01/03/2024 al 22/03/2024

Si comunicano i nomi degli studenti delle classi 2[^]D, 2[^]J e 3[^]J del Polo dell'Ospitalità coinvolti in attività di alternanza scuola-lavoro presso il Front Office:

Data	Nominativo 2 [^] D	Nominativo 2 [^] J	Nominativo 3 [^] J
Venerdì 01/02/2024		Aktar – Wafa	
Lunedì 04/03/2024		Florencio – Cirillo	
Martedì 05/03/2024		El Hakmy – Ortiz	
Mercoledì 06/03/2024		Heberle – Guccio	
Giovedì 07/03/2024		Romio – Perez	
Venerdì 08/03/2024		Molina – Sallam	
Lunedì 11/03/2024	Deriù – Prota		
Martedì 12/03/2024	Meglio – Rullo		Fu – Favaron – Vergara
Ristorante didattico			
Mercoledì 13/03/2024	Trinidad – Di Franco		
Giovedì 14/03/2024	Merlino - Zerboni		
Venerdì 15/03/2024	Torres D. – Capocefalo		
Lunedì 18/03/2024	Torres V. - Grillo		
Martedì 19/03/2024	Yu Zetao – Marichal		
Mercoledì 20/03/2024	Garcia - Nussi		
Giovedì 21/03/2024	Zhao - Keras		
Venerdì 22/03/2024	Buscemi – Pandolfino		

ORARIO FRONT OFFICE → dalle h 8.20 alle 14.30

ORARIO RISTORANTE DIDATTICO → dalle h 11.00 alle 14.30

- ✚ Gli studenti coinvolti, prima di presentarsi presso il FRONT OFFICE UFFICI, alle ore 8.05 si recheranno regolarmente in aula per far registrare la presenza in Istituto al docente della prima ora di lezione;
- ✚ Si invitano gli studenti interessati a presentarsi con la **divisa di Istituto** e comunicare **anticipatamente**, utilizzando gli indirizzi mail dei propri docenti di Accoglienza Turistica, eventuali assenze e, comunque, di attenersi alle disposizioni sulle attività di laboratorio anticipate in classe.



- ✚ Si invitano i docenti dei consigli di classe interessati a **non considerare assenti** gli alunni impegnati nelle attività di laboratorio e di indicare, nelle annotazioni del proprio registro personale, in corrispondenza del nome dello studente, la sigla F.O. (front office);
- ✚ I docenti che dovessero avere esigenza ad avere in classe gli studenti coinvolti nel turno di Front-Office dovranno prendere accordi con la coordinatrice didattica, prof.ssa Golia

Per ogni informazione rivolgersi alle prof.sse GOLIA/D'ANTINO/FULGINITI che supporteranno, secondo il proprio orario di servizio, gli studenti nelle attività di alternanza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

MLI/Fumagalli-D'Antino-Fulginiti