



Istituto Comprensivo “Rodari – Alighieri – Spalatro”



Via Spina, 1 71019 Vieste FG – C.M. FGIC878001 – C.F.92066060713 - C.U. UFFHZ1U – Tel. 0884 708207 Telefax 0884 704624
website: <https://istitutocomprensivovieste.edu.it/> - pec: fgic878001@pec.istruzione.it - e-mail: fgic878001@istruzione.it

- Al personale docente
- Al Personale ATA
- All'albo di ogni plesso
- All'area riservata circolari del sito

DISPOSIZIONI GENERALI

I lavoratori sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il verificarsi di qualsiasi:

- Infortunio
- Incidente (per incidente si intende un evento che ha comportato un danno a impianti, attrezzature, strutture, e che avrebbe potuto provocare un infortunio);
- Comportamento pericoloso (per comportamento pericoloso si intende un'azione che può esporre una o più persone presenti, lavoratori e terzi, ad un rischio di infortunio o di incidente).

In caso di infortunio, anche di lieve entità, il lavoratore è obbligato a darne immediata notizia al Dirigente Scolastico o al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi; al più presto, il lavoratore deve consegnare il certificato medico ai fini della registrazione e della denuncia all'INAIL .

Conoscere la procedura da mettere in atto in caso di infortunio o malore di un alunno.

Mantenere un comportamento consono ed adeguato al DPR n.62 del 16 aprile 2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici).

E' severamente proibito fumare, oltre che nei luoghi a maggior rischio di incendio, in tutti i luoghi chiusi, in tutti i luoghi di lavoro e in tutti i luoghi all'aperto di pertinenza della scuola.

E' vietato ostruire e/o bloccare le attrezzature di sicurezza e antincendio (uscite di emergenza, idranti, estintori, valvole, ecc.) con materiali

E' severamente vietato abbandonare materiali e rifiuti nei corridoi, lungo le scale e in qualsiasi luogo non espressamente attrezzato.

E' fatto divieto, al personale dipendente, di portare all'esterno materiali ed attrezzature di proprietà della scuola senza autorizzazione.

E' fatto divieto a tutto il personale di compiere, di propria iniziativa, operazioni, manovre e lavori che non siano di loro competenza e che possono causare danni alla propria e alla altrui incolumità.

Ogni lavoratore deve conservare la sua area di lavoro pulita e ordinata, considerando tale pratica come parte integrante del proprio lavoro.

Depositare i rifiuti che si generano durante le attività nei contenitori specifici per la raccolta differenziata.

Gli attrezzi e gli utensili elettrici danneggiati o difettosi devono essere messi fuori servizio e consegnati per le dovute riparazioni.

È vietato riparare attrezzature elettriche.

I cavi in tensione nelle scatole di congiunzione, i pannelli dei quadri elettrici e simili devono essere sempre chiusi.

E' vietato eseguire lavori su circuiti in tensione.

Prima di utilizzare una sostanza chimica o un preparato, bisogna disporre e consultare la relativa scheda di sicurezza.

I lavoratori devono usare con cura i dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione.

Nei primi giorni di scuola, ogni docente coordinatore, al fine di far conoscere agli alunni il comportamento da tenere in caso di emergenza, deve coinvolgere gli alunni delle classi prime in una visita all'Istituto facendo percorrere loro le vie di fuga e identificando:

- le porte resistenti al fuoco;
- i pulsanti manuali di allarme;
- le attrezzature di spegnimento (estintori e idranti).

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

I docenti dovranno provvedere alla compilazione – puntuale e precisa - del registro elettronico.

La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia possibile: i ragazzi non vanno mai lasciati soli; è assolutamente vietato lasciare la classe senza che il cambio sia avvenuto.

In caso di necessità ci si può rivolgere al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunicherà con i collaboratori del DS, con il DS stesso, con la segreteria.

Siccome la struttura della scuola (e quindi finestre metalliche, porte, ecc.) presenta diverse eventualità di rischio, è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni. A tal proposito si comunica che le procedure previste dalle norme sulla sicurezza e prevenzione sono state attivate (il RSPP è l'Ing. Antonio Scocco) e a tali procedure e norme ciascuno di noi deve attenersi; le relative indicazioni sono state notificate tramite apposita circolare.

Si invitano gli insegnanti a fare in modo che, nelle classi e nell'Istituto, sia presente un adeguato silenzio; ogni insegnante deve ricordare ai ragazzi che la scuola è una comunità e che gli arredi, le strumentazioni, le aule, i bagni, vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti.

Gli insegnanti devono essere presenti in servizio, come da CCNL, 5 minuti prima del suono della campanella (alle ore 8,10/8.25 Scuola Primaria e ore 8.20 Scuola Sec. di I grado) per accogliere gli alunni per l'inizio delle lezioni previsto alle ore 8,15/8.30 e alle ore 8,25.

Le giustificazioni delle assenze vanno vistate dal docente della prima ora di lezione. L'alunno che arriva in ritardo a scuola entrerà comunque in classe, autorizzato dal docente presente.

Durante l'attività didattica è opportuno che i docenti ed il personale ATA abbiano il cellulare spento.

I collaboratori scolastici devono vigilare l'entrata, nella parte compresa entro la recinzione, a partire dai 15 minuti precedenti il suono della campanella e dovranno farlo, in modo opportuno e con grande attenzione, durante l'orario dell'attività didattica, nei corridoi e nei bagni al fine di evitare qualsiasi inconveniente e/o incidente.

Durante l'intervallo, la ricreazione deve avvenire sotto il controllo dei docenti.

Al termine delle lezioni, per uscire dalla scuola, è necessario attendere il suono della campana nell'aula (stazionare nel corridoio in attesa crea confusione e quindi occasione di rischio) ed accompagnare la classe sino al cancello di uscita.

Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire l'alunno prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona. Il docente segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata, autorizzata dai docenti collaboratori del DS.

Il personale ATA deve firmare il proprio registro di presenza, all'ingresso e all'uscita, puntualmente ogni giorno, osservando scrupolosamente l'orario di servizio. Non è consentito allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non espressamente autorizzati dal DS e/o dal DSGA.

Le comunicazioni ai docenti avverranno sempre attraverso apposite "circolari". Le comunicazioni indirizzate ai singoli saranno invece consegnate agli interessati dal personale della segreteria.

Le assenze per malattia devono essere comunicate all'ufficio di segreteria entro le ore 8,00 (tel. 0884.708207).

Durante le prove di evacuazione della scuola (una per quadrimestre) tutti sono invitati a comportarsi secondo le indicazioni date e a controllare il regolare svolgimento di questa importante attività.

Si invita il personale docente ed ATA ad assumere, vicendevolmente, un comportamento improntato alla lealtà, responsabilità, correttezza e rispetto dei ruoli e delle competenze nei rapporti relazionali. La scuola è l'agenzia educativa per eccellenza e gli aspetti educativi si impartiscono anche attraverso i comportamenti.

**MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2**

Per quanto riguarda le specifiche misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 si farà riferimento a quanto previsto nei prontuari per docenti ed ATA come da Integrazione al Regolamento d'Istituto e che, ad ogni buon fine, si riassumono:

MODALITA' INGRESSI E MISURE DI CONTENIMENTO DAL CONTAGIO

Gli ingressi a scuola del personale docente e non docente sono disciplinati dal Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111 e dal comma 1, dell'art. 9 ter del Decreto Legge 22 aprile 2021, come modificato dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 – per cui a decorrere dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, tutto il personale docente e ATA è tenuto a possedere ed esibire all'ingresso del posto di lavoro

apposito Green Pass (GP) mostrando il QR Code del proprio certificato verde COVID-19, in formato digitale oppure cartaceo, ed esibendo contestualmente il proprio documento d'identità.

Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 2 del Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111, per consentire lo svolgimento in presenza dei servizi e delle attività didattiche, per prevenire la diffusione dell'infezione da SAR-CoV-2, fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, sono adottate in tutte le Istituzioni del sistema nazionale di istruzione le seguenti misure minime di sicurezza:

- obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento di attività sportive;
- raccomandazione del rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, salvo che le condizioni strutturali – logistiche degli edifici non lo consentano;

Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali con gli adulti e di almeno 2 metri con gli studenti e le studentesse.
6. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi.
7. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
8. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
9. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento previsto e in tutti gli spostamenti, compresi entrata e uscita. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
10. Le docenti della **scuola dell'infanzia** indossano sempre la visiera durante la giornata scolastica ed eventuali ulteriori DPI durante l'interazione in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze.
11. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Qualora non sia possibile rispettare le distanze previste, i docenti indosseranno la mascherina chirurgica e altri eventuali DPI (ad es. visiera, guanti).
12. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi

di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

13. Durante le lezioni e durante il consumo del **pasto** a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima dei pasti e della merenda.
14. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 1 ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
15. Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
16. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col sapone.
17. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
18. Si raccomanda di controllare l'**afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni.
19. Il **registro elettronico**, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.

Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI alla D.S.G.A.
8. Nei rapporti con l'utenza indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata,

in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile, indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
3. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
4. Utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
5. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio di Segreteria e vanno richiesti alla D.S.G.A. una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
5. Per il personale addetto alla **reception o front office**: disinfettare, con apposito gel, l'apparecchio telefonico dopo ogni utilizzo.
6. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
7. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
8. Il personale che si reca presso **l'ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
9. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
10. Assicurare la presenza nei bagni di **dispenser di sapone** liquido e **salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
11. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi.

Prontuario delle regole per la pulizia e la sanificazione

Riservato ai collaboratori scolastici.

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

Per “**pulizia**” si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall’interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

Per “**sanificazione**” si intende l’insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l’attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.

2. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la **disinfezione con prodotti con azione virucida** presenti nell’istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
3. Si raccomanda di seguire con attenzione ***i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2*** (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
 - **pulire** accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d’aria.
4. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
5. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i **prodotti** per l’igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l’uso.
6. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici** più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell’acqua, pulsanti dell’ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
7. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo** soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
8. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l’intero orario scolastico.
9. **Sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 n. 58/2020)

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura:

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell’aria nell’ambiente
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule,

mense, bagni e aree comuni. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

10. Modalità di pulizia:

- Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.
- Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.
- I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detersivi spray disponibili accanto alle postazioni.
- Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica sono disinfettati alla fine di ogni lezione dai collaboratori scolastici. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione a cura del collaboratore scolastico.
- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
- Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori. Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario **arieggiare** gli ambienti.

Confidando nella preziosa collaborazione di tutti e nella puntuale e scrupolosa osservanza della presente circolare, rinnovo con piacere al personale in servizio gli auguri di BUON ANNO SCOLASTICO.

Vieste, 21 settembre 2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Pietro LOCONTE)