



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO TOSCANINI**  
Piazza Trattati di Roma 1957 n. 5 – 21011 CASORATE SEMPIONE (VA)  
tel. 0331296182 - fax 0331295563 C.M. VAIC865004 - C.F. 82007580127  
e-mail: [vaic865004@istruzione.it](mailto:vaic865004@istruzione.it)  
PEC: [vaic865004@pec.istruzione.it](mailto:vaic865004@pec.istruzione.it)

Circolare Interna n. 183

Casorate S.ne, 02.03.2020

A tutto il personale docente e A.T.A.

Oggetto: Consigli utili in caso di riapertura delle scuole al personale.

In vista dell'imminente apertura delle scuole al personale ATA e Docente, si riepilogano di seguito alcune indicazioni che possono essere utili:

#### PER LE FAMIGLIE

Gli allievi non si devono recare a scuola ma gli uffici saranno aperti al pubblico solo previo appuntamento da concordare telefonicamente (0331/296182) ed esclusivamente per questioni non rinviabili, aventi carattere d'urgenza.

#### PER IL PERSONALE DOCENTE

Il personale docente potrà recarsi nel proprio plesso di appartenenza esclusivamente per prelevare o disporre materiale utile alle attività didattiche a distanza e per il tempo strettamente necessario allo scopo, previa richiesta al Dirigente Scolastico e conseguente autorizzazione dello stesso, che ne regolerà l'accesso (sostando solo in aree che verranno appositamente individuate e usando solo servizi igienici dedicati, per consentire un sereno svolgimento delle pulizie da parte del personale collaboratore scolastico e al contempo evitare assembramenti).

#### PER IL PERSONALE ATA

- 1) Verificare la quantità di prodotti a base di candeggina, la presenza di guanti monouso per le pulizie ordinarie, sapone nei servizi igienici e asciugamani in carta monouso;
- 2) Osservare le indicazioni delle etichette sulle corrette modalità di diluizione e uso della candeggina;
- 3) E' consigliato, al personale che presenta sintomi influenzali, di non recarsi al lavoro e attivare la procedura di triage telefonico con il proprio medico;
- 4) Fare scheda dei luoghi pulizia per registrare i luoghi puliti, utilizzando l'esempio in allegato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Elena Tarantino

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*