



	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO Istituto Omnicomprensivo Castelforte - Minturno		
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO CASTELFORTE LTIC825005 www.omnicomprensivocastelforte-albertiminturno.it		LICEO SCIENTIFICO "L.B. ALBERTI" MINTURNO LTPS030006 www.liceoalbertiminturno.it	
Sede legale: via A.Fusco snc 04021 Castelforte(LT) - ☎ 0771/608014 fax 0771609788 ✉ ltic825005@istruzione.it www.omnicomprensivocastelforte-albertiminturno.it Posta certificata: ltic825005@pec.istruzione.it			
Sede amministrativa: via Santa Reparata, 19-04026 Minturno(LT) ☎ 0771/680620 fax 0771681791 ✉ ltps030006@istruzione.it			
Codice istituto LTIC825005 - Codice fiscale : 90027950592			
IBAN: IT56H0529673973T20990000132 - c/c postale 51047025 - codice univoco UFVDDL			

**A TUTTO IL PERSONALE
 AGLI STUDENTI
 ALLE FAMIGLIE
 AGLI UTENTI ESTERNI**

Oggetto: Disposizioni generali di sicurezza

Il Dirigente scolastico

VISTO il DPCM 8.3.2020;

AL FINE di prevenire la diffusione del COVID19;

AD ULTERIORE DETTAGLIO E DEFINIZIONE delle indicazioni già fornite in merito alle norme di igiene ed ai comportamenti da assumere;

DISPONE QUANTO SEGUE:

1. l'accesso ai locali scolastici è consentito, senza restrizioni, solo al **personale ATA**, secondo l'orario di servizio di ciascun dipendente, ed ai **docenti**, in orario di apertura della scuola, per esigenze di carattere didattico ed amministrativo, nel rispetto delle distanze di sicurezza;
2. nei contatti interpersonali **la distanza minima di sicurezza di m. 1** deve essere sempre rispettata; sono da evitare i contatti fisici quali, ad esempio, le strette di mano;
3. **genitori, studenti o utenti** che necessitino di documenti di pertinenza della segreteria possono accedere alla scuola in numero di massimo 1 per volta;
4. **è comunque preferibile che genitori, studenti ed utenti esterni prenotino**, via telefono, data ed ora dell'appuntamento loro necessario con la segreteria;
5. **i collaboratori scolastici di servizio in portineria** vigileranno affinché quanto previsto nelle presenti disposizioni, sia rigorosamente rispettato;
6. le **attività di consulenza** delle segreterie saranno svolte anche in modalità telefonica o online;
7. in tutto l'edificio sono già stati disposti cartelli recanti il **decalogo di comportamento** igienico definito dal Ministero della Salute;
8. in tutti i servizi igienici sono state appese le indicazioni sulla **corretta procedura di lavaggio delle mani**;
9. nei punti di accesso del liceo scientifico Alberti ed ITE "Fusco" di Castelforte sono collocati **appositi dispenser contenenti sostanze per disinfettare le mani(alcool, amuchina, sapone liquido ecc.);**
10. **i collaboratori scolastici** effettuano giornalmente le operazioni di sanificazione dei locali.

Minturno/ Castelforte, 12/03/2020



Il Dirigente Scolastico
 Prof. Amato Polidoro

Arma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93.