

	<b>ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "LUIGI EINAUDI"</b> Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI <i>tel. 0371/36488 fax 0371/430935</i> <i>e-mail: segreteria@ipseinaudi.lodi.it - Sito internet: www.ipseinaudi.lodi.gov.it</i>	Mod. <b>CZ.7/02</b> Rev. 1
		Emesso dal 03/2004
	<b>CIRCOLARE INTERNA</b>	

Lodi, 5 marzo 2018

Circolare Interna n. 205

A tutti i coordinatori di classe  
 A tutti i docenti  
 A tutti gli studenti  
 Ai collaboratori scolastici  
 Succursale Cazzulani

OGGETTO: Raccolta differenziata

Si segnalano le linee operative per una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti e si allegano cartelli con indicazioni per la corretta separazione.

- In ogni classe e nei laboratori ci deve essere un contenitore per la carta e uno per la plastica chiaramente identificabili.
- Il coordinatore di classe deve individuare settimanalmente due studenti responsabili della buona riuscita della raccolta differenziata, i quali negli ultimi 10 minuti dell'ultima ora di lezione devono controllare i due contenitori dei rifiuti e la relativa separazione di carta e plastica e separare fisicamente i rifiuti la dove ce ne sia la necessità. Negli ultimi 10 minuti bisogna anche far raccogliere e pulire la classe da rifiuti grossolani ed evidenti (bottigliette, bicchierini del caffè o fazzoletti usati) che vengono lasciati sui banchi o per terra.
- I docenti che svolgono attività pomeridiane con studenti anche di classi diverse verificheranno la corretta separazione dei rifiuti nelle aule utilizzate
- I collaboratori scolastici non svuoteranno più i contenitori che non abbiano separato completamente carta e plastica.
- I collaboratori scolastici segnaleranno opportunamente al coordinatore di classe le situazioni non conformi ogni qualvolta se ne presenti la necessità
- E' compito del coordinatore punire con note disciplinari l'intera classe richiamando in particolare gli studenti responsabili della settimana. Si allega modulo per la rilevazione settimanale.

Nel corridoio della succursale saranno posizionati, in posizione visibile e controllabile dal personale collaboratore scolastico: un contenitore per il secco, per l'umido, per plastica e lattine e per la raccolta di palette e tappi di plastica..

Redatto da: Segreteria Personale	Verificato da: RSGQ	Approvato da: Dirigente Scolastico	Pag. 1 di 2
-------------------------------------	------------------------	---------------------------------------	-------------

	<b>ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE "LUIGI EINAUDI"</b> Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI <i>tel. 0371/36488 fax 0371/430935</i> <i>e-mail: segreteria@ipseinaudi.lodi.it - Sito internet: www.ipseinaudi.lodi.gov.it</i>	Mod. <b>CZ.7/02</b>
		Rev. 1
	<b>CIRCOLARE INTERNA</b>	

Si confida in una collaborazione da parte di tutti i docenti, soprattutto quelli dell'ultima ora di lezione, per la buona riuscita del conferimento rifiuti, anche per l'immagine che diamo della scuola.

**La commissione salute premierà a fine anno scolastico le tre classi più meritevoli riguardo alla differenziazione rifiuti in una giornata appositamente dedicata.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Dott. Francesco TERRACINA  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'ar.3 c.2 dl.gs.n. 39/1993