



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GALILEO GALILEI"**



Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado

81021 via Cappella n. 2, Arienzo (Ce) - C. F.: 93009730610 - C. M.: CEIC848004 - Tel.: 0823/755441 - Fax: 0823/805491

www.scuolarienzo.gov.it - e-mail: ceic848004@istruzione.it - pec: ceic848004@pec.it

Prot. n. 38/79

Arienzo, 12/06/2015

Ai Collaboratori scolastici
Ai fiduciari
Alla DSGA
Agli assistenti amministrativi
P.c. Alla vicaria e alla II
collaboratrice
Loro Sedi

Oggetto: Disposizioni di servizio – Decoro – ordine – pulizia Plessi

A partire dal 15/06/2015 i collaboratori in servizio nei vari plessi sono tenuti ad effettuare una pulizia più approfondita delle aule, distribuendosi ogni giorno poche aule al giorno, per comprenderne una pulizia profonda di vetri e davanzali, spolveratura e igienizzazione di banchi, sedie, armadietti, (che gli insegnanti provvederanno a svuotare e liberare di tutto ciò che è da buttare), porte interne e infissi esterni, bordi delle lavagne, di ardesia e delle LIM, igienizzazione profonda dei pavimenti, dei corridoi e degli atri, dei bagni e delle pareti con risciacquo frequente e continuo degli stracci e riapprovvigionamento dell'acqua ad ogni lavatura, finchè non sia pulita.

Sarà cura della DSGA fornire tutto il materiale occorrente in tempi rapidissimi (guanti, stracci, bastoni lunghi per i vetri, detergenti, secchi e quanto altro occorra).

Ovviamente, nei plessi in cui sono presenti i docenti per le attività in programma per il mese di giugno si provvederà a pulire le aule non occupate dai docenti, chiedendo loro di utilizzare quelle già complete a mano a mano che serva che siano libere quelle in cui lavorano per poterle pulire.

Ovviamente, al di là della eccezionale pulizia, ogni giorno le aule vanno spazzate e spolverate e riordinate (tranne quelle non utilizzate del tutto – che possono essere arieggiate spazzate tutti i giorni e lavate e spolverate ogni paio di giorni).

Quelle in cui i docenti stanno lavorando vanno arieggiate, spazzate e lavate ogni giorno nel mese di giugno, considerato il caldo e il numero di persone che vi si riunisce. Terminato il lavoro delle aule, si dispone che vengano riordinati i ripostigli con l'ausilio di almeno un AA che possa individuare gli oggetti da eliminare, provvedendo a scaricarli dall'inventario (detta operazione va effettuata prima del 30 giugno – data del consiglio di istituto per l'eliminazione dei beni inventariati – che non può essere più procrastinata) e per stilare un elenco di beni funzionanti presenti in ogni plesso. Sarà cura dell'AA, unitamente ai fiduciari dei vari plessi, a verificare l'efficienza dei beni o la

necessità di intervento di riparazione. In tale ultimo caso, l'AA provvederà a contattare i relativi tecnici e il DSGA predisporrà la procedura per la riparazione.

Dal Plesso Valletta dovranno essere rimossi tutti i cartelloni dalle pareti.

Si ricorda che gli stessi non possono essere ammassati e conservati in alcun ambiente della scuola.

Vanno, altresì liberati tutti gli armadietti e i locali ripostiglio, trasferendo al Plesso Galilei, dopo le prove scritte degli esami di stato, i beni da custodire (lab di scienze con relativo armadio), cassaforte (con richiesta al Comune di trasporto).

Va richiesto alla Ditta Deltacon lo smontaggio della LIM presente in quel plesso.

Si raccomanda la cura delle piante – i bellissimi ficus presenti negli atri di quel plesso, almeno con lo spolveramento delle foglie e l'innaffiatura ogni paio di giorni.

Al plesso Crisci vanno liberati gli armadietti da oggetti superflui, va conservato opportunamente ed ordinatamente il necessario, il materiale di facile consumo va inventariato (nel senso di elencare cosa è presente nel plesso per evitare acquisti di cose già esistenti).

Sopra gli armadietti non va conservato alcunché, in NESSUN PLESSO, in particolare al plesso Galilei vanno liberati tutti gli armadietti di quanto riposto dentro e sopra, elencando i beni utilizzabili e il luogo in cui vengono riposti per essere custoditi.

Stessa cosa vale per Parco Europa, San Filippo e Crisci.

Infine, vanno conteggiati tutti i banchi e le sedie in buono stato, nonché cattedre e sedie docenti, in modo da valutare dove integrare quando successivamente si provvederà ad assegnare le aule alle classi e quindi a trasferire banchi e sedie per le classi prime e seconde in cambio di quelli per le classi III, IV, V, avendo cura di lasciare sedie e banchi idonei all'altezza degli alunni presenti in ogni classe.

Si raccomanda di areare giornalmente i locali in tutti i plessi, anche quelli non utilizzati, avendo cura, soprattutto per l'esterno, di curare il decoro e l'immagine della scuola.

A tal proposito, INVITO TUTTI a non sostare nelle pertinenze della scuola (cortili, terrazze, scale,) A FUMARE O A CHIACCHIERARE.

Invito i CS a liberare le bacheche di tutte le comunicazioni obsolete, a liberare le pareti di cartelloni o poster o avvisi rovinati o passati, i fiduciari a vigilare sul decoro dei plessi.

Ringrazio tutti per la collaborazione e per l'inflessibile contributo che il decoro, l'ordine e la pulizia di una scuola richiedono al personale tutto per veicolare il suo valore anche nell'immagine.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Pirozzi