



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO SERRE – CASTELCIVITA

Comuni Aquara, Castelvita, Controne, Corleto Monforte, Ottati, Sant'Angelo a Fasanella, Serre

SCUOLA dell'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Piazza Guido D'Aniello, n.1 - 84028 - Tel. 0828/974085 Sito Internet: www.istitutocomprensivoserre-castelvita.edu.it

SERRE (SA)

C.F.: 91057050659 – C.M. SAIC8BM00X - C.U. UF591G e-mail: saic8bm00x@istruzione.it – pec saic8bm00x@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "SERRE - CASTELCIVITA"-SERRE
Prot. 0006169 del 05/12/2022
VII (Uscita)

Alla DSGA

Ai Collaboratori Scolastici

Ai Docenti

p.c. Al RSPP

p.c. Ai rappresentanti dei genitori

Al sito web- sez. Home page

All'Albo on line - sez. Avvisi

ATTI

Oggetto: igiene e salubrità dei locali scolastici. Raccomandazione della Dirigente Scolastica ai Collaboratori sulle operazioni di pulizia accurata degli ambienti.

Si comunica che tra le priorità di questa dirigenza rientra la cura e la pulizia approfondita degli ambienti scolastici. Pur nella consapevolezza dell'esiguità del personale preposto alle predette mansioni, si sollecita il personale ad assicurare la massima attenzione alle operazioni di igiene attraverso una funzionale organizzazione dei propri tempi di lavoro come ordinaria gestione volta a garantire decoro, salute e sicurezza.

A tale scopo si invitano, d'altro canto, i docenti a sensibilizzare gli allievi, con particolare riguardo a quelli della Sec. di I grado, anche attraverso lezioni mirate di Ed. Civica, ad avere cura del bene pubblico, degli spazi pubblici compresi quelli scolastici messi loro a disposizione evitando imbrattamenti che qualora reiterati comporteranno conseguenti sanzioni disciplinari a loro carico.

Si allega, ad uso dei CS, invece registro INAIL con adattamento mansioni di pulizia agli ambienti scolastici indicante le operazioni da effettuare e relativa cadenza (giornaliera, settimanale, mensile e annuale).

Ciascun docente, quindi, provvederà a permeare la propria didattica di attività che educino al rispetto degli spazi comuni mentre i CS si atterranno all'elencazione delle operazioni da effettuarsi e alla tempistica indicata nel registro INAIL, compilando, altresì, quotidianamente il fascicolo delle pulizie effettuate ed apponendo firma in corrispondenza della tipologia di lavoro svolto. Lo stesso fascicolo compilato andrà consegnato mensilmente agli Uffici di segreteria per essere visionato dalla scrivente e dalla DSGA cui si raccomanda il controllo in itinere delle pulizie effettivamente svolte.

Confidando nella collaborazione si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Dott.ssa Dorotea ODATO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c2 Decreto Legislativo 39/93