



**Ministero dell'istruzione e del merito**

**Istituto Comprensivo Statale**

**SIANO – BRACIGLIANO**

**Via Pulcino, snc – 84088 Siano (SA) – Tel. 0815181021**



ISTITUTO COMPRENSIVO SIANO - BRACIGLIANO  
Prot. 0008568 del 01/09/2025  
I (Uscita)

**Personale scolastico**  
**Direttrice S.G.A.**  
**Sito web/Bacheca ARGO**

**Circolare n. 4**

**OGGETTO:** Mantenimento del decoro della scuola.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 25 del D. Lgs. 165/2001 che dispone che il dirigente scolastico *organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia*;

**VISTO** il c. 78 della L. 107/2015 che dispone che il dirigente scolastico *garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento*;

**VISTO** il D. Lgs. 81/2008 ... *Il datore di lavoro... adotta, in relazione ai rischi accertati, le misure protettive e preventive...*;

**VISTO** che, ai fini del buon andamento della Pubblica Amm.ne, è fatto obbligo di osservanza delle Circolari interne del Dirigente Scolastico;

**CONSIDERATO** che **tutti i locali scolastici vanno utilizzati con il massimo rispetto** e che la conservazione in buono stato di quanto è in uso nella scuola dipende anche dalla vigilanza del personale scolastico;

**VISTO** che il CCNL 29/11/2007 e le successive integrazioni contrattuali, fino a quella del 18/01/2024, prevedono per i collaboratori scolastici *...quotidiana pulizia dei locali scolastici e degli arredi ...pulizia degli spazi comuni utilizzati periodicamente...*;

**TENUTO CONTO** che agli alunni deve essere garantito un ambiente attrattivo, ai fini dell'apprendimento, e sicuro, in termini di benessere psico-fisico;

**PRESO ATTO** che i collaboratori scolastici già provvedono alla pulizia ordinaria degli spazi;

**CONSIDERATO** che la pulizia degli spazi non si esaurisce con le operazioni di pulizia quotidiana e che è compito di tutto il personale provvedere alla cura della scuola e al mantenimento del suo decoro;

**VALUTATO** che è necessario iniziare una pulizia straordinaria degli ambienti e delle suppellettili sia all'interno, sia all'esterno delle classi della scuola;

**TENUTO CONTO** dei lavori di verniciatura delle pareti dei plessi, curati dall'Ente Locale e appena terminati;

**INVITANO**

i destinatari in indirizzo di tutti i plessi dell'I.C. Siano - Bracigliano a:

- liberare le aule da tutti i materiali di consumo non più utilizzabili (quaderni, cartelloni, libri, lavoretti...), anche svuotando gli armadi. Questi ultimi, prima di essere riempiti nuovamente, devono essere lavati dai collaboratori scolastici con prodotti sgrassanti e disinfettanti, su invito dei docenti;
- provvedere, con l'aiuto dei collaboratori scolastici e la direzione dei coordinatori di plesso, a liberare anche gli spazi esterni alle classi;
- consegnare tutti i sussidi didattici ai genitori e/o agli alunni. Tenendo a scuola solo quanto strettamente necessario alle attività didattiche ordinarie e, pertanto, non si consiglia un trasporto continuo degli stessi. Va comunque garantito l'ordine e la pulizia nel custodire tali sussidi;
- svuotare i cassetti. Questi ultimi, prima di essere riempiti nuovamente, devono essere lavati dai collaboratori scolastici con prodotti sgrassanti e disinfettanti, su invito dei docenti;
- liberare i top delle suppellettili, affinché possano quotidianamente essere puliti;
- smaltire tutti i lavori didattici e/o sussidi in disuso e/o scoloriti e superati;



## Ministero dell'istruzione e del merito

### Istituto Comprensivo Statale

SIANO – BRACIGLIANO

Via Pulcino, ~~snc~~ – 84088 Siano (SA) – Tel. 0815181021



- non allestire le pareti di aule, atri e corridoi con cartelloni, poster ecc..., salvo che non siano già presenti appositi supporti (si procederà ad una veloce fornitura).
- Accertarsi che:
  - ✓ i ripiani inferiori dei banchi (se esistenti) siano sempre svuotati al termine delle lezioni, da parte degli alunni;
  - ✓ i cestini dei rifiuti siano distanziati adeguatamente dalle pareti, al fine di evitare eventuali danni alle stesse nell'atto di cestinare;
  - ✓ le pareti non vengano imbrattate e che, pertanto, anche i banchi e le sedie non vi siano appoggiati.

#### DISPONE

- è **assolutamente vietato conservare materiale di scarto** (anche di carta) e qualsiasi tipologia di cibo e bevande;
- i collaboratori scolastici in servizio presso i plessi della scuola dell'infanzia, provvedono ad un lavaggio sistematico (in base ai protocolli di pulizia) dei giocattoli, di tutti i sussidi presenti nelle aule e negli atri;
- i coordinatori di plesso verificheranno che:
  - tutto quanto sopra sia stato accuratamente eseguito;
  - **relazioneranno per iscritto al dirigente scolastico entro il 30/09/2025**, in merito allo stato dell'arte delle operazioni sopra indicate;
  - la pulizia di spazi, suppellettili e cassetti sia eseguita (verifica periodica) e relazioneranno eventuali inadempienze al dirigente scolastico;
- **che la DSGA:**
  - illustri dettagliatamente, in tempo utile, i compiti da svolgere ai collaboratori scolastici in questa fase di riordino dei plessi e informi, poi, sui risultati il dirigente scolastico;
  - provveda a disporre la fornitura di prodotti per la pulizia al personale e, qualora occorressero, di sacchetti ampi per i rifiuti;
  - vigili sulle attività di riordino dei collaboratori scolastici;
  - dia indicazioni anche al personale amministrativo, ai fini del riordino dei cassetti e degli armadi di custodia degli atti.

#### PRECISA

1. i docenti, in questa fase di riordino, si avvalgono dei collaboratori scolastici;
2. i docenti, con il buon senso che li contraddistingue, lasceranno a scuola i sussidi strettamente necessari che riterranno opportuno;
3. resta inteso che tutto ciò che ha valore ed è nella disponibilità della scuola, va solo fatto pulire e riposto adeguatamente;

Certa dell'interesse comune di tutto il personale in merito alla **tutela dell'immagine della scuola e del mantenimento del suo decoro**, invio cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**dott.ssa Elena Pappalardo**

Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale