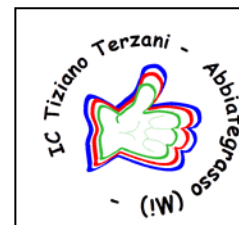




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale "TIZIANO TERZANI"**  
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado  
Distretto n. 72 - C.M. MIIC8E7007 - C.F. 90000230152  
Via Legnano, 92 – 20081 - Abbiategrasso (MI)  
Tel.: 029420936 – Fax.: 029420186  
e-mail: [MIIC8E7007@istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@istruzione.it) - [MIIC8E7007@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E7007@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://www.icvialegnanoabbiategrasso.gov.it/>



Prot. N. 587/A35  
Circ. N. 157

Abbiategrasso, 9 marzo 2016

c.a. Personale Docente dell'Istituto Comprensivo – loro sedi  
c.a. Collaboratori Scolastici – loro Sedi

Atti  
Albo

### Oggetto: Pulizia classi e sicurezza ambienti

Negli ultimi giorni sono venuta a conoscenza, anche attraverso osservazione diretta, delle condizioni pessime, e in certi casi addirittura indecorose, in cui sono state lasciate alcune aule. Mi riferisco in particolare al plesso di scuola primaria "Fratelli Di Dio".

Nella consapevolezza che l'educazione passa anche dall'esempio e che i fatti contano molto più delle parole, si rammenta fermamente che:

1. gli **insegnanti** sono tenuti a:

- evitare che gli alunni possano permettersi di lasciare le classi in disordine in maniera esagerata e irrispettosa della dignità degli insegnanti stessi, nonché dei collaboratori scolastici e dell'immagine generale della scuola;
- provvedere alla pulizia "di grosso" prima del termine dell'orario di lezione, nel caso in cui in un'aula siano state svolte attività comportanti particolari rifiuti (cartacce, ecc.): gli alunni stessi devono essere guidati dai docenti al riordino del caos, affinché possano maturare competenze di convivenza civile;
- badare a che gli zaini non restino in mezzo al passaggio tra un banco e l'altro o che siano appesi agli schienali delle sedie, mettendo a repentaglio anche la sicurezza (rischio di inciampo, rischio di ribaltamento sedie, ecc.): è bene che gli zaini vengano riposti o in fondo all'aula o comunque in zone sicure.

2. il **personale ATA** è tenuto a:

- svolgere con cura la propria mansione di supporto alla vigilanza e di pulizia e igienizzazione dei locali;
- segnalare a segreteria e direzione, con tempestività e con spirito costruttivo e non polemico, eventuali situazioni di disordine eccessivo, al fine di consentire al DS di prendere gli opportuni provvedimenti, qualora malauguratamente necessario.

Grazie per la collaborazione, cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Dr.ssa Maria Giaele Infantino