



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"Cataldo Agostinelli"**

Comprensivo del LICEO CLASSICO/SCIENTIFICO - I.T.E.S. - I.P.S.I.A. - I.P.S.S.S. - I.P.S.E.O.A.  
Via Ovidio - 72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)

C.F. 90015850747

e-mail [BRIS006001@istruzione.it](mailto:BRIS006001@istruzione.it) - [BRIS006001@pec.istruzione.it](mailto:BRIS006001@pec.istruzione.it)

[www.istitutoagostinelli.edu.it](http://www.istitutoagostinelli.edu.it)

☎ Segr. 0831/377890 – Fax 0831/379023

Cir. n. 34

Ceglie Messapica, 23.09.2020

AI COLLABORATORI SCOLASTICI  
e p.c. AL DSGA  
AL PERSONALE ATA  
AI DOCENTI  
AGLI ALUNNI  
AL SITO WEB  
ALBO ON LINE

**OGGETTO: Pulizia e igienizzazione dei locali scolastici.  
Consegna Registro delle Pulizie**

Questo Ufficio,  
alla luce della situazione emergenziale presente e delle disposizioni già abbondantemente rappresentate anche per iscritto, ritiene opportuno richiamare, ancora una volta, l'obbligo di provvedere ad una **accuratissima pulizia di pavimenti, superfici di cattedre, banchi, davanzali, sedie, interruttori, passamano, maniglie, sanitari dei bagni, attrezzature di laboratorio, ripiani vari, scaffalature, vetrate, divisori in plexiglass, muri, cestini.**

**Si specifica che gli elementi sopra indicati dovranno essere lavati ed igienizzati ogni giorno; ove occorresse, anche più volte al giorno.**

**Al cambio di ora, dovrà essere disposta l'areazione delle aule e l'igienizzazione delle cattedre e delle tastiere dei computer.**

Quanto sopra, richiede una obbligatoria collaborazione tra docenti, collaboratori scolastici ed assistenti tecnici.

Alla luce di quanto sopra, nell'invitare tutti gli operatori scolastici ad osservare scrupolosamente le disposizioni, si fa presente che il verificarsi del mancato supporto reciproco dovrà essere immediatamente segnalato alla scrivente, per gli opportuni provvedimenti del caso.

Alla presente è allegato il Registro per le attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione, sul quale quotidianamente i collaboratori scolastici sono tenuti ad annotare con precisione le operazioni effettuate.

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Angela ALBANESE)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'ex art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993

