



# FUTURA

Finanziato dall'Unione europea

Ministero dell'Istruzione e del Merito

italiadomani

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di UGENTO SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

**Sede Legale:** Via Goldoni -73059 Ugento (LE)

**Tel.** 0833/555502 - **Cod. Min.:** LEIC8AB00R - **C.F.:** 90038920758

**Sito web:** [www.icugento.it](http://www.icugento.it) - **Pec:** [LEIC8AB00R@pec.istruzione.it](mailto:LEIC8AB00R@pec.istruzione.it) - **Peo:** [LEIC8AB00R@istruzione.it](mailto:LEIC8AB00R@istruzione.it)

Ugento (Le), vedi segnatra protocollo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
UGENTO (Le)

Prot. 0006426 del 10/09/2024

I-1 (Uscita)

Alle famiglie di tutti gli alunni dell'Istituto

A tutti gli alunni della **Scuola Primaria**

A tutti gli alunni della **Scuola Secondaria**

A tutti i docenti dell'Istituto Comprensivo di Ugento

*Mezzo: Registro Elettronico*

E p.c.

Al DSGA

A tutti i Responsabili/Referenti di Plesso

All'Ufficio Alunni della segreteria

A tutti i Collaboratori Scolastici in servizio nei Plessi dell'Istituto

*Mezzo: Registro Elettronico / E-mail*

Al sito web

**OGGETTO: riordino delle aule durante le attività didattiche ed alla loro conclusione.**

Al fine di garantire **l'ordine** nella nostra scuola ed il rispetto delle cose materiali e degli ambienti e del personale con incarichi di pulizia dei locali scolastici,

### SI DISPONE

che **TUTTE LE STUDENTESSE e GLI STUDENTI** a partire dalla **classe PRIMA** della **Scuola Primaria**, per finire alla **classe TERZA** della **Scuola Secondaria di I grado**,

1. abbiano **cura del proprio banco e della propria aula** in cui trascorrono il maggior tempo della giornata;
2. mantengano **sempre in ordine la propria postazione**;
3. **non lascino** nel sottobanco (*se presente*) **carte, cartacce, ed ogni altro genere di materiale da buttare**.

Le aule devono **essere sempre tenute in ordine**, non sono ammesse carte o spazzatura sul pavimento, il cestino, se pieno, va **svuotato allertando il Collaboratore Scolastico in servizio** e vanno utilizzati soprattutto i **CONTENITORI DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA**.



# FUTURA

Finanziato dall'Unione europea

Ministero dell'Istruzione

italiadomani

## LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



### ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di UGENTO SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

**Sede Legale:** Via Goldoni -73059 Ugento (LE)

**Tel.** 0833/555502 - **Cod. Min.:** LEIC8AB00R - **C.F.:** 90038920758

**Sito web:** [www.icugento.it](http://www.icugento.it) - **Pec:** [LEIC8AB00R@pec.istruzione.it](mailto:LEIC8AB00R@pec.istruzione.it) - **Peo:** [LEIC8AB00R@istruzione.it](mailto:LEIC8AB00R@istruzione.it)

A conclusione delle attività didattiche, **TUTTI Gli ALUNNI** devono lasciare in **ordine e pulita la propria postazione**, raccogliendo le eventuali carte riposte nel sottobanco.

Tale disposizione è ritenuta assolutamente necessaria in quanto rappresenta una **buona pratica di educazione civica**, insegna il rispetto delle cose e del lavoro delle persone addette alle operazioni di pulizia, che nel nostro Istituto **sono in numero esiguo**.

Tutti i **docenti** in servizio, della **Scuola Primaria** e della **Scuola Secondaria**, **SONO TENUTI a far rispettare la presente disposizione** almeno **10 minuti PRIMA della conclusione delle lezioni**, nell'ottica di una sana **Educazione Civica**, educazione al rispetto degli ambienti, delle cose e del lavoro delle persone addette alle pulizie.

**Viene disposto il RIORDINO DELL'AULA a conclusione dell'attività didattica.**

I **docenti** della **Scuola dell'Infanzia**, in merito ai contenuti sopra esposti attueranno **percorsi di educazione civica** in relazione all'età dei propri alunni con l'obiettivo di educare ad una convivenza civile.

Si dispone la **lettura della presente circolare in tutte le classi**, riportando tale attività nelle **ANNOTAZIONI** del registro elettronico.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Giuseppe Reho**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993