



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO – 08013 BOSA (OR) ORIS00800B – C.F. 01343680912
☎ 0785/373221-605265-373202 FAX 0785/373202
E-Mail: oris00800b@istruzione.it oris00800b@pec.istruzione.it
Sito web: www.iisgapischeddabosa.gov.it



Circolare n. 373

Bosa, 04/07/2018

Ai Collaboratori Scolastici

Loro Sedi

Agli Assistenti Tecnici:

Carroni Pasquale, Floris Lucia, Fois Maurizio
Tanda Massimo, Masala Gianfranco

Alle Guardarobiere

Appeddu Daniela, Melis Alessandra

Al Personale di Cucina

Loro Sedi

Oggetto: Piano di lavoro estivo 2018

Collaboratori scolastici

Si invitano tutti i Collaboratori Scolastici ad effettuare, nel periodo compreso tra luglio e agosto 2018, le attività di seguito specificate:

SEDE LICEO

- Supporto all'impresa che ha l'appalto delle pulizie per la sistemazione e accurata pulizia di tutti i locali scolastici, degli arredi e relative pertinenze, vetri, bagni e scale (Sistemazione dei banchi e delle sedie: eliminazione delle scritte anche mediante verniciatura, controllo dei fissaggi dei banchi e delle sedie, ecc.). Ogni Collaboratore Scolastico deve provvedere ad effettuare la sistemazione dei banchi e delle sedie (eliminare le scritte ecc.) nelle aule di propria competenza.
- Pulizia delle pareti (aule, anditi, laboratori, ecc.);
- Pulizia dei termosifoni;
- Sistemazione e accurata pulizia dei laboratori;
- Sistemazione e pulizia degli spazi esterni;
- Sistemazione e accurata pulizia delle palestre e delle attrezzature (predisporre un elenco aggiornato delle attrezzature)
- Sistemazione e accurata pulizia degli uffici;

Gli interventi di manutenzione necessari devono essere segnalati per iscritto per singola classe e/o locali.

SEDE TECNICO – PROFESSIONALE

- Supporto all'impresa che ha l'appalto delle pulizie e sistemazione e accurata pulizia di tutti i locali scolastici (compreso quelli siti al secondo piano, degli arredi e relative pertinenze, vetri, bagni e scale (Sistemazione dei banchi e delle sedie: eliminazione delle scritte anche mediante verniciatura, controllo dei fissaggi dei banchi e delle sedie, ecc.). Ogni Collaboratore Scolastico deve provvedere ad effettuare la sistemazione dei banchi e delle sedie (eliminare le scritte ecc.) nelle aule di propria competenza.
- Pulizia delle pareti (aule, anditi, laboratori, ecc.);
- Pulizia dei termosifoni;
- Pulizia dei davanzali recanti attualmente numerose scritte;
- Sistemazione e accurata pulizia dei laboratori;
- Sistemazione e pulizia degli spazi esterni;

Gli interventi di manutenzione necessari devono essere segnalati per iscritto per singola classe e spazi.

SEDE CONVITTO

Collaboratori scolastici Addetti alla cucina: sistemazione e accurata pulizia della cucina, delle suppellettili e della sala mensa;

Collaboratori scolastici Addetti al convitto: sistemazione e accurata pulizia di tutti gli spazi del convitto maschile e femminile;

Collaboratori Scolastici Custodi: i collaboratori in servizio presso la sede del Convitto collaboreranno per effettuare la piccola manutenzione ordinaria necessaria (arredi, infissi, porte ecc.) e controllo attrezzature e cucina (funzionalità frigoriferi e freezer);

Gli Assistenti Tecnici **Carroni Pasquale, Floris Lucia, Fois Maurizio, Tanda Massimo e Masala Gianfranco** provvederanno ad effettuare un'accurata sistemazione dei laboratori assegnati e verificheranno tutte le attrezzature e i sussidi in dotazione (vedere circ. 365 del 08.06.2018)

Le Guardarobiere **Appeddu Daniela, e Melis Alessandra** sistemeranno il guardaroba e verificheranno la consistenza delle dotazioni e lo stato di conservazione segnalando eventuali carenze. Le medesime dovranno predisporre gli elenchi dettagliati delle dotazioni e le descrizioni dello stato delle stesse (vedere circ. 365 del 08.06.2018)

Il personale a tempo determinato provvederà ad effettuare gli adempimenti richiesti entro il termine del contratto.

Si raccomanda una puntuale e accurata esecuzione degli adempimenti richiesti.

Si comunica che il personale non impegnato nella propria sede presterà servizio, se non in ferie, presso la sede centrale.

Si coglie l'occasione per ringraziare per la consueta faticosa collaborazione.

La Dirigente Scolastica

F.to Rosella Uda

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
(ai sensi Dell' art. 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del 1993)