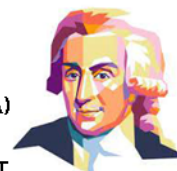




# ISTITUTO TECNICO STATALE LUIGI GALVANI

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)  
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. 1619CP  
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT  
WEB SITE: WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA  
Prot. 0007997 del 14/10/2023  
I-1 (Uscita)

COMUNICAZIONE n°33 - 23/24

ALBO - SITO WEB - DOCENTI - DSGA/ATA

in particolare, docenti Collaboratori e F.S. Fatatis, Docenti di sostegno  
RSPM Mirone – RLS Di Martino

## OGGETTO:

**DISPOSIZIONI PER USCITA ANTICIPATA DI ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI/INFORTUNATI/PORTATORI DI ALTRI BES**

### Il Dirigente Scolastico,

- visto il D.L.vo 81/08 e s.m.i.
- considerata la possibilità di dover disporre uscite anticipate degli studenti in seguito ad eventi non prevedibili

### DISPONE e COMUNICA:

la procedura da attivare in caso di uscita anticipata (evacuazione, carenza idrica, altro) non prevista e precedentemente comunicata, delle classi con allievi/e DIVERSAMENTE ABILI è la seguente:

#### 1. in presenza dello specialista di sostegno durante l'ora:

- egli provvede alla gestione dell'emergenza, assicurando la personale vigilanza del/gli studenti in oggetto;
- telefona personalmente dagli uffici/cellulare ai genitori del DA, chiedendo il prelievo personale anticipato del figlio/a o tramite delega certificata;
- **si assicura personalmente della sua consegna**, aspettando il tempo necessario a tale adempimento;
- in caso di mancato riscontro da parte della famiglia, comunica l'evenienza al DS o Staff;

#### 2. in assenza dello specialista di sostegno:

- i docenti che si trovano in servizio durante l'ora consegnano l'allievo/a D.A al Collaboratore scolastico del piano che lo accompagna personalmente nell'ufficio dello STAFF, dove troveranno uno o più **Docenti di sostegno, che sono tenuti a convenire nella suddetta aula e ricevere gli studenti;**
- i docenti dello STAFF o altri presenti nell'ufficio telefonano personalmente dagli uffici/cellulare ai genitori del DA, chiedendo il prelievo personale anticipato del figlio/a o tramite delega certificata, **informando di ciò i colleghi di sostegno consegnatari**, che si occuperanno della successiva gestione dell'emergenza, **assicurandosi in ogni caso dell'avvenuta consegna al genitore o loro delegato;**
- in caso di mancato riscontro da parte della famiglia, assicurano la vigilanza fino al termine dell'emergenza.

Per analogia, anche **in caso di allievi/e in particolari condizioni di stato** (infortunati, percettori di farmaci o destinatari di disposizioni di primo soccorso, portatori di BES per motivi psicologici, richieste da parte dei genitori), **deve essere messa in atto la procedura di cui al punto 2).**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
GIUSEPPE PEZZA

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa