



ISTITUTO TECNICO STATALE LUIGI GALVANI

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



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0009849 del 30/11/2023
I-1 (Uscita)

COMUNICAZIONE n°60 - 23/24

ALBO - SITO WEB
da inserire in bacheca ARGO a cura dello Staff

DOCENTI
DSGA - PERSONALE ATA
STUDENTI – GENITORI

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,

- visto il D.L.vo 81/08 e s.m.i.
- visto il DVR d'Istituto
- visto il C.C.N.L 2018 e il C.I.I tuttora vigente
- visto il Regolamento d'Istituto

RICORDA E DISPONE

1. l'entrata e l'uscita da scuola degli studenti, i cambi d'ora e gli spostamenti di aula costituiscono i momenti più critici della giornata scolastica di un istituto come il nostro, per 3 motivi:
 - a) n° degli studenti coinvolti e insufficiente autocontrollo degli stessi durante tali fasi;
 - b) momentanea assenza del docente quando deve lasciare l'aula perché impegnato nelle lezioni in un'altra classe;
 - c) spostamenti delle classi "da" e "verso" i laboratori, alcune volte anche tra i due plessi.
2. con l'orario di lezione e l'assegnazione delle classi alle aule anche quest'anno si è provato a ridurre al minimo possibile gli spostamenti, ma essi non possono essere del tutto eliminati, per 2 ragioni:
 - a) la necessità di frequentare le lezioni laboratoriali e quindi di spostarsi dall'aula al laboratorio e viceversa, a volte anche da un plesso all'altro;
 - b) nonostante il limite (rispettato) del n° di nuovi iscritti, il n° di classi supera il n° di locali a disposizione, la qual cosa peraltro consente di soddisfare negli anni la richiesta dell'utenza e mantenere l'organico dei lavoratori docenti e non docenti titolari in questo istituto.

Nessuna soluzione può risolvere del tutto il problema, ma una responsabile e partecipata collaborazione da parte del personale scolastico, nel rispetto dei doveri contrattuali, può ridurre il rischio e limitare i danni, riducendo anche ipotesi di colpa in vigilando da parte di Docenti e Collaboratori scolastici.

Pertanto si richiede a Docenti e ATA di moltiplicare gli sforzi per assicurare la massima sicurezza possibile soprattutto nei suddetti momenti e si dettano le seguenti istruzioni specifiche, nella consapevolezza che dal momento dell'entrata a scuola e della "consegna" al personale, **non può esserci soluzione di continuità nella vigilanza sugli studenti da parte del personale:**

- 1) tutto il personale assicura la massima tempestività nel comunicare con ogni mezzo eventuali assenze/ritardi **per tutte le ore della giornata**, anche prima di formalizzare le richieste/comunicazioni;
- 2) prima dell'inizio delle lezioni, durante i cambi orari e all'uscita dagli edifici, nei corridoi, lungo le scale e nell'androne di edifici e palestra, la vigilanza è affidata ai Collaboratori scolastici, ai quali il DSGA impartisce specifiche disposizioni scritte, anche in caso di assenze;
- 3) alla prima ora i Docenti rispettano la norma contrattuale di trovarsi alle ore 7,55 in aula/laboratorio;
- 4) tutte le volte che è possibile i Docenti rispettano tale anticipo anche alle ore successive, in particolare quando l'orario della classe prevede l'entrata posticipata;
- 5) ad ogni docente è rimessa volta per volta la valutazione del potenziale rischio della classe affidata (età, prevedibile grado di maturità e autocontrollo, eventuali episodi critici precedenti, ecc.) e dell'orario assegnato (eventuale scambio di classe), ma la regola base prevede di **non lasciare l'aula/classe prima dell'arrivo del docente successivo;**
- 6) in caso di spostamento verso i laboratori del **biennio** e viceversa, la classe attende in aula l'arrivo del docente (teorico e/o pratico), il quale la accompagna nel locale previsto dall'orario e, al termine, la riporta in aula, aspettando il cambio del collega;
- 7) considerato e valutato il livello di maggiore autonomia e consapevolezza degli studenti del **triennio**, lo spostamento verso i laboratori e viceversa si svolge in maniera autonoma, ma sotto la vigilanza dei Collaboratori scolastici nei corridoi, che ricevono in merito specifiche disposizioni scritte dal DSGA;
- 8) le suddette disposizioni sono valide anche in caso di passaggio da un edificio all'altro dei 2 plessi, rispettando l'obbligo di entrata/uscita esclusivamente dal portone centrale e il divieto di utilizzo delle porte di emergenza;
- 9) per gli spostamenti verso e dalla palestra, valgono le stesse disposizioni dei punti 6) e 7);
- 10) in caso di assenza non programmata, di ritardo o di qualsiasi altro impedimento del docente subentrante, la temporanea vigilanza della/e classi è affidata ai Collaboratori scolastici, che ricevono in merito specifiche disposizioni scritte dal DSGA, informando tempestivamente lo Staff;
- 11) per ogni altro aspetto, si fa riferimento al Regolamento di Istituto e a precedenti disposizioni in merito;
- 12) **si richiama l'attenzione soprattutto del personale che è impegnato per la prima volta in questo istituto.**

Si confida nella massima collaborazione di tutto il personale, nella consapevolezza di dover ottemperare ai rispettivi doveri professionali, ma anche assicurare le migliori condizioni per mantenere il n° di iscritti e di organico d'istituto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GIUSEPPE PEZZA**

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