



# ISTITUTO TECNICO STATALE LUIGI GALVANI

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)  
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. UFWHV9  
PEQ: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT  
WEB SITE. WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA  
Prot. 0002010 del 16/03/2023  
I-1 (Uscita)

**COMUNICAZIONE n°93 - 22/23**

**ALBO - SITO WEB - STUDENTI – GENITORI, in particolare dei minorenni da inserire anche in bacheca ARGO a cura dello STAFF DOCENTI/ATA, in particolare gli affidatari degli studenti coinvolti nelle attività in oggetto DSGA Abate – DUT Moschella**

**OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI ARRICCHIMENTO DELL'O.F.**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO,**

- VISTE le attività di arricchimento dell'O.F. in essere o in avvio per le prossime settimane

### **INFORMA E DISPONE**

1. durante l'anno scolastico in corso l'Istituto ospita in orario pomeridiano n°10 classi dell'I.S. "Marconi" di Giugliano, per cui è necessario prestare ancora maggiore attenzione agli aspetti di prevenzione e sicurezza durante lo svolgimento delle attività in oggetto;
2. esse si svolgono sotto la diretta responsabilità/vigilanza dei docenti affidatari, nonché del Personale ATA individuato per le stesse;
3. esse hanno inizio di norma dopo le ore 14,00, per cui nell'intervallo tra l'orario di uscita (ore 13,00) e l'avvio delle attività gli studenti non si trattengono negli edifici/palestre/altri locali e non sono vigilati dal personale scolastico, ma escono da scuola e rientrano per l'orario previsto; in caso di svolgimento in orario antimeridiano, possono valere le stesse disposizioni con gli adeguamenti del caso; eventuali deroghe per situazioni eccezionali devono essere richieste/autorizzate dallo scrivente;
4. l'entrata/uscita è consentita dai soli ingressi principali dei diversi edifici/palestra ed è riservata esclusivamente agli studenti coinvolti nelle varie attività, che saranno raccolti all'ingresso e condotti nelle aule/laboratori/palestra dai docenti incaricati, in particolare dai Tutor (quando nominati) di ciascun modulo/progetto; a tal fine anche il Personale ATA riceve gli elenchi dei partecipanti, l'assegnazione dei locali e ogni informazione utile al buon andamento, ricordando che l'entrata/uscita dell'edificio centrale risulta essere in comune con gli studenti dell'I.S. Marconi";
5. per i motivi di cui al punto precedente, si invita il DSGA ad impartire disposizioni scritte per il "cambio" e/o la compresenza tra il personale del "Galvani" e quello del "Marconi", in particolare nei giorni di svolgimento delle attività;
6. l'uso dei servizi e dei distributori è consentito al piano e al corridoio di riferimento, evitando in ogni caso interferenze con le attività e con le classi dell'I.S. "Marconi";
7. durante le attività sono in vigore il Regolamento d'Istituto e il Piano per le emergenze/evacuazione, nonché le disposizioni relative alla sosta temporanea di motoveicoli nelle pertinenze degli edifici, per cui i Docenti/ATA sono invitati a segnalare allo scrivente eventuali comportamenti scorretti e sanzionabili, che possono comportare anche l'immediata sospensione delle attività;
8. permane l'obbligo di rilevazione della presenza e della firma in entrata/uscita quando richiesta;
9. si raccomanda infine il rispetto dei locali/attrezzature utilizzate e degli orari previsti in entrata/uscita.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
GIUSEPPE PEZZA**

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