|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***ISTITUTO STATALE D’ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE* “G. B. NOVELLI ”**  Indirizzi Liceo delle Scienze Umane **–** Liceo Economico Sociale −Liceo Linguistico  Indirizzo Professionale Industria e Artigianato per il made in Italy (Tessile-Abbigliamento)  Indirizzo Professionale Servizi per la sanità e l'assistenza sociale  Indirizzo Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera  Percorso di Istruzione per adulti di II Livello Indirizzo Professionale Servizi per l’Enogastronomia e l’Ospitalità Alberghiera  Percorso di Istruzione per adulti di II Livello Indirizzo professionale Produzioni Industriale ed Artigianali  Articolazione Artigianato Opzione Produzioni Tessili e Sartoriali  Via G.B. Novelli, N° 1 81025 MARCIANISE (CE) Codice Fiscale: 80102490614 – C.U. DY3VUB – Distretto Scolastico n° 14  Segr. Tel :0823-511909 – Vicedirigenza Tel :0823-511909 - Tel Dirigente Scolastico : 0823-511863  E-mail**:** [ceis01100n@istruzione.it](mailto:ceis01100n@istruzione.it) E-mail certificata (PEC)**:** [ceis01100n@pec.istruzione.it](mailto:ceis01100n@pec.istruzione.it) Sito Web:[www.istitutonovelli.edu.it](http://www.istitutonovelli.edu.it) |  |

Prot. n. 14341/IV Marcianise, 06/10/2025

**Ai docenti tutti in servizio per l’a. s. 2025/2026**

**presso l’ISISS “G. B. Novelli” di Marcianise**

**sulle classi dei corsi diurni di tutti gli indirizzi di studio**

**ed in particolare ai docenti Coordinatori di classe**

**ciascuno per la classe di rispettiva competenza**

**Agli Alunni iscritti e frequentanti per l’a. s. 2025/2026**

**tutte le classi dei corsi diurni di tutti gli indirizzi di studio**

**dell’ISISS “G. B. Novelli” di Marcianise e ai loro Genitori**

**Al Personale ATA – profilo Collaboratore scolastico in servizio**

**per l’a.s. 2025/2026 presso l’ISISS “G. B. Novelli” di Marcianise**

**Alla DSGA per le dovute disposizioni al personale**

**Al sito web della Scuola**

**AVVISO**

**Oggetto: Misure di gestione della sicurezza - Organizzazione della disposizione dei banchi nelle**

**aule**

Si richiama all’attenzione di tutti i docenti, collaboratori scolastici, DSGA e studenti l’importanza della disposizione degli arredi e delle suppellettili, in particolare quella dei banchi e delle sedie, nelle aule, ai fini di un ordinato e proficuo svolgimento delle lezioni, ma soprattutto ai fini della sicurezza relativamente al rischio di infortuni e ai casi di imprevista ed improvvisa situazione di emergenza che dovesse comportare un esodo tempestivo dalle aule stesse.

Pertanto, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, sono a seguire i vincoli ai quali il personale Docente, i collaboratori scolastici, la DSGA e gli studenti tutti devono attenersi relativamente all’allestimento delle aule, in particolare per quanto attiene alla organizzazione della disposizione dei banchi e delle sedie all’interno delle stesse.

Dovrà essere prevista nello specifico una disposizione dei banchi cosiddetta di tipo “tradizionale”, ovvero i banchi dovranno essere disposti ed ordinati in file frontali rispetto alla cattedra, sempre considerando la necessità di garantire tra una fila e l’altra corridoi di sicurezza/vie di fuga agevolmente percorribili, liberi da impedimenti /ostacoli/ingombri quali ad esempio zaini, indumenti, sedie, ecc.

I banchi dunque andranno in particolare disposti secondo due o più file di singoli banchi monoposto o di due banchi monoposto affiancati e in ogni caso ciascuna fila di banchi intervallata rispetto all’altra da corridoi in grado di garantire adeguate vie di sicurezza e di fuga.

Non si potrà prescindere altresì dal considerare gli ingombri rappresentati dalle finestre che aprono verso l’interno delle aule, opportunamente distanziando dalle stesse, per quanto possibile, i banchi onde prevenire situazioni di rischio, oppure limitandosi a tenere aperte, laddove necessario per i ricambi d’aria e in caso di giornate particolarmente calde, le sole finestre distanti dai banchi.

Anche il corretto posizionamento delle sedie nelle aule risulta fondamentale per garantire ordine e sicurezza all’interno delle stesse. La disposizione delle sedie all’interno delle aule dovrà infatti essere rigorosamente ordinata, ogni sedia posizionata esclusivamente dietro al rispettivo banco (anche se non occupata dallo studente) e non già, come spesso accade, disposta senza alcuna appropriata collocazione, così creando problemi di disordine e riduzione degli spazi utili per i movimenti, aumentando le possibilità di infortuni ed ostacolando altresì, in caso di emergenza, l’esodo veloce.

Appare opportuno specificare che, relativamente alla disposizione dei banchi e delle sedie all’interno delle aule così come definita secondo le precedenti indicazioni, la medesima deve essere mantenuta rigorosamente fissa; ciò detto il personale scolastico, docente ed ATA profilo collaboratore scolastico, è chiamato, per quanto di rispettiva competenza, a vigilare costantemente sull’osservanza di quanto appena sopra specificato.

Non è consentito permettere lo spostamento dei banchi e delle sedie dalle postazioni come previste né tantomeno autorizzare lo scambio dei posti occupati dagli studenti nei banchi medesimi.

Tutti i docenti di ciascun consiglio di classe vigileranno sul rispetto quotidiano, da parte di tutti gli studenti della classe, delle posizioni da ciascuno occupate nei banchi all’interno di ognuna delle aule ove settimanalmente è ubicata la classe medesima.

**A tale proposito, al fine di facilitare il controllo del rigoroso rispetto dei posti occupati quotidianamente dagli studenti nei banchi, tale da assicurare ordine e sicurezza all’interno di ciascuna aula, si rende necessario che i DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE approntino quanto prima e in ogni caso non oltre il giorno di lunedì 20 ottobre 2025, ciascuno per la classe di rispettiva competenza, una o più “piantine” della classe riportanti le posizioni** **occupate nei banchi dagli allievi della classe relativamente a ciascuna delle aule ove settimanalmente è ubicata la classe medesima. Dette piantine dovranno:**

* **essere scannerizzate e condivise sul registro elettronico - nella sezione Didattica 🡪 Condivisione Documenti 🡪 Le mie condivisioni – con tutti i docenti del proprio consiglio di classe**
* **essere trasmesse esclusivamente via mail PEO all’indirizzo di posta elettronica ceis01100n@istruzione.it dell’Istituzione Scolastica**

**Sarà successivamente compito del personale ATA appositamente individuato dalla DSGA sistemare nell’apposito folder, contenuto in ognuna delle aule che ospitano quella classe nel corso della settimana, la piantina della classe (così come trasmessa dal Docente Coordinatore di Classe presso l’indirizzo di posta elettronica sopra citato) relativa alle posizioni occupate dagli alunni nei banchi di ciascuna aula interessata dal vigente piano settimanale di rotazione della classe.**

**Tutti i docenti**:

* si assicureranno quotidianamente, ciascuno relativamente alle classi su cui presta servizio per l’a.s. 2025/2026, all’inizio di ogni ora di lezione giornalmente prevista secondo il proprio orario settimanale delle lezioni, che la **disposizione dei banchi nelle aule** così come definita sia sempre rispettata secondo la relativa “piantina della classe” come condivisa dal coordinatore di classe, comunicando prontamente alla vicedirigenza e alla DSGA eventuali situazioni di criticità;
* si accerteranno che **gli studenti mantengano sempre la stessa medesima posizione nei banchi** secondo la succitata “piantina della classe” come condivisa dal coordinatore di classe
* si accerteranno che **i corridoi di sicurezza/vie di fuga** tra le file di banchi siano sempre agevolmente percorribili e liberi da impedimenti /ostacoli.

**I collaboratori scolastici** dal loro canto, laddove i banchi vengono dagli stessi quotidianamente spostati, a giusta ragione, durante le operazioni di pulizia e igienizzazione, avranno cura, una volta terminate dette operazioni, di ripristinareil layout di ciascuna delle aule loro assegnate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Emma Marchitto