



LICEO "DE NITTIS - PASCALI" BARI

Cod. Mecc.: BASL06000T - Cod. Fisc.: 93510780724

indirizzo e-mail: basl06000t@istruzione.it

indirizzo pec: basl06000t@pec.istruzione.it

Codice IPA Idnpba

Codice univoco per la fatturazione elettronica UFB67Y

<https://liceoartisticobari.edu.it>

Liceo Artistico e Coreutico "Pascali" Corso Vittorio Veneto, 14 - 70123 Bari - Tel. 080/5793902

Liceo Artistico "De Nittis" Via Re David, 178 - 70125 Bari

Comunicazione n. 90 del 19 ottobre 2026
Liceo Artistico e Coreutico "De Nittis – Pascali"

*A tutto il personale docente
Al personale ATA amministrativo
e collaboratori scolastici
Al DSGA
SEDE*

OGGETTO: disposizioni di servizio a carattere permanente.

Le seguenti disposizioni di servizio vengono notificate a tutto il personale docente e non docente del Liceo "De Nittis - Pascali" di Bari, assunto sia a tempo indeterminato che determinato.

Le SS.LL. dovranno attenersi alle indicazioni fornite nel presente documento, al fine di ottimizzare al meglio lo svolgimento dell'intera organizzazione dei servizi scolastici resi all'utenza.

DISPOSIZIONI PER L'INGRESSO E L'USCITA

Tutti i docenti **sono tenuti** a trovarsi **in classe 5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni, per l'accoglienza degli/le studenti/esse, e a trattenersi **5 minuti dopo** il termine delle lezioni, per assistere gli/le studenti/esse fino all'uscita dall'edificio.

I collaboratori scolastici non possono allontanarsi, al momento dell'accoglienza e dell'uscita, dai corridoi di pertinenza e hanno l'obbligo di controllare che non si verifichino criticità.

Sono tenuti all'obbligo di collaborare nella vigilanza anche i docenti di sostegno, contitolari di classe.

È opportuno accertarsi sempre della presenza di tutte/i gli/le studenti/esse nel momento in cui si arriva in classe compilando puntualmente il registro elettronico.

RITARDO/ASSENZA DEL DOCENTE

Il personale docente è tenuto alla firma su apposito registro che attesta giornalmente la presenza a scuola.

In caso d'ingresso a scuola con ritardo, rispetto all'orario previsto, (ritardi **occasionalmente**) il docente è tenuto ad avvisare prontamente il personale di Segreteria e il personale della sede presso la quale avrebbe dovuto prestare servizio, affinché si provveda immediatamente a predisporre la vigilanza sugli alunni. Sul registro cartaceo della firma giornaliera, si dovrà segnalare l'ora effettiva di entrata, **nella stessa giornata si provvederà a giustificare, personalmente, al dirigente la ragione del ritardo.** Il ritardo inferiore a 30 minuti dovrà essere recuperato al termine delle lezioni, basterà trattenersi a scuola per un tempo pari a quello del ritardo. Il ritardo superiore ai 30 minuti sarà recuperato in supplenza secondo le necessità e le disposizioni dei collaboratori del D.S. I collaboratori del D.S. provvederanno a **segnalare al D.S. eventuali criticità.**

In caso di richiesta di ingresso posticipato/uscita anticipata rispetto all'orario prestabilito, valgono le disposizioni relative ai permessi brevi ed anche in tal caso il docente riporta, correttamente, l'orario dell'effettivo ingresso/uscita dalla sede di servizio.

Il personale docente che, nel giorno in cui è previsto il proprio servizio, inoltra tramite il portale Axios la richiesta di assenza è tenuto, **contestualmente, ad avvisare telefonicamente entro le ore 8.00 il personale di segreteria.**

Tale comunicazione è necessaria per consentire di predisporre tempestivamente le misure organizzative necessarie e, in particolare, **garantire la vigilanza sugli studenti.**

ASSENZA ORGANI COLLEGIALI/ATTIVITÀ PREVISTE DAL PIANO ANNUALE

La normativa prevede, **come atti obbligatori** per tutti i docenti, la partecipazione alle sedute del collegio dei docenti e alle iniziative programmate dagli stessi organi collegiali.

Pertanto, l'assenza durante le suddette attività va preventivamente comunicata al dirigente scolastico o al suo sostituto:

- per iscritto, con congruo anticipo;
- con qualunque mezzo, in caso di eventi improvvisi e imprevedibili, in modo che il verbalizzante di turno possa annotare l'assenza.

Solo in tal caso l'assenza risulta giustificata.

DIVIETO DI FUMO

Si ricorda che in tutti i locali scolastici (anche nei ripostigli e nei bagni), nonché nell'area esterna di pertinenza dell'edificio, vige il divieto di fumo, della cui applicazione risponde il personale individuato dal Dirigente Scolastico. (normativa di riferimento legge n. 3 del 16/01/2003 art. 51 e successive integrazioni).

A tal proposito, vengono individuati alcuni lavoratori come "Delegato alla vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo" che hanno la responsabilità del controllo dell'applicazione della legge e la condivisione delle eventuali responsabilità:

Delegato alla vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo	
Sede De Nittis	Sede Pascali
Prof.ssa Mariarosaria Celestino	Prof. Francesco Lucatuorto
Prof. Davide Cesarano	Prof.ssa Anastasia Frate
Prof. Gianluca Ladisa	Prof. Mauro Cappelluti
Prof. Pierluigi Bortone	Prof. Leonardo Sgherza

RISPETTO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Si richiama l'attenzione sull'importanza di promuovere, nell'ambito della quotidiana azione educativa, comportamenti improntati al rispetto degli ambienti scolastici e delle persone che li frequentano. A tal fine, si invita a:

1. educare gli studenti a lasciare in ordine gli ambienti al termine delle attività, provvedendo al corretto riposizionamento di banchi, sedie e attrezzature;
2. vigilare affinché gli studenti non si trattengano nei corridoi, sulle scale e nei servizi igienici, se non per il tempo strettamente necessario;
3. vigilare affinché non vengano consumati cibi in palestra, nelle sale danza, nell'aula magna/biblioteca e nei laboratori, ambienti nei quali è particolarmente importante salvaguardare l'integrità delle strutture, delle attrezzature e dei materiali presenti;
4. vigilare affinché gli studenti non accedano agli spazi esterni in assenza del necessario controllo;
5. educare gli studenti al rispetto di tutte le persone che operano e frequentano la scuola, promuovendo comportamenti corretti e rispettosi nei confronti degli adulti e dei coetanei.

Si sottolinea che il rispetto degli ambienti e delle regole di convivenza costituisce parte integrante dell'azione educativa della scuola. È pertanto importante che tali comportamenti siano oggetto di attenzione costante e di richiami puntuali da parte di tutti i docenti, in modo da favorire negli studenti l'autocontrollo, il senso di responsabilità e la consapevolezza del valore degli spazi e dei beni comuni.

La coerenza e la condivisione delle regole da parte di tutto il personale costituiscono condizioni essenziali per garantire un ambiente scolastico ordinato, sicuro e rispettoso.

RAPPORTI CON I GENITORI

Nell'ambito della propria funzione docente, anche ai sensi del C.C.N.L., ciascun docente provvede a garantire i necessari rapporti con le famiglie.

Non è consentito effettuare colloqui con i genitori nelle aule durante l'orario delle lezioni.

I genitori non possono accedere alle classi durante l'orario delle lezioni, salvo il caso in cui siano chiamati a partecipare ad attività didattiche o progettuali preventivamente programmate.

Ciascun docente è tenuto a utilizzare il Registro Elettronico per le comunicazioni scuola-famiglia e per la programmazione degli appuntamenti con i genitori.

INGRESSO, RITARDI E USCITE ANTICIPATE

L'ingresso degli studenti in prima ora è consentito dalle ore **8.00 alle ore 8.10**. I ritardi non sono di norma consentiti; gli studenti pendolari possono essere ammessi in classe fino alle ore **8.20**, con registrazione cartacea del ritardo.

Dalle ore 8.20 alle ore 8.55 l'ingresso è consentito alla seconda ora, previa autorizzazione cartacea. I ritardi ripetuti saranno segnalati alle famiglie. Dopo le ore 8.55 e fino alle ore 9.50 l'ingresso sarà consentito solo in casi eccezionali e debitamente documentati, previa tempestiva comunicazione alla famiglia, che dovrà provvedere alla giustificazione tramite mail istituzionale. **Non è consentito l'ingresso dalla terza ora, salvo motivate eccezioni.**

Gli studenti sono tenuti a entrare e permanere nei locali scolastici con un comportamento rispettoso delle persone e degli ambienti. È vietato uscire dai cancelli prima del termine delle lezioni e trattenersi nelle classi al termine delle attività.

Le **uscite anticipate** sono consentite esclusivamente per motivi eccezionali e comprovati e, di norma, **non prima delle ore 10.45**. La richiesta deve essere presentata dal genitore/tutore tramite mail istituzionale, allegando copia del documento di riconoscimento, oppure personalmente presso la scuola. Lo studente può essere prelevato anche da una persona delegata, previa delega scritta e presentazione di un documento di identità. Le uscite devono avvenire, di norma, durante il cambio dell'ora, al fine di non interrompere l'attività didattica.

In caso di **malore o emergenza sanitaria**, la scuola provvederà a contattare tempestivamente la famiglia e, ove necessario, a richiedere l'intervento del servizio di emergenza sanitaria.

Gli **studenti pendolari**, in presenza di documentate esigenze di trasporto, possono usufruire di un'uscita anticipata di **massimo 10 minuti** rispetto al termine delle lezioni, previa richiesta secondo le modalità stabilite dalla scuola.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica svolgeranno le attività previste negli spazi loro assegnati.

La scuola non assume responsabilità per eventuali inconvenienti relativi ai mezzi di trasporto utilizzati dagli studenti, dalle famiglie e dal personale per raggiungere l'Istituto.

SITUAZIONI DI EMERGENZA

Rientrano in tali eventualità, a titolo esemplificativo:

- terremoti;
- incendi;
- minacce di attentati all'edificio scolastico;
- presenza di persone malintenzionate all'interno dell'edificio;
- ecc.

È praticamente impossibile definire, per ciascuna situazione di emergenza, gli specifici adempimenti a carico del personale operante nelle diverse aree della scuola.

Si richiamano, pertanto, alcuni principi generali che dovranno orientare i comportamenti degli adulti in servizio:

1. evitare atteggiamenti irrazionali, quali fuggire, mostrarsi indecisi o manifestare paura e panico, che potrebbero aggravare i rischi della situazione e compromettere il controllo degli eventi e delle persone coinvolte;
2. mantenere calma e fermezza, affinché il panico non si diffonda nel gruppo e non determini reazioni incontrollabili. L'insegnante, in qualità di punto di riferimento del gruppo, dovrà impartire indicazioni con decisione, senza manifestare apprensione;
3. prepararsi ad affrontare le situazioni di emergenza, riflettendo preventivamente sui possibili comportamenti da adottare e valutando i rischi connessi alle diverse scelte;
4. partecipare al progetto formativo di scuola sicura, finalizzato allo sviluppo della cultura della prevenzione. Nei primi mesi dell'anno scolastico (settembre-ottobre), il coordinatore di classe affronterà con gli studenti i principali aspetti della sicurezza, con particolare attenzione ai comportamenti da adottare in caso di emergenza;
5. osservare, in caso di emergenza, quanto previsto dal Piano di evacuazione. Tre suoni consecutivi della campanella costituiranno il segnale di evacuazione per incendio, terremoti e altre calamità.

USO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE

È indispensabile richiamare l'attenzione sulla pericolosità dell'uso improprio o incauto delle apparecchiature elettriche presenti nella scuola e collegate alla rete.

Si raccomanda, pertanto, di utilizzare con la massima prudenza le apparecchiature messe a disposizione dalla scuola e di segnalare tempestivamente l'eventuale presenza di fili scoperti, prese non sicure o interruttori guasti.

Non è consentito utilizzare fornellini elettrici per la preparazione del caffè; a tal fine, l'Istituzione scolastica ha provveduto a installare appositi distributori automatici.

USO DEI SUSSIDI SCOLASTICI

Non è consentito collocare all'interno delle aule **scaffali metallici o di altro tipo** che non facciano parte della dotazione ordinaria della scuola.

Nel rispetto delle indicazioni della Legge Regionale n. 10 del 2007, è necessario evitare **l'accumulo di materiali e sussidi** che possano costituire ricettacolo di polvere e favorire l'insorgenza di allergie. Gli armadi presenti nei laboratori dovranno essere **sgomberati dal materiale superfluo e, in particolare, il ripiano superiore esterno dovrà essere mantenuto libero da pacchi e altri oggetti**, che potrebbero cadere e provocare danni.

Il materiale inventariato e il materiale di uso comune di proprietà della scuola devono essere richiesti ai docenti/assistenti tecnici responsabili dei sussidi e dei laboratori.

Al termine dell'utilizzo, il sussidio didattico deve essere restituito al personale incaricato, segnalando per iscritto eventuali imperfezioni, guasti o mancanze. **In assenza di segnalazioni scritte, si intenderà che il materiale sia stato ricevuto e restituito in condizioni di efficienza.**

L'accesso ai laboratori è consentito alle classi o a gruppi di studenti accompagnati dal docente, secondo gli orari predisposti.

Non è consentito agli studenti accedere ai laboratori in assenza di un docente.

È vietato collocare manufatti negli spazi comuni e/o fissare materiali alle pareti senza autorizzazione.

In particolare **utilizzare spara-punti, nastro adesivo o colla**; ove strettamente necessario, è preferibile utilizzare apposite puntine. L'uso improprio degli strumenti sopra indicati può comportare la responsabilità per eventuali danni arrecati.

È inoltre **vietato salire su sedie, banchi, scale o altri arredi** per collocare cartelli, cartelloni o altri materiali. Qualsiasi materiale dovrà essere collocato a un'altezza raggiungibile senza l'utilizzo di supporti o l'assunzione di posizioni pericolose.

La diffusione o l'affissione di scritti e stampati all'interno dell'Istituto è consentita esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi Collaboratori.

PREVENZIONE DEI RISCHI A SCUOLA

In generale, generano condizione di rischio per sé e per gli altri:

- il comportamento in difformità rispetto alle istruzioni ricevute nelle disposizioni di servizio ed il mancato assolvimento degli impegni di servizio come da C.C.N.L. del comparto scuola;
- il mancato rispetto degli orari di lavoro;
- l'abbandono ingiustificato del posto di lavoro;
- la mancata vigilanza sui minori in consegna, anche temporanea;
- l'omissione di soccorso dell'infortunato;
- l'assenza di cautela nell'uso degli impianti tecnologici esistenti;
- l'utilizzo a scuola di apparecchiature non ammesse (stufette, fornelli di qualunque tipo, macchinette tradizionali per il caffè, ecc.);
- l'abbandono, anche temporaneo, di apparecchiature elettriche ancora collegate all'impianto;
- l'abbandono o il mancato rigoverno/pulizia di strumenti o di materiale cartaceo e/o vario ed infiammabile dopo il loro uso nelle varie pertinenze scolastiche;
- l'esposizione di terzi a materiali o sostanze tossiche non ammesse a scuola (materiali chimici, vernici e/o simili);
- lasciare a vista o aperto il deposito dei prodotti per la pulizia;
- detenere alcool o sostanze infiammabili;
- la mancata lettura delle avvertenze descritte sull'etichetta dei prodotti usati;
- il mancato rispetto delle normali istruzioni d'uso dei prodotti;
- l'omettere di segnalare, da parte di chiunque ne venga a conoscenza per primo, la presenza di vetri rotti, di fili elettrici scoperti, di caduta di strutture fisse e di tutto quanto possa essere indicatore di pericolo;
- l'intervenire, senza averne specifica competenza e mansione, su apparecchiature specifiche (caldaia-riscaldamento, autoclave e simili);
- il consentire il passaggio su pavimenti bagnati, specie nei servizi igienici, nelle aule, negli spazi comuni;
- ingombrare con arredi o altro le vie di fuga da utilizzare nei casi di emergenza, durante lo svolgimento delle lezioni o di altre attività programmate all'interno degli edifici scolastici;
- il non intervenire per assicurare l'igiene nei servizi, nelle aule, negli spazi comuni;
- il consentire la somministrazione ai minori di cibi e bevande **non provenienti da fonte sicura (non sono ammessi cibi e bevande preparati in casa. È proibito conservare a scuola cibi avanzati da festeggiamenti)**;
- somministrare medicinali ai minori. La somministrazione di particolari medicinali agli alunni può avvenire solo in casi eccezionali e su presentazione di certificazione medica recante la prescrizione degli orari e delle modalità (posologia) delle somministrazioni del medicinale in questione. È prevista la stesura di apposito protocollo in casi particolari.

Eventuali ulteriori casistiche non contemplate nel presente documento potranno verificarsi in relazione a situazioni contingenti e impreviste e dovranno, in ogni caso, essere tempestivamente portate all'attenzione del Dirigente scolastico.

I collaboratori del Dirigente scolastico sono direttamente responsabili del coordinamento e del controllo delle attività e delle procedure sopra indicate.

IL COLLABORATORE DEL D.S.
Prof. Francesco Lucatuorto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giuseppina Bassi
(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.)