

I.C.S - "M. BUONARROTI"-PALERMO
Prot. 0006660 del 12/09/2025
I (Uscita)

Palermo 12/09/2025

A tutto il Personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerato il verbale n.1 del Collegio dei docenti del 01/09/2025

Considerata la direttiva al DSGA

Acquisito il parere del RSPP e della RLS dell'Istituto nell'ambito della riunione periodica del 02/09/2024;

Emana, per l'anno scolastico 2025/2026, la seguente direttiva

Disposizioni sulla sicurezza, la vigilanza, il fumo e l'uso dei telefoni cellulari

La presente direttiva è rivolta a tutto il personale in servizio presso l'istituzione scolastica e mira a focalizzare le principali tematiche in materia di sicurezza e di vigilanza a cui ciascun dipendente è tenuto nel rispetto della normativa vigente.

Per tutto ciò che non è espressamente citato si richiamano le disposizioni di legge ad oggi in vigore.

Vengono altresì indicati i nominativi delle figure di riferimento per il corrente anno scolastico incaricate di agevolare la veicolazione delle comunicazioni e favorire la piena attuazione delle disposizioni di seguito indicate.

Maria Greco collaboratrice vicaria e referente plesso via Tembien e via Zaire 47

Stefano Baglio	collaboratore di presidenza
Sabrina Busalacchi	referente plesso Castellana e Zaire 21
Concetta Nigro	referente plesso Livio Bassi
Antonella Rinaudo	referente scuola dell'infanzia
Laura Macaluso	referente sicurezza
Paolo Spallino	Responsabile servizio prevenzione e protezione
Carmela D'Angelo	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
Dott. Guido Lacca	Medico competente

VIGILANZA E SICUREZZA

Il personale docente:

- deve trovarsi sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio orario di servizio (l'obbligo si riferisce anche ai docenti che prendono servizio dopo la prima ora);
- non deve lasciare mai la classe incustodita e, nel caso in cui si verificasse l'esigenza improrogabile di allontanarsi, è necessario chiamare il Collaboratore Scolastico di turno o altro insegnante disponibile ed accertarsi della sua presenza;
- Deve effettuare il cambio dell'ora puntualità e rapidità; in ogni caso non è consentito lasciare la classe priva di vigilanza;
- deve comunicare tempestivamente dalle ore 7.00 e non oltre le 7.30, (**anche in caso di ingresso oltre la prima ora**), le assenze dal servizio, a qualsiasi titolo, sia alla Segreteria che al plesso di appartenenza attenendosi alla normativa vigente per quel che riguarda il certificato medico di giustificazione dell'assenza;
- deve comunicare repentinamente eventuali ritardi ai responsabili di plesso;
- deve ridurre quanto più possibile le uscite degli alunni dalle classi e regolamentare le uscite per i servizi igienici, evitando che gruppi interi di alunni si trovino a vagare per i corridoi;
- deve evitare di chiedere agli allievi di recarsi a prendere libri, chiavi, caffè o altro;
- deve provvedere a sorvegliare gli allievi, con la massima attenzione, durante le pause ricreative e rispettare le disposizioni riguardo le zone e gli orari assegnati;
- verificato lo stato di necessità, potrà consentire agli allievi, muniti di numeri di telefono utili, di recarsi al centralino per telefonare. Per la scuola di infanzia e

primaria sarà onere del docente provvedere o personalmente o tramite i referenti del plesso o collaboratori scolastici.

- deve vigilare affinché, dall'apertura delle finestre, non derivino rischi per le persone, all'interno e all'esterno della scuola;
- Si ricorda ai docenti che, **vigilare sugli alunni**, fa parte degli **obblighi di servizio imposti agli insegnanti** (artt. 2047 e 2048 del c.c.).

LABORATORI DISCIPLINARI.

Scuola primaria: gli alunni si sposteranno nei laboratori previsti dall'orario delle lezioni accompagnati dai docenti e sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

Aula immersiva e aula polifunzionale Zaire 47

gli alunni si sposteranno nei laboratori previsti dall'orario delle lezioni accompagnati dai docenti e sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

Scuola secondaria: gli alunni si sposteranno nei laboratori previsti dall'orario delle lezioni, **in modo autonomo**. Si richiede comunque a tutti i docenti la massima collaborazione dando le giuste direttive agli alunni ed intervenendo nei corridoi in caso di necessità per favorire sereni e rapidi spostamenti.

I collaboratori scolastici assegnati ai rispettivi corridoi dovranno vigilare prestando la massima attenzione

Il regolamento Laboratori disciplinari approvato del Consiglio di Istituto, è pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica.

REGISTRAZIONE ASSENZE

Il docente in servizio **alla prima ora** dovrà registrare **improrogabilmente** l'assenza dell'alunno, nel registro elettronico e (solo per la scuola primaria) nel registro "Assenze". I docenti delle ore successive dovranno annotare le uscite anticipate con indicazione dell'ora in cui l'allievo viene prelevato.

I genitori dovranno giustificare le assenze del proprio figlio tramite il portale Argo, utilizzando le credenziali assegnate.

ZONE ASSEGNATE PER RICREAZIONE ESTERNA

La ricreazione si svolgerà all'interno delle classi o all'esterno secondo le indicazioni della vicepreside o della responsabile del plesso.

Dovranno essere rispettate le aree assegnate, indicate nelle planimetrie affisse.

USCITA ALUNNI

Il docente dovrà vigilare al momento dell'uscita al suono della campana e accompagnare gli allievi durante il percorso fino al portone di uscita.

Gli alunni senza autorizzazione all'uscita autonoma dovranno essere accompagnati dal docente dell'ora di uscita al cancello e affidati al genitore o al suo delegato.

Non sarà consentito l'ingresso degli alunni prima del suono della campana, tranne in casi eccezionali e su indicazione dei responsabili dei plessi.

Si ribadisce che tale disposizione dipende dall'impossibilità di garantire l'adeguata vigilanza in quanto i docenti non hanno ancora assunto servizio e i collaboratori sono impegnati nella pulizia degli ambienti.

Non sarà consentito l'ingresso dei genitori, tranne in casi eccezionali e preventivamente autorizzati.

Le famiglie dovranno attendere i propri figli fuori dai cancelli.

In particolare: nella scuola dell'infanzia-si chiede a tutto il personale collaboratore scolastico di avere particolare attenzione alla pulizia degli arredi, delle superfici e dei giochi a disposizione delle sezioni.

I bambini dell'infanzia dovranno essere accompagnati ai servizi igienici e i collaboratori incaricati dovranno assicurarsi che vengano ben lavate le mani.

Dovrà essere garantita l'assidua pulizia dei servizi igienici

Il personale collaboratore scolastico e addetto alla vigilanza:

- deve collaborare nella sorveglianza degli allievi, con la massima attenzione, durante le pause ricreative e rispettare le disposizioni riguardo alle zone e agli orari assegnati;
- deve sorvegliare gli allievi nelle classi in caso di assenza temporanea del docente;
- deve immediatamente informare la presidenza o il Dsga quando si riscontrano situazioni di pericolo o poco chiare;
- devono sollecitare il rientro degli alunni nelle classi in caso di sosta prolungata nei corridoi o nei bagni;
- vigilare attentamente nei momenti di ricevimento del pubblico delle segreterie, accertandosi che gli utenti vi si rechino effettivamente;
- impedire che i genitori entrino nelle classi;

- rimanere nella postazione di servizio assegnata e in caso di allontanamento per necessità urgenti, accertarsi che possa essere temporaneamente sostituito;
- evitare di sostare nell'androne della sede centrale in prossimità del centralino lasciando incustodita la zona assegnata per il servizio;
- nel plesso di via Castellana evitare di concentrare la propria presenza nella zona centrale del corridoio, lasciando incustodita la zona iniziale e finale e **soprattutto la zona dei bagni, dove la vigilanza deve rimanere sempre costante;**
- nel plesso di via Castellana garantire costantemente la vigilanza della portineria e delle uscite di sicurezza.

Al momento dell'ingresso, nella scuola secondaria, gli insegnanti dovranno recarsi nelle rispettive classi, 5 minuti prima l'inizio delle lezioni.

Nella scuola primaria gli insegnanti devono posizionarsi sulla porta di ingresso dell'aula in modo da vigilare sia il locale, sia il corridoio d'accesso

I bambini ritardatari della scuola dell'infanzia e delle classi prime della scuola primaria saranno accompagnati in classe dal collaboratore scolastico.

Tutti gli alunni ritardatari verranno accolti in classe ma, in caso di ritardi ripetuti e non giustificati, sarà cura degli insegnanti informare il coordinatore di classe o docente prevalente, anche tramite il portale Argo, che convocherà le famiglie. In caso di inefficacia degli interventi posti in essere, si attiveranno gli organismi competenti (Osservatorio, Assistenti sociali...)

Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

Le insegnanti di classe e di sezione dovranno annotare le entrate posticipate dei bambini nel registro della classe/sezione. Le eventuali comunicazioni tra docenti e genitori devono svolgersi durante le ore di ricevimento mattutino o pomeridiano e non è consentito ai genitori interrompere le lezioni per comunicare con i docenti

È vietato ai genitori degli alunni della scuola primaria e secondaria accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati o invitati.

Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di ingresso disponendosi in modo funzionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni e richiamando, se necessario e con la dovuta accortezza, gli interessati al rispetto delle norme comportamentali.

Al momento dell'uscita gli insegnanti non dovranno far uscire dalle aule e far sostare gli alunni nei corridoi e sulle scale prima del suono della campanella.

Gli alunni devono uscire in modo ordinato, senza correre e spingere; non è consentita l'uscita di alunni non sorvegliati dal proprio insegnante.

Una particolare attenzione deve essere prestata durante la discesa dalle scale.

I genitori o i loro delegati, devono evitare di accalcarsi all'uscita, ostacolando il regolare deflusso degli alunni; è vietato attendere gli alunni all'interno dell'edificio.

I docenti accompagneranno gli alunni dinanzi ai portoni di ingresso e dovranno avere cura di consegnare ai genitori **gli alunni che non hanno il permesso di uscire da soli**. In assenza del genitore o delegato gli alunni della scuola secondaria verranno affidati al collaboratore scolastico presente in portineria, gli alunni della scuola primaria rimarranno con il docente e in caso di prolungato ritardo, sarà cura dello stesso insegnante avvisare la segreteria alunni o il responsabile del plesso per la risoluzione del caso.

Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di uscita.

È assolutamente vietato aprire le porte di ingresso dei plessi prima del suono della campana.

Uscite anticipate

Le uscite anticipate, devono essere annotate sul registro di classe dall'insegnante e nell'apposito registro delle uscite anticipate/ritardi dai collaboratori scolastici presenti nelle portinerie dei vari plessi.

Gli alunni potranno uscire in anticipo solo se prelevati dal genitore o da delegato maggiorenne.

In caso di ripetute uscite anticipate l'insegnante informerà il dirigente scolastico.

Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico, previa richiesta scritta dai genitori o di chi esercita la potestà parentale.

Si ribadisce l'obbligo di osservare l'orario scolastico anche per i bambini della scuola dell'infanzia, a tempo ridotto e a tempo normale, raccomandando alle famiglie di evitare di accompagnarli oltre l'orario di ingresso previsto e di prelevarli in anticipo, salvo casi eccezionali.

Cambio ora

Il cambio dell'ora deve essere effettuato con puntualità e rapidità. In ogni caso non è consentito lasciare la classe priva di vigilanza.

I collaboratori scolastici devono essere ai piani di rispettiva competenza e poiché devono concorrere alla temporanea vigilanza degli allievi, dovranno interrompere eventuali altri servizi in caso di imprevisti ritardi nell'arrivo del docente.

I percorsi di ingresso e di uscita sono differenziati secondo una specifica tabella affissa all'esterno di ogni plesso.

Tutto il personale deve vigilare per l'effettiva applicazione di tali disposizioni da parte degli allievi e delle famiglie.

Ricreazione- Spostamenti alunni

Durante i momenti ricreativi i docenti vigileranno affinché sia sempre assicurata la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, sorvegliando il proprio gruppo - classe in spazi definiti, impedendo giochi pericolosi per le persone o dannosi per le cose. Si richiede pertanto di innalzare il livello di sorveglianza per individuare eventuali situazioni di pericolo ed evitare che si giochi con la palla, anche realizzata con carta o materiali vari, o si corra nei corridoi. I docenti avranno cura di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli alunni dal luogo di attività. Qualora l'allontanamento dovesse rendersi necessario, gli alunni dovranno essere adeguatamente vigilati dai collaboratori scolastici.

Gli alunni della scuola secondaria potranno fare la ricreazione all'interno delle classi o nel giardino, **secondo le indicazioni date giornalmente dalla vicepresidente o altro collaboratore del dirigente scolastico**. Non è consentito agli allievi, nel caso di ricreazione all'esterno, rientrare all'interno dell'edificio né tanto meno rientrare in classe autonomamente, sottraendosi alla vigilanza dei docenti e dei collaboratori.

È vietato l'allontanamento degli alunni dall'aula per motivi di natura disciplinare, senza predisporre una loro adeguata vigilanza.

Gli spostamenti dai plessi Castellana e Zaire 47 e n. 21 per accedere alla palestra o agli spazi esterni della sede centrale possono avvenire solo in presenza di adeguata vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici.

Assenze docenti

In caso di assenza di un insegnante i responsabili di plesso applicheranno il “**Piano delle sostituzioni**” ed in particolare, accertata l’assenza dell’insegnante, dovranno assegnare alla classe il docente disponibile secondo l’orario di servizio; in mancanza di docenti disponibili, potranno chiedere la disponibilità alla supplenza ai docenti liberi (ora di buco, entrata posticipata, uscita anticipata), che potranno poi recuperare l’ora prestata. Nei limiti del budget a disposizione della scuola, sarà possibile prestare supplenze a pagamento. Gli insegnanti dovranno recarsi tempestivamente nelle classi assegnate di cui hanno piena responsabilità. In caso di impossibilità di assegnare un supplente agli alunni, sarà attivato il “**Piano della distribuzione degli alunni in altre classi**”.

L’insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall’aula o dal luogo di attività, deve affidare la temporanea vigilanza degli alunni al personale collaboratore scolastico o ad altro insegnante disponibile.

Refezione

Durante la refezione eventuali problemi relativi alle pietanze, al personale, al servizio devono essere segnalati al responsabile del servizio refezione.

Le ore di Scienze Motorie e Sportive e quelle pomeridiane di strumento del Corso musicale saranno svolte rispettivamente nella palestra e nell’aula polifunzionale di via Zaire 47 e nelle aule del plesso centrale di via Tembien. Nel caso delle ore di scienze motorie gli alunni della Scuola Primaria saranno prelevati e riaccompagnati al plesso dal docente della disciplina.

Nel ribadire ancora una volta l’importanza della vigilanza sugli alunni, si ritiene necessario invitare tutto il personale a prestare attenzione ai punti di criticità.

La vigilanza deve essere intensificata, in particolare rispetto a quanto segue:

- a) nelle fasi di ingresso mattutino e durante l’uscita; durante la pausa ricreativa.
- b) nei movimenti degli alunni, singoli o collettivi, su scale, corridoi, etc., dove il rischio di caduta è maggiore;
- c) in prossimità di corpi sporgenti quali finestre e porte con apertura interna, armadi, tavoli etc., che possono determinare ostacoli contro i quali urtare;

- d) presenza di zaini etc., sia depositati a terra (che possono costituire occasione di inciampo) che indossati (per effetto di movimenti improvvisi, possono colpire altri alunni, specialmente se contenenti “righe” sporgenti);
- e) pavimenti bagnati;
- f) gradini, battenti di porte su pavimento, porte con molle di richiamo, dislivelli e/o piani inclinati etc.;
- g) negli spazi esterni: buche, tombini, rialzi, rocce o radici sporgenti etc.;
- h) fattori di rischio sopravvenuti, quali: perdite di acqua, intonaci o elementi instabili, cavi elettrici strappati, protezioni di dispositivi in movimento distaccati; in tal caso è necessario interdire la zona interessata;
- i) impiego di utensili con punte o lame o dispositivi di serraggio, i quali dovranno sempre:
- essere del tipo a norma per l’uso da parte di minori;
 - vigilati dal personale scolastico;
 - riposti in siti accessibili al solo personale della scuola;
- l) cavi elettrici liberi e prese, che dovranno sempre essere:
- disposti o usati dal personale scolastico;
 - impiegati correttamente;
 - sostituiti in caso di danneggiamento;
 - disposti in modo da non costituire rischio di inciampo.

È consentito ai docenti di utilizzare strumenti informatici personali (PC, tablet), per lo svolgimento delle attività didattiche, laddove le classi ne siano sprovviste o in caso di mancanza temporanea (manutenzione).

L’uso degli strumenti personali deve in ogni caso avvenire nel rispetto delle regole sulla sicurezza e delle misure di igienizzazione .

È vietato:

- l’uso di sostanze tossiche, chimiche all’esterno dei laboratori, l’uso libero da parte degli alunni di attrezzi appuntiti o taglienti. Per le attività didattiche della scuola dell’infanzia sono consentiti solo sostanze e colori atossici. Utilizzare con attenzione e solo negli spazi esterni, le bombolette spray, avendo cura di accertarsi di eventuali allergie.
- appendere fili o decorazioni alle plafoniere dei soffitti, accatastare materiale sopra gli armadi, consentire l’uso di correttori liquidi.

Si raccomanda inoltre:

- di non lasciare aperti i cancelli di accesso, via Tembien e via Castellana, e verificare sempre la loro chiusura.

- di non ricevere il pubblico durante la pausa ricreativa
- **Si ribadisce l'assoluto divieto** di far entrare e far circolare all'interno degli edifici scolastici personale non autorizzato.

I collaboratori scolastici dovranno usare la massima diligenza ed attenzione nella mansione di controllo dei visitatori all'ingresso avendo cura, soprattutto negli orari di ricevimento del pubblico in segreteria, di accertarsi che si rechino effettivamente negli uffici e che non circolino indisturbati nei corridoi e nelle classi.

Il personale in servizio in portineria, in ogni plesso, non dovrà far entrare negli edifici scolastici soggetti che si presentino a vario titolo (operai del Comune, della RAP, dell'azienda Gas...ecc...), se non sono in possesso di documento di riconoscimento e di documento che giustifichi e attesti la causa della loro presenza in Istituto. Della presenza di estranei deve in ogni caso essere informato il responsabile di plesso.

In caso di situazioni poco chiare, il personale è tenuto ad avvisare tempestivamente la DS o il DSGA.

Si ribadisce l'assoluto divieto

-di parcheggiare le auto all'interno delle strutture scolastiche, sia nel plesso di via Tembien che di via Casalini.

Si raccomanda di parcheggiare le moto e le biciclette negli spazi interni dedicati, avendo cura di trascinare a mano il motoveicolo, qualora dovessero essere presenti alunni, e **di richiudere il cancello immediatamente dopo l'accesso**.

Il transito delle auto sarà consentito solo alle famiglie dei bambini disabili o al personale che, per motivi documentati, ne faccia richiesta scritta al dirigente scolastico.

È consentito l'ingresso inoltre, quando tornerà attivo il servizio, ai pullman AMAT del servizio scuolabus, ai pullman servizio trasporto disabili e ai mezzi di volta in volta autorizzati.

Il pullman del servizio scuola-bus all'ingresso farà scendere gli alunni davanti il cancello di via Castellana alla presenza di un collaboratore di presidenza. Gli allievi saranno accompagnati all'interno dell'edificio scolastico in attesa del suono della campana.

PROCEDURA PREVISTA IN CASO DI PROCLAMAZIONE SCIOPERO PERSONALE ATA E DOCENTE

Tutto il personale è tenuto a rispettare la procedura prevista dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione

in caso di sciopero” stipulato tra l’ARAN e le OO.SS. il 02/12/2020 ed ad attenersi scrupolosamente a quanto richiesto dalle circolari informative, soprattutto rispettando le scadenze previste, per evitare disservizi all’utenza e facilitare il lavoro della segreteria. (I riferimenti normativi sono reperibili sul sito istituzionale dell’Istituzione scolastica nella sezione RSU).

TELEFONI CELLULARI

È assolutamente vietato a tutto il personale:

l’uso del telefono cellulare durante le ore di servizio sia per telefonate che per altro uso (chat, messaggi ecc).

È vietato agli alunni l’uso del telefono cellulare durante l’intera permanenza a scuola.

Si ricorda che l’uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati non autorizzati costituisce una grave infrazione.

È assolutamente vietato a tutto il personale e ai visitatori:

Fumare all’interno dell’istituzione scolastica **compresi gli spazi esterni**. Si richiama il D.lgs. n. 6 del 06/01/2016 e la circolare del Ministero della salute del 04/02/2016 che così dispone: “.....*divieto di fumo previsto per le aree all’aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione, finalizzato a consentire al minore di crescere in un ambiente educativo salubre.....*”

In caso di violazione del divieto sono applicabili le misure sanzionatorie previste dalla legge (art. 7, legge 11/11/1975 n. 584)

DVR- Procedure di emergenza- Vie di fuga-Regolamento di Istituto

Tutto il personale in servizio nei plessi dell’istituzione scolastica è tenuto a prendere visione del:

- Documento valutazione rischi, pubblicato sul sito sezione “Scuola-Sicurezza”
- Procedure di emergenza pubblicate sul sito sezione “Scuola-Sicurezza”
- Percorso delle vie di fuga indicate sul pannello presente in ogni locale delle strutture scolastiche
- Norme comportamentali affisse in ogni locale accanto al piano di emergenza.
- Regolamento di Istituto pubblicato sul sito sezione “Scuola-Regolamenti”

Tutto il personale è tenuto altresì a comunicare, utilizzando l'apposito modulo, eventuali anomalie rilevate nelle aule o in altri spazi comuni all'interno dei vari plessi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Iole Ciaccio

~~documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse~~