FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo
Castrovillari

Indirizzo: Piazza Indipendenza – 87012 Castrovillari (CS) Sito web:
www.castrovillariprimo.edu.it
E.mail: csic8a3008@istruzione.it - PEC: csic8a3008@pec.istruzione.it
Tel: 0981 491387 - Cod. mecc: CSIC8A3008 - Cod. fis: 94040900782

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-CASTROVILLARI
Prot. 0014352 del 11/11/2026
IV (Uscita)

- Ai Genitori / Esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni
- Al Personale Docente
- Al Personale ATA
- Al DSGA
- Al Sito Web / Bacheca del Registro Elettronico

OGGETTO: Disposizioni in merito al divieto di utilizzo dei telefoni cellulari, alle modalità di assegnazione dei compiti tramite Registro Elettronico e ai colloqui scuola-famiglia.

Facendo seguito alle direttive ministeriali vigenti in materia di tutela del benessere digitale degli studenti e di organizzazione didattica (Circolare MIM n. 5274 dell'11 luglio 2024 e Nota MIM prot. n. 4124 del 22 luglio 2025), si richiamano le SS.LL. al rigoroso rispetto delle seguenti disposizioni operative, valide per l'intero anno scolastico in corso.

1. Divieto di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici

È fatto **assoluto divieto di utilizzare il telefono cellulare** (nonché smartwatch e altri dispositivi personali analoghi) durante l'intero orario di permanenza a scuola, comprese le pause, la ricreazione, il servizio mensa e le attività extracurricolari.

- **Modalità di custodia:** Gli alunni che portano con sé il dispositivo a scuola devono tenerlo **spento e riposto all'interno del proprio zaino** dall'ingresso fino all'uscita dall'edificio scolastico.
- **Eccezioni:** L'uso di dispositivi personali è consentito esclusivamente nei casi di comprovata necessità documentata nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) o nel Piano Didattico Personalizzato (PDP), oppure per stretti motivi di salute debitamente certificati e autorizzati dalla Dirigenza.
- **Comunicazioni urgenti:** Per qualsiasi necessità urgente di comunicazione tra genitori e figli durante l'orario delle lezioni, resta attivo esclusivamente il tramite degli uffici di segreteria o dei collaboratori scolastici di plesso.
- **Vigilanza e sanzioni:** Il personale docente e ATA è tenuto a vigilare sull'osservanza del divieto. In caso di violazione, si annoterà l'episodio sul Registro Elettronico e si provvederà ad informare la famiglia, fermo restando l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

2. Assegnazione dei compiti a casa tramite Registro Elettronico

In ottemperanza alle indicazioni del Ministro dell'Istruzione e del Merito volte a garantire il benessere degli alunni, la trasparenza didattica e una corretta pianificazione dello studio domestico, i docenti sono invitati ad attenersi alle seguenti regole nella gestione del Registro Elettronico:

1. **Annotazione in classe e sul diario cartaceo:** L'assegnazione dei compiti per casa deve avvenire **durante l'orario delle lezioni**, avendo cura di farli trascrivere agli alunni sul **diario cartaceo** personale, strumento fondamentale per promuovere l'autonomia organizzativa e limitare l'esposizione agli schermi.
2. **Tempistiche di pubblicazione:** La registrazione dei compiti sul Registro Elettronico deve essere effettuata **entro il termine dell'orario scolastico antimeridiano** (o comunque nella stessa giornata in cui si è svolta la lezione), evitando inserimenti in orario pomeridiano inoltrato o serale per lezioni previste il giorno seguente.
3. **Distribuzione equilibrata del carico:** I Consigli di Classe e i team docenti sono tenuti a coordinarsi tramite l'agenda del Registro Elettronico affinché i compiti e le verifiche siano distribuiti in modo proporzionato nell'arco della settimana, evitando sovraccarichi eccessivi da un giorno all'altro e rispettando i tempi di riposo festivo.

3. Modalità di svolgimento dei colloqui e comunicazioni scuola-famiglia

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche e la necessaria vigilanza sugli alunni, i signori genitori sono invitati a utilizzare **esclusivamente gli spazi e gli orari programmati dai docenti per il ricevimento** (previa prenotazione tramite Registro Elettronico, ove prevista, o secondo il calendario comunicato dall'Istituto).

- **Divieto di accesso improprio durante le lezioni:** Non è consentito presentarsi a scuola in qualsiasi orario pretendendo di conferire con gli insegnanti impegnati nelle attività di classe. I docenti in servizio, infatti, sono vincolati all'obbligo di vigilanza sugli studenti e **non possono in alcun modo abbandonare l'aula o interrompere il servizio didattico** per colloqui non programmati.
- **Accoglienza ai plessi:** I collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare rigorosamente tale disposizione, indirizzando i familiari agli uffici di segreteria esclusivamente per pratiche amministrative o urgenze documentate.

4. Contenimento del peso degli zaini scolastici

A tutela della salute muscolo-scheletrica degli alunni e in coerenza con le raccomandazioni del Ministero della Salute e del MIM (secondo cui il peso dello zaino non dovrebbe superare il **10-15% del peso corporeo** dello studente), si dispongono le seguenti misure organizzative:

- **Programmazione del materiale da portare:** I docenti indicheranno con precisione agli alunni i testi e i materiali strettamente necessari per le lezioni successive, evitando di far trasportare quotidianamente l'intero corredo di libri o volumi non utilizzati in giornata (promuovendo, ove possibile, la condivisione del libro di testo tra compagni di banco o l'uso di fascicoli/quaderni leggeri).
- **Custodia in classe:** Compatibilmente con gli spazi e gli arredi disponibili nelle singole aule, i docenti favoriranno la possibilità di lasciare a scuola i materiali didattici, i dizionari o i volumi non necessari per lo studio domestico pomeridiano.
- **Collaborazione delle famiglie:** I genitori sono invitati a verificare periodicamente il contenuto dello zaino insieme ai propri figli, assicurandosi che vengano riposti esclusivamente i materiali richiesti dall'orario giornaliero ed evitando l'uso di zaini eccessivamente pesanti o rigidi se non strettamente necessario.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione delle famiglie e di tutto il personale scolastico per assicurare un ambiente educativo sereno, ordinato e coerente con le finalità formative dell'Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giuseppe Peduto

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993)