

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE CARSOLI
Scuola Infanzia e Primaria, Scuola Media e Liceo Scientifico

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI CARSOLI
Prot. 0013078 del 24/10/2025
VII (Uscita)

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Alla DSGA
Amministrazione trasparente
Sito sezione permanente
ATTI

Circolare n.99

Oggetto: Direttiva a carattere permanente riguardante l'uso dei dispositivi mobili in ambito scolastico

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.Lgs. n. 297/1994 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";

VISTA la Direttiva ministeriale del 15/03/2007 sull'uso dei cellulari a scuola;

VISTA la C.M. n. 107190 del 19/12/2022 sull'uso del telefono cellulare in classe;

VISTA la C.M. n. 5274/2024 sull'uso del telefono cellulare e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione;

VISTA la C.M. n.3392 del 16/06/2025 sull'uso del telefono cellulare nel secondo ciclo di istruzione;

VISTO i Regolamenti di Istituto;

CONSIDERATA la necessità di garantire un ambiente scolastico sereno e professionale;

CONSIDERATO che il personale scolastico deve costituire un modello educativo positivo per gli studenti;

EMANA

le seguenti disposizioni relative all'uso dei telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante l'orario di servizio, rivolte a tutto il personale docente e non docente:

1. PRINCIPI GENERALI

• L'uso del telefono cellulare da parte del personale scolastico durante l'orario di servizio deve essere limitato a situazioni di effettiva necessità e urgenza.

• Il personale è tenuto a mantenere un comportamento esemplare nell'utilizzo dei dispositivi elettronici, considerando il proprio ruolo educativo nei confronti degli studenti.

2. DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

• Durante le ore di lezione: i dispositivi mobili personali devono essere silenziati e riposti. L'utilizzo è consentito esclusivamente per finalità didattiche (registro elettronico, ricerche online connesse alla lezione, ecc.) o in caso di emergenze.

• Durante le riunioni collegiali: i dispositivi devono essere silenziati e utilizzati solo per attività inerenti alla riunione stessa. Per le esigenze connesse con l'espletamento delle attività di servizio dovranno essere utilizzati devices alternativi

• Durante le attività di sorveglianza (intervallo, cambi d'ora, ecc.): l'attenzione deve essere rivolta agli studenti, limitando l'uso del cellulare alle sole emergenze.

• Durante i colloqui con famiglie e studenti: i dispositivi devono essere silenziati e non utilizzati.

3. DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE ATA

• Personale amministrativo: l'uso del cellulare è consentito solo per brevi comunicazioni personali urgenti, privilegiando sempre il telefono fisso dell'istituto per le comunicazioni di servizio.

- Collaboratori scolastici: durante il servizio di vigilanza, l'uso del cellulare deve essere limitato alle sole situazioni di emergenza.

4. DEROGHE

Sono esclusi dal divieto soltanto i docenti collaboratori del dirigente scolastico e i coordinatori di plesso, autorizzati a tenere il telefono acceso per ragioni organizzative e di reperibilità immediata.

- È consentito l'uso del cellulare per comunicazioni urgenti relative a familiari in situazioni documentate di salute o altri casi eccezionali, previa comunicazione al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.
- È consentito l'uso per esigenze di servizio in caso di emergenze o per comunicazioni inerenti alla sicurezza dell'istituto.

5. SANZIONI

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce inosservanza dei doveri di servizio e può comportare, nei casi più gravi o reiterati, l'avvio di procedimenti disciplinari secondo la normativa vigente. Si precisa che il rispetto di queste disposizioni non risponde solo a un obbligo formale, ma contribuisce a creare un ambiente educativo coerente e rispettoso, in cui gli adulti rappresentano un modello comportamentale per gli studenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Raffaella FONTE

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice

dell'Amministrazione digitale e norme
ad esso connesse)

