

DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



TREBISACCE (CS)

POLO TECNICO PROFESSIONALE
ALETTI - FILANGIERI
Prot. 0015083 del 03/09/2026
I-1 (Uscita)

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Al DSGA
All'Utenza
LORO SEDI

CIRCOLARE N° 007

OGGETTO: Disposizioni riguardanti l'organizzazione del lavoro del personale docente e misure organizzative delle attività didattiche

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;

IN PARTICOLARE

l'art. 21, commi 8 e 9:

8. *L'autonomia organizzativa è finalizzata alla realizzazione della flessibilità, della diversificazione, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio scolastico, alla integrazione e al miglior utilizzo delle risorse e delle strutture, all'introduzione di tecnologie innovative e al coordinamento con il contesto territoriale. Essa si esplica liberamente, anche mediante superamento dei vincoli in materia di unità oraria della lezione, dell'unitarietà del gruppo classe e delle modalità di organizzazione e impiego dei docenti, secondo finalità di ottimizzazione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche, materiali e temporali, fermi restando i giorni di attività didattica annuale previsti a livello nazionale, la distribuzione dell'attività didattica in non meno di cinque giorni settimanali, il rispetto dei complessivi obblighi annuali di servizio dei docenti previsti dai contratti collettivi che possono essere assolti invece che in cinque giorni settimanali anche sulla base di un'apposita programmazione plurisettimanale.*

9. *L'autonomia didattica è finalizzata al perseguimento degli obiettivi generali del sistema nazionale di istruzione, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa da parte delle famiglie e del diritto ad apprendere. Essa si sostanzia nella*



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



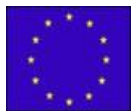
FormezPA



TREBISACCE (CS)

scelta libera e programmata di metodologie, strumenti, organizzazione e tempi di insegnamento, da adottare nel rispetto della possibile pluralità di opzioni metodologiche, e in ogni iniziativa che sia espressione di libertà progettuale, compresa l'eventuale offerta di insegnamenti opzionali, facoltativi o aggiuntivi e nel rispetto delle esigenze formative degli studenti. A tal fine, sulla base di quanto disposto dall'articolo 1, comma 71, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, sono definiti criteri per la determinazione degli organici funzionali di istituto, fermi restando il monte annuale orario complessivo previsto per ciascun curriculum e quello previsto per ciascuna delle discipline ed attività indicate come fondamentali di ciascun tipo o indirizzo di studi e l'obbligo di adottare procedure e strumenti di verifica e valutazione della produttività scolastica e del raggiungimento degli obiettivi;

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTO** l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** l'art. 28 e il Titolo X del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** Il CCNL 2019/2021 "ISTRUZIONE E RICERCA" SEZIONE SCUOLA (aggiornato con le modifiche apportate in sede di sottoscrizione del CCNL – 18/01/2024);
- CONSIDERATO** l'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto per l'a.s. 2026/2027;



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



FormezPA



TREBISACCE (CS)

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025-2028 e l'atto di indirizzo dirigenziale ;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Calabria, n. 36 del 05/05/2025, riguardante il calendario scolastico per l'anno 2024/25 - - D.Lgs. 31.12.1998 n.112 art.138 comma 1, lettera d);

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

VISTE le Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione, Circolare n. 3392 del 16 giugno 2025;

VISTI i criteri per la formulazione dell'orario settimanale, i criteri generali per l'adattamento dell'orario delle lezioni alla situazione ambientale e le modalità di svolgimento dell'orario delle attività educative e didattiche secondo i desiderata dei docenti per l'a.s. 2026/27, deliberati dal Consiglio d'Istituto del 17/06/2026, delibera n. 62, approvati dal Collegio dei Docenti del 19/06/2026 con delibera n. 71 e confermati dal Collegio Docenti in data 2/09/2026 con delibera n. 21;

PREMESSO che la puntualità nel rispetto degli adempimenti è condizione essenziale per l'efficacia e l'efficienza di un sistema complesso come quello scolastico;

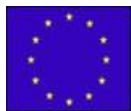
PREMESSO che la qualità del servizio è quindi strettamente connessa alla sinergia tra aspetto amministrativo e didattico che insieme riflettono il dinamismo della scuola;

DETERMINA

ai sensi dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell'attività scolastica per l'anno scolastico 2026/2027:

CALENDARIO SCOLASTICO 2026/2027 - D.LGS. 31.12.1998 N.112 ART.138 COMMA 1, LETTERA D)

Il **calendario scolastico per l'anno 2026/2027** dell'Istituzione Scolastica è stato definito ai sensi dell'art. 74, c. 3 del D.Lgs. 297/1994 (Testo Unico dell'Istruzione) e del Decreto del Presidente della



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Scan me



TREBISACCE (CS)

Formez^{PA}

Regione Calabria n. 32 del 27/04/2026. Avvalendosi dell'autonomia scolastica, e in linea con quanto deliberato dal Consiglio di Istituto (delibera n. 60 del 17/06/2026) e dal Collegio dei Docenti (delibera n. 72 del 19/06/2026), la scuola ha adottato un adattamento del calendario regionale. Tale modifica si è resa necessaria per rispondere alle esigenze dell'Offerta Formativa, con particolare riferimento all'operatività dei percorsi sperimentali quadriennali "4+2" a 36 ore settimanali, previa dovuta comunicazione all'Ente Locale, alla Regione e all'USR Calabria. Pertanto, **in deroga rispetto alla data di apertura prevista dalla Regione Calabria per il 15 settembre 2026**, l'inizio delle lezioni è fissato in anticipo per **martedì 8 settembre 2026**, mentre la conclusione è prevista per **martedì 8 giugno 2027**, garantendo un monte orario effettivo di **208 giorni di attività didattica**. Per compensare i giorni di anticipo rispetto al calendario regionale, gli Organi Collegiali hanno stabilito le seguenti **giornate di chiusura aggiuntive (sospensione delle lezioni)**:

- **Carnevale:** lunedì 8 e martedì 9 febbraio 2027;
- **Festività di San Giuseppe:** venerdì 19 e sabato 20 marzo 2027.

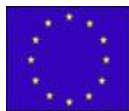
Tali pause consentono una migliore pianificazione didattico-amministrativa e offrono agli studenti opportuni periodi di recupero e riposo, mantenendo inalterato il totale dei 208 giorni di lezione previsti.

DURATA DELL'UNITÀ ORARIA DI LEZIONE

La durata dell'unità oraria di lezione è stabilita in 60 minuti.

ARTICOLAZIONE DELLE CLASSI

Tenuto conto che l'adeguamento dell'organico di diritto alla situazione di fatto per l'a.s. 2026/2027 ha determinato la concessione delle seguenti classi per i diversi indirizzi di studi con i relativi numeri di studenti iscritti previsti:



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



TREBISACCE (CS)

QUADRO SINOTTICO POPOLAZIONE SCOLASTICA PER INDIRIZZI E CLASSI

PLESSO ALETTI

Chimica, materiali e biotecnologie		Enogastronomia e ospitalità alberghiera		Servizi per la sanità e l'assistenza sociale		Manutenzione e assistenza tecnica		Inf. e telecomunicazioni		I.D.A.	
Classi	N. ro Alunni	Classi	N. ro Alunni	Classi	N. Alunni	Classi	N. Alunni	Classi	N.ro Alunni	Classi	N.ro Alunni
1A	15	1H	16	1E	10	1C	14	1 A Q	9	3° PER MEC	10
2A	10	2H	18	2E	19	2C	16	3 A	8	3° PER ENO	16
3A	18	3H	19	3E	12	3C	14				
4A	12	4H	19	4E	19	4C	11				
5A	13	5H	17	5E	17	5C	15				
				3 F	13						
		4I	6								
		5I	10								

DISLOCAZIONE CLASSI E AULE

PRIMO PIANO

Classe	Aula N°	Alunni N°
1 E	10	10
2 C	3	19
2 E	7	19



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Scan me



POLO TECNICO PROFESSIONALE
ALETTI - FILANGIERI

TREBISACCE (CS)

Formez^{PA}

Classe	Aula N°	Alunni N°
3 E	9	12
3 F	6	13
4 E	8	19
4 I	11	6
5 E	5	17
5 I	4	10

SECONDO PIANO

Classe	Aula N°	Alunni N°
1 A	30	15
1 C	25	14
1 H	18	15
2 A	14	10
2 H	20	17
3 A	LABORATORIO	18
3 C	24	14
3 H	27	19
4 A	15	12



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Scan me



POLO TECNICO PROFESSIONALE
ALETTI - FILANGIERI

TREBISACCE (CS)

Formez^{PA}

Classe	Aula N°	Alunni N°
4 C	16	11
4 H	22	9
5 A	29	13
5 C	28	15
5 H	17	17

SEDE ORIOLO

Le classi 1^a A Informatica e Telecomunicazioni Quadriennale, 3^a A Informatica e Telecomunicazioni sono poste al Piano Terra.

QUADRO SINOTTICO POPOLAZIONE SCOLASTICA PER INDIRIZZI E CLASSI



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

ForMiur



FormezPA



TREBISACCE (CS)

PLESSO FILANGIERI

AFM/SIA		TURISMO		CAT		AGRARIA		GRAF. E COMUNIC.		I.D.A.	
Classi	N. ro Alun ni	Classi	N. ro Alun ni	Classi	N. ro Alun ni	Classi	N. ro Alun ni	Clas si	N. ro Alun ni	Clas si	N. ro Alun ni
1° AFM Q	17	1 A TUR Q	11	1° A Q	20	1° Q	13	1A	7	3° PER CAT	15
1° A RIM Q	17	2° A TUR	5	2° A Q	16	2° A Q	8	2 A	8	1° PER. AGR	23
2A AFM Q	16			3 A	12	3 A	8				
2 B AFM	15			4 A	17	4 a	9				
				5 A	15						
3A SIA	13										
4 A SIA	15										
5A SIA	19										
3B SIA	16										
4B SIA	11										
5B SIA	12										



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



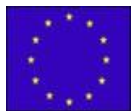
Formez^{PA}



TREBISACCE (CS)

DISLOCAZIONE CLASSI E AULE

Edificio / Zona	Piano	Classe / Laboratorio	Aula N°
CORPO C	Piano Terra (94)	II A AFM	n°16
		III A SIA	n°13
		III B SIA	n°16
		I A AFM	n°17
		I B AFM	n°17
		II B AFM	n°15
	Primo Piano (65)	I TURISMO	n°16
		V B SIA	n°11
		II TURISMO	n°5
		V A SIA	n°19
		IV B SIA	n°11
		I GRAF./COM.	n°7
CORPO D			
	Primo Piano (54)	III CAT	n°12
		III AGRAR.	n°8
		IV CAT	n°17



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

ForMiur



Scan me



TREBISACCE (CS)

FormezPA

Edificio / Zona	Piano	Classe / Laboratorio	Aula N°
		IV AGRAR.	N°9
		II AGRAR.	N°8
	Secondo Piano (13)	I AGRAR.	N°13
PIANO TERRA LATO SEGRETERIA (57)		II GRAF.	N° 8
		I CAT.	N°20
		II CAT.	N°16
		V CAT.	N°13
CORRIDOIO PALESTRA (15)		IV A SIA	N°15

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E ADEMPIMENTI

ENTRATA E USCITA STUDENTI

L'orario di entrata e di uscita è così determinato:

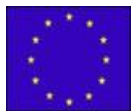
Entrata alle ore **8,05**.

Uscita alle ore **13,05** Lunedì, Mercoledì, Venerdì, Sabato.

Uscita alle ore **14,05** Martedì e Giovedì; per le classi 1A ITI (chimica/biotec) – 1A GRAF.COM., Martedì, Giovedì; le classi 1A e 2 A CAT QUADR – 1A e 2 A AGR QUADR - 1 A e 2 A TUR QUADR – 1AFM/RIM QUADR, 2 A AFM Q – 1 A INF. e TEL. usciranno alle ore 14,05 tutti i giorni.

Per gli alunni IDA l'entrata è alle ore **16,00** e l'uscita alle ore **20:00/21:00** tutti i giorni, escluso il sabato.

(DAD il lunedì).



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



FormezPA



TREBISACCE (CS)

L'orario di ingresso è alle ore 8:05. Non è consentito l'accesso agli alunni nei locali scolastici prima delle ore 8:05: i collaboratori scolastici hanno "compiti di accoglienza e di sorveglianza" nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, pertanto cureranno in ogni plesso che l'ingresso degli alunni non avvenga prima degli orari di entrata. Durante le operazioni di ingresso, un collaboratore scolastico, posizionato in prossimità dell'accesso all'edificio, è tenuto a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, eventualmente in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei corridoi fino all'entrata degli stessi nelle aule.

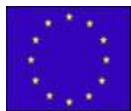
L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni del proprio gruppo classe. In caso di ritardo o di assenza deve darne, se possibile preventivamente, comunicazione all'ufficio del personale. art. 44 comma 7 del CCNL vigente. I docenti in compresenza collaborano, con identiche responsabilità, alla vigilanza del proprio gruppo classe. In caso di assenza di un docente nella propria area/piano di servizio il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione alla Dirigenza o collaboratore del DS che provvederà alla sostituzione.

Ritardi rispetto all'orario di ingresso

L'ammissione in classe degli alunni che occasionalmente si presentano alla 1^a ora in ritardo rispetto all'orario di ingresso è autorizzata, discrezionalmente, dal docente in servizio alla prima ora. L'ingresso, invece, alla 1^a ora con ritardo superiore ai 15 minuti o all'inizio della 2^a ora deve essere giustificato contestualmente da un genitore o da chi ne fa le veci. In caso di impedimento, il ritardo deve essere giustificato il giorno successivo o comunicato alla famiglia mediante fonogramma presso l'Ufficio Alunni. L'ingresso oltre l'inizio della seconda ora non è di norma consentito, salvo casi eccezionali, per comprovati motivi opportunamente documentati e sempre con accompagnamento del genitore: pertanto anche l'ammissione a scuola in ore successive alla prima dovrà sempre essere autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore. Gli studenti che, a causa degli orari dei mezzi pubblici, incontrino gravi ed oggettive difficoltà di trasporto potranno ottenere un permesso di entrata o di uscita differenziata (valido per tutto l'anno scolastico), documentando esaurientemente le loro esigenze. Essi saranno ammessi in classe entro e non oltre l'ora indicata sul permesso. Un collaboratore del Dirigente verificherà periodicamente che il ritardo sia legato agli orari dei mezzi di trasporto, in caso contrario il permesso sarà revocato in qualunque periodo dell'anno.

Giustificazione dei Ritardi

- I ritardi devono essere **giustificati dai genitori/tutori**;
- I ritardi dovuti a comprovati problemi di **trasporto pubblico** (scioperi, soppressioni o ritardi documentati) non verranno conteggiati. Lo studente dovrà presentare prova (avviso ufficiale, foto tabellone orari, app del trasporto, biglietto/abbonamento).



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



TREBISACCE (CS)

- I ritardi che non rientrano nelle suddette categorie saranno conteggiati nel computo del monte ore e incideranno negativamente sul voto di comportamento.

Uscite Anticipate

- Le uscite anticipate devono essere richieste dai genitori/tutori o da chi ne fa le veci che dovrà presentare necessariamente modulo di delega accompagnato dai rispettivi documenti di identità; sono consentite solo per **motivi documentati** (visite mediche, esigenze familiari, coincidenze di trasporto in orari particolari).
- Non sono concesse uscite anticipate nell'ultima ora se non per motivi gravi o per comprovati problemi di trasporto.

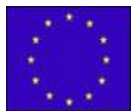
Per gli alunni minorenni si dovranno rispettare le norme di seguito specificate:

• L'alunno minorenne può uscire solo se prelevato da un genitore o da persona delegata per iscritto dai genitori stessi. La delega deve essere depositata in segreteria unitamente alla copia del documento di riconoscimento del genitore delegante. La persona delegata deve essere di maggiore età.
• Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es. indisposizione, sopraggiunto malanno ecc.) il genitore, o la persona delegata, deve compilare una assunzione di responsabilità.
• Per uscite anticipate che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi e l'autorizzazione viene rilasciata solo dal Dirigente Scolastico, sentite le motivazioni dei genitori. Gli alunni che svolgono attività sportive possono uscire anticipatamente secondo le esigenze previste nel calendario della società sportiva a condizione che sia stata trasmessa la prevista autorizzazione da parte dei genitori e che sia allegato il piano delle attività e una dichiarazione della società di avvenuta attività, che l'alunno consegnerà presso l'Ufficio alunni al suo rientro a scuola.
• Qualora l'Istituzione scolastica non possa garantire il servizio o la sorveglianza, in particolare nelle ultime e/o nelle prime ore, sarà consentito l'anticipo del termine delle lezioni e l'uscita degli alunni delle classi interessate/o il posticipo dell'entrata avendo cura di informare le famiglie attraverso la bacheca del registro elettronico. All'inizio dell'anno scolastico sarà consegnato agli studenti apposita dichiarazione da firmare da parte dei genitori con valore di liberatoria, contenuta anche nel Patto di corresponsabilità.

Eventuali deroghe e/o eccezioni saranno valutate dal Dirigente Scolastico o docente delegato caso per caso.

Trasporti e Orari

- In caso di orari dei mezzi pubblici incompatibili con il termine delle lezioni, la scuola potrà prevedere un'uscita anticipata concordata e fissa. Lo studente dovrà presentare prova (avviso ufficiale, foto tabellone orari, app del trasporto, biglietto/abbonamento).



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



FormezPA



TREBISACCE (CS)

- Gli studenti che usufruiscono di trasporti scolastici organizzati (pullman comunali o privati) sono tenuti a rispettarne gli orari.
- Gli studenti che presentano richiesta di uscita anticipata per attività agonistiche dovranno allegare alla domanda, documento di identità, calendario attività (allenamenti e partite) rilasciato dalla società sportiva;
- Nel caso in cui il calendario delle attività subisca variazioni occasionali, le stesse dovranno essere comunicate tempestivamente dai genitori mediante email presso la segreteria alunni, nel contempo l'uscita anticipata non programmata sarà annotata dal docente dell'ora in seguito a comunicazione del collaboratore scolastico.

ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE, GIUSTIFICAZIONI, PERMESSI

I genitori/tutori degli alunni minorenni sono tenuti a giustificare le assenze dalle lezioni attraverso il Registro elettronico. I genitori sono tenuti a mantenere l'utilizzo esclusivo delle credenziali del registro in quanto responsabili delle procedure di Giustifica delle Assenze, nonché della condivisione delle comunicazioni inviate dalla scuola. Il docente in servizio alla prima ora si ritroverà in automatico l'assenza giustificata dal genitore sul registro e laddove dovesse riscontrare assenze non ancora giustificate (segnalate nell'elenco della classe), lo segnalerà al coordinatore di classe che provvederà a sollecitare e a chiedere spiegazioni al genitore.

Gli alunni sprovvisti di **giustificazione sono ammessi in classe con riserva** e con annotazione sul registro di classe; qualora il **giorno successivo** non abbiano ottemperato, il docente della prima ora provvederà ad informare il Coordinatore di classe affinché vengano avvisate le famiglie.

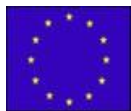
I genitori degli alunni (o coloro che esercitano la potestà genitoriale) sono tenuti a giustificare sul registro elettronico, nei tempi e nei modi richiesti.

I coordinatori avranno cura di informare le famiglie degli alunni che si assentano frequentemente.

Il monitoraggio delle assenze avverrà su base mensile per identificare casi di assenza prolungata o irregolare e intervenire tempestivamente, specialmente per gli studenti a rischio di abbandono scolastico. Gli alunni assenti per la partecipazione a concorsi e attività formative e culturali vengono giustificati previa presentazione della documentazione, attestante l'attività svolta.

In caso di **assenza di massa**, a livello di classe e/o di Istituto, qualora non siano connesse a manifestazioni (scioperi) nazionali o locali degli studenti opportunamente e anticipatamente discusse e l'adesione verbalizzata nei verbali delle assemblee studentesche, i docenti in servizio alla prima ora di lezione dovranno tempestivamente informare il Dirigente Scolastico delle assenze collettive.

Tali assenze determineranno l'adozione di provvedimenti disciplinari che saranno annotati sul registro di classe. I genitori, informati dall'Ufficio preposto con apposito avviso, dovranno **giustificare personalmente l'assenza** al D.S. o al coordinatore di classe.



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



FormezPA

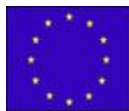


TREBISACCE (CS)

Gli alunni, ivi compresi quelli maggiorenni, **hanno l'obbligo di giustificare le assenze la prima ora del giorno del rientro a scuola**, all'atto della riammissione mediante una dichiarazione (scritta) di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

La giustificazione avviene tramite registro elettronico, in caso di ricorso ai libretti delle giustificazioni, questi sono disponibili nell'Ufficio Alunni. Le assenze devono essere ridotte al minimo, a tal proposito si ricorda alle famiglie che secondo il Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia la frequenza deve essere assidua, anche perché le norme prevedono la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuo per l'ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Maturità.

La Circolare n. 006 del 2 settembre 2026 stabilisce i criteri sulla validità dell'anno scolastico 2026/2027 per il Polo Tecnico Professionale "Aletti - Filangieri" di Trebisacce, definendo che per essere ammessi alla classe successiva o agli esami finali gli studenti devono garantire una frequenza minima pari ad almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, non superando il limite massimo di assenze consentito del 25%. Per le classi prime e seconde del percorso quadriennale, su un totale di 1.188 ore, la frequenza minima richiesta è di 891 ore, con un tetto massimo di 297 ore di assenza; per le classi dell'IPSIA e dell'ITI, dalla prima alla quinta, con 1.056 ore totali, il limite massimo di assenze è pari a 264 ore; per i percorsi dell'Istruzione degli Adulti (IDA), invece, la soglia del 25% di assenze viene calcolata in base al monte ore definito dal Patto Formativo Individuale. In virtù della Legge Regionale n. 46 del 25 ottobre 2023, la presentazione del certificato medico resta obbligatoria esclusivamente per le malattie soggette a notifica al Servizio di Igiene Pubblica dell'ASP, caratterizzate da periodi di isolamento domiciliare stabiliti per legge. In tutte le altre ipotesi di assenza per malattia, la giustificazione si configura come un atto amministrativo concordato direttamente tra l'istituzione scolastica e la famiglia. Resta tuttavia fermo che i certificati medici (laddove previsti) o la documentazione comprovante il diritto a fruire delle deroghe devono essere tassativamente presentati entro 10 giorni dall'evento. Il superamento del tetto massimo di assenze comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione, a meno che il Consiglio di Classe non riconosca la possibilità di concedere una deroga al limite previsto. Tali deroghe sono applicabili esclusivamente in presenza di motivate e documentate circostanze, tra le quali rientrano i ricoveri ospedalieri, le convalescenze e le malattie gravi o ricorrenti superiori a 30 giorni (incluse le terapie indifferibili e le disfunzioni da ciclo mestruale), la donazione di sangue, l'agonismo sportivo di livello almeno regionale, le festività di confessioni religiose riconosciute e i gravi motivi familiari o luttuosi. Si aggiungono inoltre la partecipazione a stage e convegni, le attività di volontariato per emergenze con enti riconosciuti, i problemi di trasporto autorizzati che causano ritardi o uscite anticipate, il ricongiungimento familiare per alunni stranieri e, per gli studenti dei corsi serali, le esigenze lavorative certificate. Tuttavia, il riconoscimento della deroga resta sempre subordinato alla possibilità di procedere a una congrua



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



TREBISACCE (CS)

valutazione degli apprendimenti. A tal fine, lo studente deve aver sostenuto un numero di prove di verifica non inferiore al 50% di quelle pianificate per ciascun insegnamento. Alla fine del primo quadrimestre, il Consiglio di Classe accerterà e verificherà in via definitiva le ore di assenza in deroga accumulate da ogni alunno al 31 gennaio 2027, valutando attentamente i singoli casi per deliberare sull'ammissione. Infine, le attività scolastiche aggiuntive — come la partecipazione a progetti PNRR, PON, corsi di recupero, visite guidate o viaggi di istruzione — generano un "bonus" orario utile a ridurre il monte ore di assenza nelle relative materie, mentre l'istituto effettuerà un monitoraggio su base mensile per prevenire il rischio di abbandono.

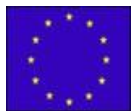
ORARIO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

L'orario delle attività scolastiche è come di seguito determinato. I docenti dovranno assicurare la vigilanza sugli studenti per tutta la durata delle operazioni di ingresso e di uscita nonché durante gli intervalli:

Attività	Orario
Ingresso	08:05
1 ^a ora	08:05 - 09:05
2 ^a ora	09:05 - 10:05
3 ^a ora	10:05 - 10:50
Intervallo	10:50 - 11:05
4 ^a ora	11:10 - 12:05
5 ^a ora	12:05 - 13:05
6 ^a ora	13:05 - 14:05

ORARIO PER ALUNNI IDA

Attività	Orario
Ingresso	16:00
1 ^a ora	16:00 - 17:00
2 ^a ora	17:00 - 18:00
3 ^a ora	18:00 - 19:00
Intervallo	19:00 - 19:15
4 ^a ora	19:15 - 20:00
5 ^a ora	20:00 - 21:00



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



FormezPA



INTERVALLO RICREATIVO ORDINARIO

Durante l'intervallo ordinario, che si svolgerà nel cortile dalle ore 10:50 alle ore 11:05, è indispensabile che il Personale docente e i Collaboratori Scolastici vigilino sul comportamento degli alunni e organizzino l'attività di ricreazione e di utilizzo dei servizi igienici in modo tale da evitare possibili danni a persone o cose.

Durante la ricreazione, che si svolgerà **dalle ore 10:50 alle ore 11:05**, gli studenti possono uscire dalle aule, spostarsi all'interno e nel cortile dell'istituto. È severamente vietato uscire dalle aule prima del suono della campana che ne segna l'inizio. Analogamente, al suono della campana che ne segna la fine, si deve rientrare immediatamente in classe per la ripresa delle attività didattiche.

Per il Plesso Filangieri si precisa che:

- gli spazi esterni nei quali è possibile svolgere la ricreazione sono solo quelli antistanti l'edificio, in corrispondenza del cancello carrabile principale.

Non è consentito recarsi nella zona dei parcheggi e negli spazi retrostanti l'edificio.

- Gli alunni potranno permanere all'interno dell'aula solo in caso di maltempo e in presenza del docente preposto alla vigilanza;

- i docenti in servizio dovranno vigilare per l'intera durata della ricreazione secondo le modalità sotto indicate:

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO DA OSSERVARE IN CASO DI METEO FAVOREVOLE	
SPAZI DA PRESIDARE	DOCENTE IN SERVIZIO DALLE ORE 10:50 ALLE ORE 11:05 (TERZA ORA DI LEZIONE CON INIZIO ALLE ORE 10:05 E TERMINE ALLE ORE 11:05) NELLE SEGUENTI CLASSI
CORPO D SCALA DI EMERGENZA CANCELLO LATO FRANTOIO	II AGRAR.- I AGRAR.- III AGRAR.-
TORRETTA ESTERNA LATO PARCHEGGI	III A SIA –III B SIA –IV B SIA- V A SIA VB SIA



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

ForMiur



FormezPA



TREBISACCE (CS)

CANCELLO PRINCIPALE	II GRAF.-I CAT- II CAT- V CAT
PALESTRA	IV A SIA- II A AFM- II B AFM
ATRIO INTERNO INGRESSO	I A AFM- I B AFM- I TUR- I GRAF.- II TUR.
BAR LATO ESTERNO	IV AGRAR.- IV CAT- III CAT

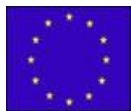
DISPOSIZIONE DI SERVIZIO DA OSSERVARE IN CASO DI MALTEMPO (RICREAZIONE DA SVOLGERE ALL'INTERNO)	
SPAZI DA PRESIDARE	DOCENTE IN SERVIZIO DALLE ORE 10:50 ALLE ORE 11:05 (TERZA ORA DI LEZIONE CON INIZIO ALLE ORE 10:05 E TERMINE ALLE ORE 11:05) NELLE CLASSI
ATRIO INTERNO INGRESSO CORPO D	III CAT- IV CAT- I AGRAR. -III AGRAR.- IV AGRAR -II AGRAR.
PIANO TERRA CORPO C CORRIDOIO	II A AFM-III B AFM- III A AFM- I A AFM I B AFM -II B AFM
PIANO PRIMO CORPO C CORRIDOIO	5A SIA- 4B SIA - 5B SIA -I TUR -II TUR - I GRAF.-
PIANO TERRA LATO SEGRETERIA	II GRAF- I CAT - II CAT - V CAT
CORRIDOIO BAR ESTERNO PALESTRA	IV A SIA

PER IL PLESSO ALETTI

Durante la ricreazione, studentesse e studenti, sotto la vigilanza dei docenti, sono autorizzati a sostare esclusivamente negli spazi aperti designati (cortile interno, cortile esterno lato cucine e laboratori di chimica) o, in caso di maltempo, nei corridoi del proprio piano e nelle aree comuni appositamente individuate. Si precisa che i docenti in servizio devono assicurare la loro presenza anche nel cortile esterno prospiciente le cucine e i laboratori di chimica.

È vietato l'accesso a laboratori, uffici, aule didattiche diverse dalla propria, palestre (se non espressamente autorizzato e sorvegliato) o altre aree non destinate alla ricreazione.

Durante la ricreazione è necessario mantenere un comportamento rispettoso e corretto nei confronti di



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



compagni, compagne, personale scolastico e attrezzature.

Sono assolutamente vietati:

Giochi o azioni pericolose (es. corse sfrenate, spintonamenti, arrampicarsi su strutture non destinate a tale uso);

Urla eccessive o schiamazzi; Atteggiamenti che possano risultare offensivi o discriminatori.

Si raccomanda di consumare la merenda in modo ordinato e di gettare i rifiuti negli appositi cestini differenziati.

Ogni studente è responsabile della pulizia della propria area di sosta. Al termine della ricreazione, gli spazi comuni devono essere lasciati in ordine.

L'insegnante che non vigila sugli alunni, ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. 105/2001, rischia un provvedimento disciplinare, in quanto non ha ottemperato ai propri doveri di vigilanza.

I collaboratori scolastici durante la ricreazione dovranno garantire la vigilanza nei propri reparti (corridoi, servizi e distributori automatici).

Uno dei collaboratori scolastici, a turno, in caso di tempo favorevole, sarà preposto alla vigilanza in corrispondenza del cancello carrabile, per tutta la durata dell'intervallo ricreativo.

Per evitare l'ingresso di estranei, durante la ricreazione sarà limitata la possibilità di entrare o uscire dal cortile nell'orario **10:50 – 11:05**.

In ogni caso, il docente che sarà in servizio alla quarta ora, con inizio alle ore 11:05, dovrà assicurare la sua presenza in Istituto prima dell'inizio dell'intervallo ricreativo.

Qualora il docente e/o altro utente dovesse recarsi in Istituto durante l'intervallo **10;50-11:05**, troverà il cancello carrabile chiuso.

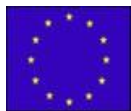
L'apertura del cancello di che trattasi verrà effettuata dal collaboratore scolastico preposto alle ore 11:05.

USO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici avviene, di norma, durante la pausa ricreativa.

Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà comunque consentito **ad un alunno per volta e solo dopo che è trascorsa la prima ora di lezione, salvo casi di necessità ed urgenza.**

L'uso dei servizi igienici è consentito durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



TREBISACCE (CS)

nelle richieste e in casi di effettiva necessità; ciò per evitare di arrecare disturbo durante le lezioni.

Ciascun alunno è tenuto all'uso corretto dei servizi, nei quali non è consentito sostare oltre il tempo strettamente necessario. I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare gli alunni in prossimità dei servizi igienici per evitare eventuali comportamenti scorretti.

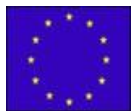
SPOSTAMENTI NEI LABORATORI, NELLA PALESTRA E USCITE DIDATTICHE

Gli alunni dovranno attendere il docente I.T.P. e/o di Scienze Motorie in classe prima di recarsi nei laboratori e/o nella palestra con il medesimo.

Negli spostamenti da e per la classe/laboratorio e/o palestra occorre mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle attività didattiche, rispettando il dovuto silenzio.

DIVIETO DI FUMO E DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI DI QUALSIASI TIPO

La scuola si impegna a far acquisire agli alunni comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, improntati al rispetto della legalità e delle fondamentali regole di convivenza civile. La regolamentazione del divieto di fumo, pertanto, si prefigge di: a) prevenire l'abitudine al fumo; b) incoraggiare i fumatori a dismettere tale abitudine nociva; c) garantire un ambiente di lavoro salubre in conformità alla normativa in vigore in materia di sicurezza sul lavoro; d) fare della scuola un ambiente sano e luogo di rispetto della persona, che faciliti gli alunni a scelte consapevoli ed orientate alla salvaguardia del bene della salute propria e altrui. Ai sensi delle leggi vigenti (L. 584/1975, L. 3/2003, D. Lgs. 6/2016) a tutte le componenti è assolutamente vietato fumare nei locali dell'Istituto (aule, corridoi, bagni, cortili) chiusi o aperti. Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche (L. 104/2013). Sui piani sono affissi i relativi cartelli di divieto. Ai trasgressori sarà contestata la violazione del divieto da parte dei Responsabili preposti alla Vigilanza e verrà comminata la sanzione amministrativa prevista dalla legislazione vigente. Il personale docente e quello amministrativo sono soggetti altresì alle sanzioni previste dal Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici, che qui s'intende richiamato. Agli alunni che trasgrediscono il divieto si applicano altresì le sanzioni



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Scan me



Formez^{PA}

disciplinari previste nel Regolamento di Istituto. Ai sensi della legge n. 125/2001 è assolutamente vietato assumere all'interno della scuola sostanze alcoliche e stupefacenti di qualsiasi tipo. Ai trasgressori sarà contestata la violazione del divieto e verranno comminate le sanzioni previsti dalla legge. Ove le trasgressioni integrino anche comportamenti penalmente rilevanti, si procederà ad avvisare le competenti Autorità Giudiziarie.

PRECISAZIONI RIGUARDANTI L'UTILIZZO DEI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI A SCUOLA

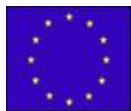
La Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025 stabilisce il divieto di utilizzo di smartphone e altri dispositivi personali da parte degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado durante l'intero orario scolastico. Lo scopo è migliorare il benessere, la crescita e l'apprendimento degli studenti, vietando anche l'uso a fini didattici, a meno che non sia previsto per alunni con BES (PEI/PDP) o per indirizzi informatici specifici. Il Consiglio d'Istituto, con delibera n. 5 dell'1/09/2025, ha approvato il nuovo regolamento per l'uso del cellulare e degli smartphone.

L'uso è consentito unicamente nei seguenti casi:

- se previsto da un Piano Educativo Individualizzato (PEI) o da un Piano Didattico Personalizzato (PDP) per alunni con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento;
- per documentate esigenze personali motivate;
- se strettamente funzionale allo svolgimento dell'attività didattica in contesti formativi tecnici, tecnologici o informatici, secondo il progetto formativo dell'Istituto.

Gli studenti che contravvengono al divieto saranno soggetti alle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto.

- È prevista l'adozione di sanzioni specifiche, proporzionate e educate, in linea con



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



FormezPA



la vigente normativa e la Circolare MIM.

Il divieto non sostituisce l'impegno formativo: la scuola promuoverà percorsi di educazione digitale, mettendo al centro il benessere, la consapevolezza e le riflessioni sull'uso responsabile delle tecnologie, inclusa l'Intelligenza Artificiale.

La scuola garantisce, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di presidenza e/o di segreteria.

In ogni caso, qualora i genitori ritengano indispensabile dotare il proprio figliolo di un cellulare per mantenersi in contatto con lui al di fuori dell'orario delle lezioni, il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni, cortile...) deve essere tenuto assolutamente spento e riposto negli appositi contenitori forniti dalla Scuola.

Si invitano i docenti nonché il personale collaboratore scolastico a vigilare con la massima attenzione e ad intervenire tempestivamente qualora non ci si attenesse a tali disposizioni.

Si confida nella proficua collaborazione dei genitori con la Scuola per educare i ragazzi ad un uso corretto e sicuro delle nuove tecnologie, per trasmettere valori quali il rispetto, la responsabilità e consapevolezza delle proprie azioni.

I docenti, dopo la presa visione della presente disposizione sulla bacheca del registro elettronico, avranno cura di leggere agli studenti il presente testo integralmente e promuoveranno opportuni percorsi di sensibilizzazione e discussione con gli studenti e le famiglie.

Si rammenta che il Patto educativo di corresponsabilità, documento firmato dai genitori contestualmente all'iscrizione nella scuola, enuclea proprio i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare.

In conclusione, non può che formularsi l'auspicio che, nel rispetto della autonomia, diversità e specificità dei ruoli, le dinamiche relazionali siano fondate sul reciproco



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

ForMiur



FormezPA



TREBISACCE (CS)

riconoscimento e

ispirate ad una fattiva collaborazione, elementi entrambi necessari per far assumere agli studenti atteggiamenti responsabili e corretti nei confronti dello studio, del gruppo classe, dei docenti, nonché delle strutture scolastiche.

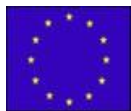
La Dirigenza, con il Consiglio di Istituto, definisce modalità operative atti a garantire l'efficace applicazione del divieto, come l'istituzione di contenitori per dispositivi: lo studente, dopo l'ingresso in aula (1° ora), dovrà riporre il proprio cellulare in un contenitore di stoffa a scomparti numerati, più precisamente nell'apposito spazio corrispondente al numero d'ordine sul registro di classe; solo durante la pausa di ricreazione ogni alunno potrà riprendere il proprio dispositivo, avendo cura di riporlo nuovamente nel contenitore, una volta riprese le attività didattiche.

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni verranno applicate in base alla gravità e alla reiterazione dell'infrazione, in conformità con il Patto di Corresponsabilità Educativa e il Regolamento d'Istituto, come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 3392/2025:

Tabella riassuntiva delle possibili sanzioni disciplinari a scuola per uso improprio dello smartphone:

Comportamento	Possibile sanzione	Note aggiuntive
Uso occasionale (es. consulto veloce, messaggi)	Richiamo verbale	Viene fatto direttamente dal docente durante la lezione
Uso continuativo e non autorizzato	Nota disciplinare sul registro	Può incidere sul voto di condotta
Ripetizione della violazione	Convocazione dei genitori	Può incidere sul voto di condotta
Utilizzo per disturbare la lezione (giochi, musica, foto non autorizzate)	Sospensione breve (1-2 giorni)	Decisa dal Dirigente scolastico
Registrazione o diffusione di immagini/video senza consenso	Sospensione più lunga, attività riparative o educative	Decisa dal Consiglio di classe /Può configurare violazioni della privacy o cyberbullismo



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



FormezPA



TREBISACCE (CS)

Diffusione offensiva di contenuti (insulti, prese in giro, denigrazione online)	Sospensione fino a 15 giorni, segnalazione al Dirigente scolastico	Nei casi più gravi si può arrivare a segnalazione alle autorità competenti
---	--	--

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CATTEDRE E UTILIZZAZIONI NELL'AMBITO DELL'ORARIO DI CATTEDRA

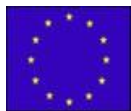
L'assegnazione dei docenti alle cattedre per l'anno scolastico 2026/2027 è stata deliberata nel Consiglio d'Istituto, nel Collegio Docenti e l'informativa è stata fatta anche alla RSU; sono state previste le utilizzazioni nell'ambito delle ore non impiegate nelle attività didattiche con le classi, per la sostituzione dei colleghi assenti, lo svolgimento di incarichi e attività previste dal PTOF e la vigilanza sugli studenti durante gli ingressi, le uscite e gli intervalli. Le ulteriori attività svolte dai docenti, di carattere organizzativo o didattico, saranno retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica o con fondi provenienti da finanziamenti specifici.

Le progettualità che costituiscono arricchimento dell'offerta formativa saranno suddivise in:

- Progetti a carattere strategico in rapporto agli obiettivi di processo del Piano di miglioramento, da inserire nel PTOF con specifica delibera del Collegio dei docenti;
- Progetti di classe o interclasse in orario curricolare deliberati dai Consigli di classe interessati.

La presente disposizione tiene conto del Decreto del Direttore Regionale dell'USR Calabria, prot. n. 24204 del 27/08/2025, con il quale, in considerazione di quanto previsto dal d.m. n. 47 del 12 marzo 2025, registrato al n. 335 presso la Corte dei Conti in data 15 marzo 2025, che ha adottato il sistema nazionale di valutazione dei risultati dei dirigenti scolastici, ai sensi dell'art. 13 del decreto-legge 31 maggio 2024, n. 71, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2024, n. 106, per l'a.s. 2026/27 sono assegnati gli obiettivi generali articolati in più obiettivi specifici connessi a imprescindibili attività legate alle funzioni proprie del Dirigente scolastico di cui all'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001 nonché alle responsabilità dirigenziali discendenti da obblighi normativi e l'obiettivo a rilevanza regionale;

Il Dirigente scolastico, in attuazione del d.m. n. 47 del 12 marzo 2025, dovrà impegnarsi nell'a.s. 2026/2027 per il perseguimento dell'obiettivo di rilevanza regionale di cui all'allegato B – pag. 2 – CALABRIA al Decreto interdipartimentale 6 agosto 2025, n. 2276 per come di seguito riportato Obiettivo generale di riferimento: Orientare l'azione dirigenziale al miglioramento del servizio scolastico



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



con riferimento al rapporto di autovalutazione e al piano di miglioramento elaborati con particolare attenzione alle aree di miglioramento organizzativo e gestionale delle istituzioni scolastiche e formative direttamente riconducibili all'operato del dirigente scolastico.

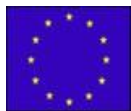
- Obiettivo specifico di rilevanza regionale
- Promozione, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, di iniziative didattico-metodologiche anche formative, mirate al potenziamento dei risultati e delle competenze linguistiche, matematico logiche e scientifiche e/o digitali.

ULTERIORI DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E ADEMPIMENTI

1. Disposizioni sul corretto utilizzo del Registro Elettronico Argo

Il Registro Elettronico Argo costituisce a tutti gli effetti un atto pubblico ufficiale, la cui regolare e tempestiva compilazione rientra tra i precisi doveri d'ufficio di tutto il corpo docente. Per garantire la piena trasparenza amministrativa e la certezza legale della presenza degli studenti e dell'effettivo svolgimento delle attività didattiche, la registrazione deve avvenire in modo contestuale oppure immediatamente al termine di ciascuna ora di lezione. La prassi di effettuare registrazioni tardive, incomplete o posticipate compromette la trasparenza e l'affidabilità della documentazione scolastica. Sotto il profilo del contenuto, è fatto divieto assoluto di ricorrere a formulazioni generiche, sintetiche o tautologiche (quali ad esempio "*spiegazione*" o "*svolgimento programma*"): ogni docente è tenuto a descrivere analiticamente e dettagliatamente gli argomenti specifici trattati, le pagine o capitoli affrontati e le esercitazioni svolte in classe.

L'obbligo di compilazione autonoma del registro si applica integralmente anche ai docenti di sostegno e agli Insegnanti Tecnico-Pratici (ITP). Nello specifico, il docente di sostegno annota per ciascuna ora di presenza e in contitolarità le specifiche attività di supporto personalizzato, facilitazione o



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



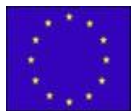
consolidamento svolte con l'alunno o con il gruppo classe (es. *"Attività di supporto personalizzato per il consolidamento dei concetti sulle equazioni di primo grado, tramite schemi facilitati"*). Allo stesso modo, l'ITP registra puntualmente le ore di laboratorio, descrivendo nel dettaglio le specifiche esperienze pratiche, i cablaggi o le simulazioni realizzate (es. *"Esercitazione pratica sui circuiti in corrente alternata. Cablaggio e verifica strumentale con oscilloscopio"*).

2. Direttiva sull'obbligo di chiusura delle porte delle aule durante le attività didattiche

In conformità al D.Lgs. n. 165/2001 (artt. 4, 5 e 25), al Testo Unico dell'Istruzione (D.Lgs. n. 297/1994), al CCNL di comparto, al D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), è fatto divieto rigoroso a tutto il personale docente di mantenere le porte delle aule aperte in modo permanente durante lo svolgimento delle lezioni. Tale prassi, al di fuori di estemporanee ed eccezionali esigenze didattiche o di aerazione transitoria, pregiudica il regolare andamento delle attività sotto molteplici profili giuridici e organizzativi. Eventuali deroghe legate a certificate ed eccezionali esigenze climatiche dovranno essere preventivamente concordate con la Presidenza, fermo restando che l'aerazione ordinaria dei locali deve avvenire mediante gli infissi esterni nei momenti di pausa o al cambio d'ora, mantenendo la continuità della chiusura della porta d'accesso.

La presente direttiva si articola su tre pilastri fondamentali:

- **Tutela della Privacy e Riservatezza (GDPR):** L'aula scolastica è uno spazio educativo protetto in cui si svolgono attività didattiche e valutative riguardanti minori. Mantenere la porta aperta espone la classe a sguardi, ascolti casuali ed esternalizzazioni indebite da parte di chi transita nei corridoi, violando i principi di riservatezza e minimizzazione del trattamento dei dati personali.
- **Sicurezza, Vigilanza e Prevenzione (D.Lgs. 81/08):** La porta chiusa rappresenta il primo presidio fondamentale di vigilanza attiva e passiva a garanzia dell'incolumità degli studenti affidati alla custodia del docente, prevenendo accessi o intrusioni non autorizzate e garantendo gli standard previsti di compartimentazione e sicurezza antincendio.



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



- **Benessere Acustico e Qualità dell'Apprendimento:** Il microclima acustico è determinante per la concentrazione e la comprensione. I rumori provenienti dai corridoi e dalle aree comuni interferiscono negativamente con la lezione, provocando affaticamento cognitivo nel docente e negli alunni e riducendo la qualità dell'offerta formativa.

ACCESSO AL PUNTO DI RISTORO

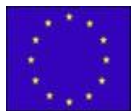
Il servizio Bar per gli studenti dovrà seguire le seguenti disposizioni orarie:

- a) Accesso studenti ore 9:05.
- b) La distribuzione dei panini seguirà le seguenti disposizioni: ciascuna classe effettuerà la prenotazione di panini e bevande a partire dalle ore 9:05. Uno dei due rappresentanti (nel caso siano entrambi assenti un compagno/a di classe) si recherà presso il punto di ristoro per consegnare la lista delle prenotazioni al gestore; le merende dovranno essere prelevate e quindi distribuite a partire dalle 10:05 e non alle 10:45, cioè prima della ricreazione .
- c) La compilazione della lista delle merende deve essere effettuata esclusivamente su un foglio di carta. È severamente vietato l'uso del cellulare per questa operazione, il quale deve rimanere riposto all'interno dell'apposito organizzatore.
- d) E' vietato l'accesso al Bar agli alunni immediatamente dopo la ricreazione; ciò garantirà un più ordinato rientro nelle aule; pertanto i punti di Ristoro non erogheranno servizi dalle ore 11:10 alle ore 11:30.

Precisazioni riguardanti l'uso di Whatsapp e l'impiego degli strumenti della Didattica a Distanza conformi al GDPR

In merito agli strumenti per la didattica a distanza giova ricordare che:

- Whatsapp è uno strumento di messaggistica privata, la cui utenza telefonica è intestata al legittimo proprietario soggetto privato e non all'istituzione scolastica, che è titolare del trattamento;



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



TREBISACCE (CS)

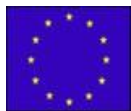
- I compiti assegnati e inviati tramite Whatsapp (o applicazioni simili) o comunque inviati al di fuori delle indicazioni del dirigente scolastico, rimangono atti privati non documentati e non documentabili e non assurgono ad atti amministrativi, così come invece si caratterizzano tutti gli atti allocati nel registro elettronico.

L'Autorità Garante Privacy, per quanto concerne lo svolgimento della didattica a distanza, ha affermato che "Le scuole e le università sono autorizzate a trattare i dati, anche relativi a categorie particolari, di insegnanti, alunni (anche minorenni), genitori e studenti, funzionali all'attività didattica e formativa in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario [...]. In tal senso dispone la normativa di settore [...] per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche in presenza nelle scuole, nelle università e nelle istituzioni di alta formazione [...]. Non deve pertanto essere richiesto agli interessati (docenti, alunni, studenti, genitori) uno specifico consenso al trattamento dei propri dati personali funzionali allo svolgimento dell'attività didattica a distanza, in quanto riconducibile – nonostante tali modalità innovative – alle funzioni istituzionalmente assegnate a scuole ed atenei".

Tanto premesso, considerato che il Dirigente scolastico è responsabile dell'organizzazione e del funzionamento del proprio istituto, si precisa che l'utilizzo dei dispositivi "informali" come le chat di messaggistica Whatsapp **può essere previsto, esclusivamente, nei casi di comunicazioni tempestive e urgenti e, in ogni caso, non in sostituzione dei canali istituzionali quali email scolastica, sito web e registro elettronico, ma a corredo di quest'ultime.**

Si comunica, inoltre, il "Codice di comportamento" concernente la messaggistica, a cui, necessariamente, è doveroso attenersi:

- Postare solo messaggi attinenti alla scuola e all'attività didattica.
- Osservare il diritto alla disconnessione (contatti fino alle 19:00, dal lunedì al venerdì, salvo comunicazioni urgenti da parte del DS o delegati/collaboratori).
- Limitare il numero di post.
- Evitare post e commenti su eventi specifici avvenuti all'interno dell'Istituzione Scolastica.



DISTRETTO SCOLASTICO N. 29



CAF

For Miur



Formez^{PA}



- e) **Utilizzare un linguaggio semplice, chiaro e che non dia spazio a fraintendimenti.**
- f) Evitare conversazioni che manchino di rispetto o siano ambigue nei confronti degli altri membri del gruppo o di persone assenti.

Per quanto premesso, si comunica al personale docente che qualunque procedura, strumento o applicazione utilizzata nella didattica a distanza, al di fuori di quanto previsto dalle disposizioni dirigenziali, non potrà che generare, nel caso di illecito, responsabilità diretta disciplinare, civile e penale.

In particolare L' ESTATTO C.C.N.L. Scuola 2016-2018, Sanzioni disciplinari Personale Docente, pubblicato sul sito della Scuola, all' Art. 29 "Responsabilità disciplinare per il personale docente ed educativo", testualmente riporta: **occorre prevedere una specifica sanzione nel seguente caso:**

- a) **condotte e comportamenti non coerenti, anche nell'uso dei canali sociali informatici, con le finalità della comunità educante, nei rapporti con gli studenti e le studentesse.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alfonso COSTANZA

(Documento informatico sottoscritto con firma elettronica digitale ai sensi degli artt.21 e 23 del D.Lgs n.82/2005)