

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



REPUBBLICA ITALIANA



PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"ALTOPIANO DI PINÉ"**

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via del 26 Maggio n.6 - 38042 BASELGA DI PINE' (TN)

C.F. 96057080226 Tel. 0461/557138 Fax 0461/558163

segr.ic.altopianodipine@scuole.provincia.tn.it

<http://icpine.eu/>



Regolamento applicativo delle “Linee guida per il Benessere a scuola nell’era digitale: un approccio centrato sugli studenti e la disconnessione scuola-studenti-famiglie”

Approvato da CD del 25/06/25 e dal CI del 26/06/25

PREMESSE

L'innovazione digitale rappresenta un'opportunità straordinaria per l'apprendimento, la didattica e la crescita personale degli studenti. L'integrazione delle tecnologie digitali nel contesto scolastico deve avvenire, tuttavia, in modo consapevole e regolamentato, in modo che il loro utilizzo contribuisca efficacemente al miglioramento dell'esperienza educativa e alla promozione del benessere di tutte le componenti della comunità scolastica.

Il benessere a scuola è un concetto multidimensionale che oltre al successo scolastico comprende lo sviluppo integrale degli studenti, includendo la dimensione fisica, emotiva, sociale e cognitiva.

Il presente regolamento si pone l'obiettivo di disciplinare l'uso delle piattaforme digitali all'interno dell'istituzione scolastica/formativa, non in un'ottica di limitazione, ma di armonizzazione e valorizzazione delle risorse tecnologiche, in coerenza con i principi educativi e formativi della scuola. Le disposizioni contenute, in combinato disposto con le Linee guida per il benessere a scuola nell'era digitale approvate dalla Giunta provinciale, mirano a garantire un impiego responsabile, sicuro ed efficace delle tecnologie, nel rispetto del benessere psicofisico degli studenti e di tutte le componenti del sistema scolastico, con un giusto temperamento tra il tempo “scuola” e “non scuola”.

La scuola si impegna a promuovere attività di educazione digitale per studenti, personale scolastico e famiglie, con particolare attenzione alle strategie per una gestione responsabile del tempo online.

La scuola si impegna altresì a promuovere azioni funzionali al riconoscimento dei segnali di sovraccarico digitale e stress e all'acquisizione di tecniche per migliorare il benessere digitale.

Gli argomenti relativi alla valutazione degli studenti contenuti in questo documento fanno riferimento al Regolamento della valutazione ICAP approvata dal Collegio dei docenti del 14 maggio 2024 e dal Consiglio dell'Istituzione 22 maggio 2024.

Ciò premesso

Vista la legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006

Viste le linee guida approvate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1871 in data 22.11.2024;

ART. 1

Finalità

1. Con il presente regolamento l'Istituto Comprensivo Altopiano di Pinè intende promuovere una gestione del tempo ottimale che favorisca la conciliazione tra studio, lavoro e vita personale ed un uso consapevole delle piattaforme digitali, sia per la didattica che per la comunicazione istituzionale e favorire un ecosistema di apprendimento inclusivo e innovativo, in cui il benessere degli studenti e di tutte le componenti del sistema scolastico sia al centro.
2. Il presente regolamento promuove inoltre il diritto alla disconnessione e al benessere digitale del personale scolastico, favorendo un equilibrio tra vita professionale e personale, e di studenti e famiglie, promuovendo un equilibrio tra tempo scuola e vita privata.

ART. 2

Tempi e modalità dei flussi comunicativi e interazione tra docenti, studenti e famiglie

1. La comunicazione tra le componenti della scuola deve essere essenziale, tempestiva, pertinente.
2. Per promuovere un approccio sereno e ordinato alle comunicazioni digitali e garantire opportuni tempi di disconnessione di tutte le componenti della scuola - studenti, famiglie e docenti - garantendo una gestione ottimale del tempo nell'interazione tra ambiente scolastico e familiare, le comunicazioni, attraverso il registro elettronico e la piattaforma digitale, devono avvenire **dal lunedì al venerdì nella fascia oraria compresa dalle ore 7:30 alle ore 18:00** al fine di favorire una trasmissione coordinata e sistematica delle informazioni.
3. Sono fatte salve le necessità legate a casi di urgenza e improrogabilità (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: chiusure straordinarie connesse ad eventi eccezionali, scioperi generali, situazioni di gravità che debbono essere comunicate con tempestività, etc.) nei quali le comunicazioni vengono inviate anche in deroga a quanto previsto dal comma 2.

ART. 3

Colloqui e comunicazioni individuali

1. Le comunicazioni alla famiglia arrivano attraverso il Registro elettronico, il libretto personale, l'account di posta istituzionale @scuole.provincia.tn.it. Gli stessi strumenti possono essere usati dalle famiglie per comunicare con la scuola e con i docenti.
2. Le comunicazioni tra docenti e studenti avvengono attraverso l'account didattico @icpine.eu assegnato ad ogni studente.
3. L'istituzione scolastica rende note, all'inizio dell'anno scolastico, le disponibilità orarie di ciascun docente per i colloqui individuali con le famiglie. Eventuali colloqui al di fuori delle fasce orarie comunicate possono essere concordati direttamente tra il docente interessato e la famiglia, previa disponibilità di entrambe le parti, attraverso l'account di posta istituzionale @scuole.provincia.tn.it.

ART. 4

Pianificazione e assegnazione dei compiti e delle attività

1. I docenti del consiglio di classe hanno cura di garantire una programmazione equilibrata e coordinata dei compiti e delle attività didattiche fra le diverse discipline, anche in relazione al numero di giorni di sospensione delle lezioni e nel rispetto del tempo "non scuola".
2. I compiti e i materiali di supporto allo studio devono essere comunicati agli studenti entro la fine della specifica ora di lezione o al massimo entro la fine della giornata scolastica (ore 18:00).
3. L'alunno/a registra sul diario personale i compiti assegnati per casa.

4. I docenti definiscono i tempi di restituzione/svolgimento dei compiti da parte degli studenti secondo tempistiche coerenti alle attività programmate.

ART. 5

Pianificazione delle verifiche

1. Per favorire l'autonomia nell'organizzazione dello studio, tempi di preparazione congrui, una corretta conciliazione tra impegni scolastici, extrascolastici e personali/familiari, il consiglio di classe programma, in modo coordinato, le verifiche da sottoporre agli studenti annotandole sul REL e sul calendario in classe.
2. Come da Regolamento interno evitare che nella stessa giornata vengano effettuate più di una prova scritta.

3. I docenti illustrano agli studenti i criteri di valutazione prima di ogni prova, favorendo un processo di autovalutazione e apprendimento consapevole (si veda Regolamento della Valutazione).

ART. 6

Modalità di registrazione degli esiti valutativi

1. Al fine di garantire la valenza formativa delle pratiche valutative e di concorrere al miglioramento degli apprendimenti, la comunicazione degli esiti delle prove (scritte, orali, pratico/esperienziale) è accompagnata da un momento dedicato alla restituzione attraverso il quale lo studente ha la possibilità di essere compartecipe del processo di apprendimento.
2. La comunicazione degli esiti delle verifiche deve essere accompagnata da un momento di confronto con lo studente, per incentivare una valutazione formativa e favorire il processo di autovalutazione.
3. La comunicazione degli esiti avviene prima dell'inserimento sul registro elettronico. I docenti annotano nel REL l'esito di tutte le prove di verifica di ciascuno studente, con indicazione della data di svolgimento e dell'oggetto della prova. Tale annotazione deve essere effettuata tempestivamente e non oltre i 15 giorni successivi allo svolgimento della prova.