

FUTURAFONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020
PER LA SCUOLA - QUALITÀ E COMPETENZE PER IL FUTURO**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU Ministero dell'Istruzione
e del Merito Italiadomani
FONDO NAZIONALE DI INIZIATIVE E INNOVAZIONI Erasmus+ eTwinning PICCOLE
SCUOLE
TRAMITE SOCIALI IN RETE AANGIARDE
EDUCATIVEMinistero dell'Istruzione
e del Merito**ISTITUTO COMPRENSIVO ALDENO MATTARELLO**

Via Torre Franca, 1 - Tel. 0461/945237 - Fax 0461/946007 - Cod. Fiscale 96056860222

PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO

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

Deliberato dalla Giunta Provinciale di Trento e approvato nelle sedute del Collegio dei Docenti del 6/11/2025 e del Consiglio dell’Istituzione del 10/12/2025

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”.

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 8.11.2024;

ART. 1 **Finalità**

1. Con il presente regolamento la scuola 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 favorendo un equilibrio tra tempo scuola e vita personale.

ART. 2 **Tempi e modalità dei flussi comunicativi e interazione tra docenti, studenti e famiglie**

1. Le piattaforme digitali istituzionali e le modalità telematiche in dotazione all'Istituto sono:

- il Registro elettronico provinciale (ISI REL) che comprende, fra le varie funzionalità, il registro di classe, il registro dell'insegnante, l'agenda di classe, le valutazioni, le note disciplinari, la registrazione delle assenze, le comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia;
- la Google Workspace for Education. La piattaforma in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Chat, Meet, Classroom e altre app "native". In particolare sono ambienti e app particolarmente importanti e usati: **Classroom**: classe virtuale che permette la condivisione dei materiali per l'apprendimento, la consegna di compiti svolti, ecc.; **Drive** e le APP ad esso collegate: Google Documenti, Google Presentazioni, Google Moduli, Google Fogli, Google Sites, Google Chat; **Google Meet**: permette di organizzare videoconferenze in diretta (con gruppi o singoli).

Vi sono inoltre altre app Terze Parti a cui gli studenti dell'I.C. Aldeno Mattarello possono accedere con l'account scolastico.

La scuola utilizza e raccomanda a tutti di utilizzare gli account ricordando che quelli individuali d'istituto (@icaldenomattarello.net) per docenti e studenti sono riservati alla didattica; e, inoltre, per le comunicazioni si utilizzano:

- mail individuali (per i genitori, si tratta di quelle comunicate al momento dell'iscrizione; per quel che riguarda i docenti l'account istituzionale provinciale nome.cognome@scuole.provincia.tn.it);
- per comunicazioni fra **docenti e alunni ai fini della didattica**: mail dominio del @icaldenomattarello.net e comunicazioni su Classroom;
- il sito <https://www.icaldenomattarello.edu.it/>;
- il Registro elettronico REL.

La comunicazione tra le componenti della scuola deve essere essenziale, tempestiva,

pertinente e di norma, fra docente e studente, inserita nel tempo scuola.

2. Le informazioni sull'andamento didattico e/o sul comportamento dell'alunno/a vengono comunicate con varie modalità: colloqui con i genitori (anche in modalità telematica), schede di valutazione periodiche e annotazioni sul diario e a mezzo di registro elettronico. Laddove ritenuto opportuno, il Consiglio di classe, i collaboratori o il Dirigente Scolastico attivano specifiche forme di comunicazione con la famiglia.

3. 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 le piattaforme digitali, devono avvenire nel rispetto delle fasce orarie stabilite dall'istituzione scolastica/formativa dal lunedì al venerdì nella fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le ore 18.30 al fine di favorire una trasmissione coordinata e sistematica delle informazioni.

4. 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 3. Tali deroghe sono previste anche nel caso di comunicazione d'urgenza da parte di studenti e famiglie

5. Il dirigente scolastico fornisce indicazioni in merito alla gestione delle comunicazioni da parte di studenti e famiglie inviate al di fuori dell'orario e/o delle fasce orarie stabilite che rivestano carattere di urgenza per studenti e famiglie: si veda il comma 4.

ART. 3

Colloqui e comunicazioni individuali

1. L'istituzione scolastica comunica per ogni docente la disponibilità per i colloqui individuali. Fuori dagli orari indicati i colloqui sono concordati tra il singolo docente/e la famiglia, previa disponibilità degli interessati.

ART. 4

Pianificazione e assegnazione dei compiti e delle attività

1. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica, garantendo un equilibrio tra le esigenze formative e il benessere dello studente. I compiti vengono calibrati tenendo conto dei tempi di studio sostenibili per ciascuna fascia d'età e dell'equilibrio fra opportune esercitazioni e preservazione di spazi adeguati per le attività extrascolastiche e il tempo libero.

I compiti a casa e le esercitazioni, siano essi scritti, di ricerca o di altro tipo, svolgono funzioni didattiche specifiche e complementari all'attività d'aula:

- **Consolidamento:** rafforzare conoscenze e abilità già introdotte e praticate in classe
- **Approfondimento:** completare la preparazione attraverso lo studio su testi e materiali didattici
- **Personalizzazione:** offrire percorsi differenziati secondo le metodologie comunicate agli studenti
- **Autonomia:** sviluppare progressivamente capacità di studio indipendente e

organizzazione del lavoro

L'assegnazione dei compiti segue criteri di gradualità, varietà metodologica e trasparenza comunicativa, sempre in funzione degli obiettivi di apprendimento programmati.

2. 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 (le ore 18.30).

3. I docenti definiscono i tempi di restituzione dei compiti da parte degli studenti secondo tempistiche coerenti alle attività programmate, contestuali all'ora di lezione a cui sono riferiti, e non antecedenti.

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 giornaliere e settimanali da sottoporre agli studenti in relazione alle diverse tipologie, ne definisce il numero massimo giornaliero e settimanale e ne dà informazione agli studenti e alle famiglie.

2. I docenti illustrano agli studenti i criteri di valutazione prima di ogni prova, favorendo un processo di autovalutazione e apprendimento consapevole.

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. 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.

2. La comunicazione degli esiti avviene prima dell'inserimento sul registro elettronico e nel rispetto delle tempistiche di cui all'articolo 2.

ART. 7

Formazione e sensibilizzazione all'uso consapevole delle tecnologie e promozione del benessere digitale

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.

ART. 8

Uso di dispositivi a scuola da parte di studenti e studentesse

Per gli studenti il telefono cellulare e tutti i dispositivi a esso collegati (orologio smart-watch) o altri dispositivi elettronici (I-Pod, lettori mp3...) devono essere tenuti spenti dal momento dell'ingresso a scuola fino al termine dell'orario scolastico comprese le pause (ricreazione, pausa mensa...).

[art.5 del REGOLAMENTO SU DIRITTI, DOVERI, MANCANZE DISCIPLINARI DEGLI STUDENTI E RELATIVE SANZIONI dell'IC Aldeno Mattarello]

Non si possono usare a scuola e nelle pertinenze, e in genere durante le attività didattiche, dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere senza il permesso dell'insegnante. Non è permesso utilizzare durante le attività didattiche dispositivi per attività diverse da quelle date in consegna dall'insegnante e in particolare per giochi, chiamate, sms, messaggistica, social.