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 nella seduta del Collegio Docenti di data 18.12.2025)

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 contemperamento 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 il CFP ENAIP di Tione 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. La comunicazione tra le componenti della scuola deve essere essenziale, tempestiva, pertinente e di norma, fra docente e studente, inserita nel tempo scuola.
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 le piattaforme digitali, avverranno dal lunedì al venerdì nella fascia oraria compresa dalle ore 08.00 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 e per i docenti sostituzioni dei colleghi non programmate etc.) nei quali le comunicazioni vengono inviate anche in deroga a quanto previsto dal comma 1.
4. Le comunicazioni tra docenti e studenti avvengono mediante la piattaforma Teams e/o e-mail istituzionale; le comunicazioni tra docenti e famiglie si effettuano tramite e-mail istituzionale agli account personali dei genitori indicati all'atto dell'iscrizione e/o piattaforma Teams; per le comunicazioni da parte della segreteria alle famiglie si utilizza di norma il registro elettronico e/o e-mail istituzionale.

5. Il Direttore 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.

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. 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 per casa saranno comunicati agli studenti prevalentemente in forma orale. Potranno anche essere inseriti sul Registro elettronico o su piattaforma Teams entro la fine della giornata lavorativa. Di norma non si assegnano compiti per il giorno seguente.
2. 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 e ne dà informazione agli studenti e alle famiglie. È possibile fissare al massimo 2 verifiche al giorno.
2. Il Consiglio di Classe definisce le modalità per pianificare le prove. A tal fine i docenti potranno utilizzare il calendario cartaceo presente in ciascuna aula oppure il Registro elettronico (funzione agenda – eventi), avendo cura di non programmare verifiche al rientro dopo periodi di sospensione delle lezioni (ponti o vacanze).
3. 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 generalmente prima dell'inserimento sul Registro elettronico.
3. L'esito delle prove deve essere comunicato tassativamente entro due settimane dal loro svolgimento.

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.

CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE ENAIP TIONE