

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SCUOLA-UTENZA ANCHE CON L'USO DI STRUMENTI TELEMATICI

Uso di dispositivi informatici

Per gli studenti l'uso di smartphone, smartwatch, tablet e notebook personali è di norma vietato all'interno della scuola. I suddetti dispositivi possono essere utilizzati, anche connessi in rete, solo per attività didattiche ed educative su espressa autorizzazione e sotto vigilanza dei docenti.

I docenti non utilizzano durante il loro orario di servizio con gli alunni dispositivi telematici per motivi personali non riconducibili all'attività scolastica.

COMUNICAZIONE IN CLASSE:

Compiti:

I compiti vanno dettati dai docenti durante le lezioni e riportati anche sul registro elettronico. È dovere degli alunni scriverli sul diario, per promuovere il loro senso di responsabilità, l'autonomia e la capacità di gestione organizzativa. La scrittura dei compiti sul diario favorisce lo sviluppo di capacità cognitive importanti legate all'attenzione e alla concentrazione.

I docenti dovranno evitare per quanto possibile di assegnare compiti sul registro senza averli comunicati in aula.

Per le scuole a tempo normale i docenti si impegnano a scrivere i compiti per il giorno successivo entro due ore dal termine delle lezioni. Tutti i compiti che sono inseriti oltre tale termine, non possono essere richiesti per il giorno successivo.

Per le scuole a tempo pieno i compiti non vengono di norma assegnati per il giorno successivo.

Google workspace/Classroom:

L'utilizzo di Classroom, con particolare riferimento alla Scuola Secondaria di Primo Grado, nelle diverse discipline permette di avere un ulteriore strumento a disposizione della didattica e di poter visionare/consultare/condividere materiali/fonti aggiuntive/schede/video/altre fonti che possono essere utilizzate da alunni assenti e/o da alunni con particolari necessità didattiche.

Le comunicazioni all'interno di Classroom saranno finalizzate alla gestione dei materiali inseriti o alla restituzione di eventuali compiti assegnati dai docenti.

Ciascun docente avrà cura di effettuare l'inserimento di materiale, monitorando il carico complessivo delle attività assegnate dall'intero Consiglio di Classe.

I docenti della Secondaria si impegnano a non attivare le chat di Classroom, per favorire la comunicazione diretta tra gli alunni e tra gli alunni con i propri docenti, a meno che la situazione epidemiologica non costringa nuovamente alla didattica a distanza.

Nelle classi della Scuola Primaria l'utilizzo di Classroom sarà limitato all'invio da parte dei docenti di materiale e/o schede agli alunni assenti, in accordo con la famiglia.

COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA:

Libretto scolastico:

Privilegiare il libretto personale per la gestione di uscite/ingressi, mentre le valutazioni, note generiche e disciplinari, comunicazioni di tipo organizzativo/gestionale vanno scritte sul registro elettronico.

Registro elettronico:

I genitori devono accedere con le proprie credenziali e non con quelle del figlio, anche per non perdere comunicazioni importanti che NON compaiono nel registro degli alunni.

Le valutazioni, note generiche e disciplinari sono comunicate tramite registro elettronico. I voti e le valutazioni vengono trascritti sul registro elettronico dai docenti dopo essere stati condivisi con gli alunni.

E-Mail:

Nei giorni feriali gli insegnanti risponderanno alle mail non appena possibile. Nei giorni festivi è previsto il diritto alla disconnessione degli insegnanti per tutta la giornata. In tali periodi gli insegnanti, salvo urgenze indifferibili, non sono tenuti a rispondere né telefonicamente né via e-mail.