

REGOLAMENTO
BENESSERE A SCUOLA NELL'ERA DIGITALE
“Un approccio centrato sugli studenti e la disconnessione scuola-studenti-famiglie”
Istituto Comprensivo di Lavis

Approvato dal Consiglio dell'istituzione il 26 giugno 2025

PREMESSA

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 e delle studentesse, 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, 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 7 agosto 2006, n. 5 (*Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino*),

VISTE le *Linee guida per il Benessere a scuola nell'era digitale: un approccio centrato sugli studenti e la disconnessione scuola-studenti-famiglie*, approvate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1871 del 22 novembre 2024, l'Istituto Comprensivo di Lavis adotta il seguente Regolamento.

Art. 1 **Finalità**

1. Con il presente Regolamento l'IC LAVIS intende promuovere una gestione del tempo all'interno dell'Istituzione Scolastica che favorisca il più possibile la conciliazione tra l'attività didattica, lo studio, la vita privata con un uso consapevole degli strumenti e delle piattaforme digitali, anche per la comunicazione istituzionale, nonché favorire un ecosistema di apprendimento inclusivo e innovativo, con al centro il benessere degli studenti e delle studentesse e di tutte le componenti del sistema scolastico.
2. Il presente Regolamento promuove, inoltre, il diritto alla disconnessione ed al benessere digitale di personale scolastico, studenti/studentesse e famiglie, favorendo l'equilibrio rispettivamente tra vita professionale, tempo scuola degli studenti e delle studentesse 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, pertinente e di norma, fra docente e studente, inserita nel tempo scuola.
2. Le comunicazioni tra docenti e genitori e viceversa, devono avvenire massimo entro le ore 18 di ogni giorno, esclusi sabato e domenica, salvo emergenze.
3. Per promuovere un approccio sereno e ordinato alle comunicazioni digitali e garantire opportuni tempi di disconnessione di tutte le componenti dell'Istituzione Scolastica - studenti/studentesse, 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 al fine di favorire una trasmissione coordinata e sistematica delle informazioni.
4. Per quanto riguarda la comunicazione interna rivolta al Personale Docente si rinvia alla Contrattazione Collettiva Decentrata 2022 TITOLO VII art. 21.
5. Considerate le specificità delle tempistiche in relazione alla natura delle diverse componenti, il/la Dirigente Scolastico/a trasmette gli orari cui attenersi e deliberati dal Collegio Docenti.
6. 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 dall'Istituzione Scolastica.
7. Il/la Dirigente Scolastico/a fornisce anche indicazioni in merito alla gestione delle comunicazioni da parte di studenti/studentesse e famiglie inviate al di fuori dell'orario e/o delle fasce orarie stabilite che rivestano carattere di urgenza per studenti/studentesse e famiglie.
8. Si individuano i seguenti mezzi di comunicazione tra scuola e famiglia: posta elettronica istituzionale, Registro Elettronico, telefono, diario scolastico e simili.
9. Non è consentito contattare i docenti su numeri di telefono privati.

Art. 3

Colloqui e comunicazioni individuali

1. L'Istituzione Scolastica comunica la disponibilità di ogni docente per i colloqui individuali.
2. Al di fuori dagli orari indicati, in caso di necessità, i colloqui vengono concordati tra il/la singolo/a docente e la famiglia, in base alla reciproca disponibilità.

Art. 4

Pianificazione e assegnazione dei compiti e delle attività

1. I/Le docenti del Consiglio di classe hanno cura di programmare i compiti e le attività didattiche in modo equilibrato, anche in relazione al numero di giorni di sospensione delle lezioni e nel rispetto del tempo extra-scolastico.
 - I compiti devono essere trasmessi agli studenti e alle studentesse, nelle forme e con gli strumenti individuati dai docenti: prioritariamente entro il termine delle lezioni;
 - al più tardi entro le 16.30 dal lunedì al giovedì;
 - al più tardi entro le 13.30 nella giornata del venerdì.
2. I compiti delle vacanze durante l'anno scolastico devono essere assegnati entro l'ultimo giorno di lezione secondo gli orari del comma 2.
3. I/Le docenti definiscono i tempi di restituzione dei compiti da parte degli studenti e delle studentesse secondo tempistiche coerenti con le attività programmate.

Art. 5

Pianificazione di verifiche e prove

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/alle studentesse in relazione alle diverse discipline come al comma 2.
2. Ogni classe può effettuare massimo una verifica scritta al giorno. Sono invece possibili più verifiche orali.
3. Quanto previsto dal presente articolo è contemplato dal Regolamento Alunni, articolo 2, comma 12.

Art. 6

Modalità di registrazione degli esiti valutativi

1. La comunicazione degli esiti delle verifiche via registro elettronico per la SSPG avviene prima dell'inserimento sul Registro Elettronico, compatibilmente con l'organizzazione e la progettazione didattica del docente.

Art. 7

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

1. L' Istituto Comprensivo di Lavis si impegna a promuovere attività di educazione digitale per studenti/studentesse, personale scolastico e famiglie, con particolare attenzione alle strategie per una gestione responsabile del tempo trascorso in rete, nonché a realizzare azioni funzionali al riconoscimento dei segnali di sovraccarico digitale e stress e all'acquisizione di tecniche per migliorare il benessere digitale.
2. Rientrano tra le suddette azioni le modalità di gestione dei dispositivi digitali personali degli alunni e delle alunne durante l'orario scolastico, di cui al successivo art. 8.

Art. 8

Modalità di gestione dei dispositivi digitali personali durante l'orario scolastico

1. Agli studenti/alle studentesse è vietato portare a scuola dispositivi digitali personali (smartphone, smartwatch, ecc...), se non richiesti per le attività didattiche e quindi previa autorizzazione dei docenti.
2. Si ricorda che anche i momenti di ricreazione, mensa, pre- e post scuola sono tempi scolastici.
3. Le comunicazioni scuola-famiglia durante l'orario scolastico devono avvenire secondo le modalità indicate nell'Art. 2, comma 6.
4. I genitori/responsabili, a inizio anno scolastico, dichiarano e motivano per iscritto al/la Dirigente Scolastico/a l'eventuale necessità di permettere al/la proprio/a figlio/a di avere con sé il dispositivo. In tal caso lo studente/la studentessa dovrà tenerlo spento nello zaino ed utilizzarlo solo dopo l'orario scolastico. La scuola non risponde dell'eventuale danneggiamento o smarrimento del dispositivo.
5. In caso di mancata osservanza di quanto disposto dai commi 1, 2 e 4 del presente articolo da parte degli/delle alunni/alunne, essi/e verranno accompagnati/e dal docente in Dirigenza (DS/suoi Collaboratori) e invitati/e a depositare personalmente il dispositivo spento in un apposito armadio dotato di serratura.
6. Il dispositivo sarà ritirato personalmente dai genitori/responsabili, tempestivamente informati. Solo nel caso in cui costoro abbiano dichiarato all'inizio dell'anno le motivate esigenze organizzative, esso verrà restituito all'alunno/a alla fine della giornata scolastica.
7. Si confermano le disposizioni del *Regolamento Alunni, Allegato 1, paragrafo 3*, relative alle sanzioni previste per l'utilizzo senza autorizzazione dei dispositivi digitali personali.

Art. 9

Dispositivi digitali e viaggi d'istruzione/uscite didattiche

1. I docenti organizzatori e accompagnatori di ciascun viaggio d'istruzione/ciascuna uscita didattica valutano preventivamente se sia o meno opportuno che gli/le alunni/e portino con sé il proprio dispositivo (per esempio, laddove questo possa essere utile ai fini della documentazione didattica).
2. L'eventuale valutazione negativa da parte dei docenti deve essere riferita ai genitori tramite il programma del viaggio/dell'uscita prima della partenza, specificando che per ogni comunicazione si utilizzerà l'indirizzo di posta istituzionale dei docenti. Solo nei casi di estrema necessità e urgenza (ad esempio per comunicare l'eventuale ritardo nell'orario di rientro), i docenti accompagnatori sono autorizzati a contattare i rappresentanti di classe telefonicamente.

-
-
3. Nel caso in cui gli alunni siano autorizzati dai docenti a portare il proprio telefono in viaggio, questi ultimi ne regolamentano l'utilizzo durante i vari momenti del viaggio stesso, stabilendo orari e modalità e condividendo con gli alunni e le famiglie le ragioni di tali disposizioni.