



**ISTITUTO COMPRENSIVO
TRENTO 6**



Scuola Secondaria di Primo Grado: "A. Manzoni" Trento

Scuola Primaria: "B.S. Bellesini" Trento - "A.Schmid" Trento - "S. Vigilio" Vela

"G. A. Von Cadenberg" Cadine - "A. Degasperi" Sardinia - "S. Pertini" Sopramonte

REGOLAMENTO PER IL BENESSERE A SCUOLA NELL'ERA DIGITALE

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 dal Consiglio dell'Istituzione nella seduta del 30/06/2026 delibera n. 6
su parere del Collegio dd. 12/05/2026 delibera n. 12

PREMESSA

L'innovazione digitale rappresenta un'opportunità per l'apprendimento, la didattica e la crescita degli studenti¹. L'integrazione delle tecnologie digitali nel contesto scolastico deve avvenire 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 in continuità con i regolamenti interni ed integra il P.U.A. *Politica d'Uso Accettabile della Rete e delle Nuove Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione*; richiama l'obiettivo di disciplinare l'uso delle piattaforme digitali all'interno dell'istituzione scolastica in un'ottica di armonizzazione e valorizzazione delle risorse tecnologiche, in coerenza con i principi educativi e formativi della scuola. Le disposizioni contenute 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".

Alcuni aspetti che va a definire:

- Tempi chiari per le comunicazioni digitali
- Individuazione dei canali comunicativi
- Coordinamento nell'assegnazione di compiti e nella programmazione delle verifiche.
- Restituzione formativa degli esiti delle verifiche prima dell'inserimento sul registro.
- Tutela del diritto alla disconnessione di studenti, famiglie, docenti e personale.
- Conferma e rafforzamento delle regole sull'uso dei dispositivi digitali a 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;

¹ Nel presente documento si è scelto di utilizzare il maschile sovraesteso (o non marcato) quale convenzione linguistica, in conformità con un uso consolidato della lingua italiana, al solo scopo di favorire la scorrevolezza del testo, evitare l'appesantimento derivante dal costante ricorso alle forme doppie (ad esempio la reduplicazione o/a, i/e) e garantire maggiore uniformità e leggibilità.

Tale scelta non intende in alcun modo escludere o limitare la rappresentazione di alcuna identità di genere; pertanto tutti i riferimenti a persone, ruoli e funzioni contenuti nel documento devono intendersi riferiti a qualsiasi genere.

La scuola è pienamente consapevole dell'importanza di promuovere un linguaggio rispettoso e attento alle differenze di genere e riconosce il valore della corretta declinazione al femminile e al maschile di ruoli, professioni e cariche quando il contesto lo richieda.

La presente scelta, quindi, costituisce esclusivamente una soluzione redazionale adottata per esigenze di chiarezza, leggibilità e omogeneità e deve essere intesa come "un modo di includere e non di prevaricare".

cfr. riferimenti: <https://accademiadellacrusca.it/it/contenuti/linguaggio-degenere/41991>

<https://accademiadellacrusca.it/it/contenuti/ancora-sulluso-del-genere-femminile-nei-testi-giuridico-amministrativi/37658>

- vista la nota della Dirigente generale del Dipartimento Istruzione e Cultura d.d. 18.04.2025, prot. n. 320027 avente oggetto "*Schema di regolamento in attuazione delle Linee guida per il benessere a scuola nell'era digitale: un approccio centrato sugli studenti e la disconnessione scuola-studenti-famiglie*"
- visto il Progetto di Istituto dell'IC Trento 6
- visti i seguenti regolamenti d'Istituto: Regolamento Interno, Piano digitale d'Istituto, Politica d'Uso Accettabile della Rete e delle Nuove Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (P.U.A.), Patto di Corresponsabilità, Regolamento delle studentesse e degli studenti, Politica anti bullismo e sistema sanzionatorio

si definisce quanto segue.

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. La comunicazione tra le componenti della scuola deve essere essenziale e pertinente. Il regolamento definisce i seguenti canali comunicativi istituzionali:

- Registro elettronico Mastercom: comunicazioni scuola-famiglia (sezione Master Messenger), visualizzazione assenze, entrate/uscite fuori orario e relative giustificazioni, compiti assegnati e argomenti svolti, valutazioni, note didattiche e note disciplinari, agenda di classe e verifiche programmate (per la SSPG). Lo strumento è di utilizzo esclusivo dei genitori/responsabili e non sostituisce il diario e il libretto personali. La visualizzazione delle valutazioni e delle note da parte dei genitori/responsabili è posticipata al giorno successivo all'inserimento, per permettere allo studente di anticipare l'informazione a casa.
- Comunicazioni tramite e-mail: i genitori/responsabili per comunicare con i docenti possono utilizzare l'e-mail istituzionale nome.cognome@scuole.provincia.tn.it; la scuola e i docenti comunicano con i genitori/responsabili tramite l'e-mail comunicata al momento dell'iscrizione; agli studenti è assegnata un'e-mail interna con dominio @ictrento6.it per lo scambio di informazioni con i docenti inerenti le attività didattiche.
- Account per Google Workspace for Edu (GWE da qui in avanti)): gli studenti utilizzano l'account con dominio @ictrento6.it per attingere a materiali e attività

didattiche. Gli studenti dell'I.C. Trento 6 possono accedere con lo stesso account all'intera Suite di applicazioni didattiche GWE e ad App didattiche di terze parti selezionate dall'Istituto al solo fine di arricchire le proposte didattiche (*Vedi INFORMATIVA GOOGLE WORKSPACE I.C. TRENTO 6*).

- Il sito istituzionale: documenti, avvisi, comunicazioni e circolari sono pubblicati sul sito d'Istituto www.ictrento6.it. Lo spazio raccoglie informazioni generali che riguardano l'organizzazione scolastica, i progetti d'istituto e l'offerta formativa.
- Comunicazioni telefoniche: è il canale di comunicazione per garantire l'immediatezza del riscontro e la tempestività dell'intervento nei rapporti tra l'istituzione scolastica e le famiglie. (*es. malesseri improvvisi, infortuni, segnalazione immediata di assenze, uscite o entrate non giustificate, comunicazioni brevi di natura organizzativa che non consentirebbero i tempi tecnici di lettura del registro elettronico, anticipazioni a cura dei docenti sull'andamento scolastico*).

2. lo studente è protagonista della vita scolastica: autonomia e responsabilità sono aspetti da sostenere ed accompagnare per la crescita personale. Per questo motivo:

- il **diario personale** continua ad essere lo strumento principale per annotare compiti e organizzare lo studio;
- il **libretto personale** mantiene la sua funzione istituzionale per avvisi, giustificazioni delle assenze ed entrate/uscite fuori orario, trascrizione delle note disciplinari e comunicazioni famiglia/scuola.

Gli studenti hanno la responsabilità di un uso corretto di questi strumenti e come da Patto di Corresponsabilità, i genitori sono tenuti ad un **controllo periodico e sistematico delle comunicazioni trasmesse tramite libretto e registro**.

3. Le informazioni sull'andamento didattico e/o sul comportamento degli studenti vengono comunicate tramite: colloqui individuali con i genitori (anche in modalità telematica), schede di valutazione periodiche, annotazioni sul libretto e a mezzo di registro elettronico. Laddove ritenuto opportuno, il consiglio di classe, i collaboratori o il Dirigente Scolastico attivano specifiche forme di comunicazione dirette con la famiglia, in modo da favorire il confronto personale e il dialogo costruttivo funzionale al successo formativo.

4. 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 seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:30 alle ore 17:30 al fine di favorire una trasmissione coordinata e sistematica delle informazioni. .

5. 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. In questi casi l'Istituto si avvale anche di altri mezzi di comunicazione (ad esempio telefono, sito istituzionale, organi di stampa).

ART. 3

Colloqui e comunicazioni individuali

1. L'istituzione scolastica comunica la disponibilità per i colloqui individuali dei singoli docenti o con i team di classe. Fuori dagli orari indicati i colloqui sono concordati tra il singolo docente/team di classe 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 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 con la raccomandazione di trascrizione sul diario personale (*i docenti dovranno riportarli anche sul Registro Mastercom per favorire la comunicazione scuola/famiglia*); eventuali materiali integrativi possono essere caricati dai docenti sulla piattaforma didattica GWE (dominio: @ictrento6.it) .

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

4. Durante la sospensione delle attività didattiche in corso d'anno (ponti e vacanze) i Consigli di Classe potranno stabilire assegnazioni di potenziamento e/o recupero , tenendo conto delle necessità individuali/bisogni della classe, in modo proporzionale ai giorni di sospensione delle lezioni ad esclusione dei giorni festivi. La quantità sarà armonizzata tra le varie discipline .

5. Durante le vacanze estive, i docenti possono assegnare compiti funzionali alle competenze strumentali, anche consigliando brevi testi o materiali uniformi per classi parallele.

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, in particolare per la scuola secondaria di primo grado, il Consiglio di classe programma in modo coordinato le verifiche da sottoporre agli studenti nel rispetto dei seguenti criteri:

- le date delle verifiche programmate, nelle diverse tipologie, vengono riportate da parte dei singoli docenti nella sezione Agenda eventi del Registro elettronico di classe; gli studenti sono tenuti a riportarle nel diario personale;
- non è prevista di norma più di una verifica scritta al giorno;

- non sono previste verifiche nei giorni feriali di immediato rientro da eventi, visite guidate o viaggi di istruzione della durata di una o più giornate intere;
- le verifiche scritte sono programmate con almeno una settimana di anticipo sulla data di svolgimento.

2. I docenti illustrano agli studenti i criteri di valutazione prima di ogni prova, favorendo un processo di autovalutazione e apprendimento consapevole. Le modalità di valutazione, con riferimento a forme, tempi, criteri e strumenti, sono definite nel documento allegato al Progetto di Istituto "Criteri di 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.

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 condivisione avviene prima dell'inserimento sul registro elettronico e nel rispetto delle tempistiche di comunicazione cui all'art. 2. Per le famiglie/responsabili la pubblicazione sul registro elettronico delle valutazioni delle prove sarà visibile dalla giornata successiva all'inserimento.

ART. 7

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

1. 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

1. Per gli studenti è stabilito il totale divieto di utilizzo del telefono cellulare e tutti i dispositivi a esso collegati (es. orologio smart-watch) e di altri dispositivi elettronici in grado di effettuare chiamate, inviare messaggi, scattare foto e registrare video durante l'intero orario scolastico. La famiglia che consente agli studenti di portare con sé il cellulare o qualunque altro dispositivo elettronico personale, se ne assume la responsabilità. Lo strumento dovrà comunque rimanere spento dall'ingresso a scuola fino all'uscita, ricreazione e mensa comprese. La scuola non risponde di eventuali danni

o smarrimenti.

2. Se si rileva l'utilizzo a qualunque fine, non autorizzato dal docente, degli strumenti digitali sopra elencati durante l'orario scolastico, il docente o il personale scolastico che rileva l'infrazione, fa spegnere il dispositivo e lo consegna in vicepresidenza per essere riconsegnato alla famiglia. Il personale scolastico comunicherà alla famiglia il ritiro del dispositivo per concordare le modalità di restituzione. [Sezione 3 SANZIONI DISCIPLINARI, Art.1, comma 5 - REGOLAMENTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI dell'IC Trento 6]

3. Come riporta il Regolamento Interno il divieto di utilizzo del telefono cellulare e di tutti i dispositivi a esso collegati è esteso anche alle esperienze esterne alla scuola, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione. Nei viaggi di istruzione alle famiglie sarà fornito il numero di telefono cellulare della scuola e gli studenti e le studentesse potranno rivolgersi direttamente ai docenti accompagnatori qualora volessero contattare i propri genitori, lo stesso varrà per le famiglie.

Sommario

PREMESSA	2
ART. 1	3
Finalità	3
ART. 2	3
Tempi e modalità dei flussi comunicativi e interazione	3
tra docenti, studenti e famiglie	3
ART. 3	5
Colloqui e comunicazioni individuali	5
ART. 4	5
Pianificazione e assegnazione dei compiti e delle attività	5
ART. 5	5
Pianificazione delle verifiche	5
ART. 6	6
Modalità di registrazione degli esiti valutativi	6
ART. 7	6
Formazione e sensibilizzazione all'uso consapevole delle tecnologie e promozione del benessere digitale	6
ART. 8	6
Uso di dispositivi a scuola da parte di studenti e studentesse	6