



Istituto Comprensivo Trento 5
Linee guida disconnessione e benessere scolastico

Regolamento

Benessere a scuola nell'era digitale: un approccio centrato sugli studenti e la disconnessione scuola-studenti-famiglie

delibera Collegio docenti di data 30 giugno 2026

delibera Consiglio dell'Istituzione di data 30 giugno 2026

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 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, 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 qui contenute, in combinato disposto con le *Linee guida per il benessere a scuola nell'era digitale* approvate dalla Giunta Provinciale (DGP 1817/2024), nonché con quanto dichiarato nel *Progetto di Istituto Triennale 2024-27*, con il *Regolamento di Istituto PUA - Politica d'uso accettabile e sicuro della rete*, nonché con il *Piano scuola*

digitale 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 equilibrio tra il tempo “scuola” e “non scuola”.

Ciò premesso

Vista la [Legge Provinciale n. 5 del 7 agosto 2006](#);

Vista la [DGP 1871 dd 22.11.2024, Linee guida per il benessere a scuola nell'era digitale: un approccio centrato sugli studenti e la disconnessione scuola - studenti - famiglie](#);

Visto il [DPP, 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg](#), “Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo (articoli 59 e 60, comma 1, della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5)”, art 15;

Vista la DGP 1514 dd 27 settembre 2024 [Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali della Provincia](#)

Visto il [Piano provinciale scuola digitale](#), LP 5/2006, art 109 bis;

Visto il [Piano scuola digitale](#) dell'IC Trento5;

Visto il [Progetto d'Istituto Triennale 2024 - 27](#) dell'IC Trento5

Visto il [Curricolo di Educazione civica e alla cittadinanza](#) dell'IC Trento 5

Visto lo [Statuto](#) dell'IC Trento 5

ART. 1

Finalità

1. Il presente regolamento intende incentivare un uso consapevole e responsabile delle piattaforme digitali e dei dispositivi tecnologici, sia nell'ambito della didattica sia nella comunicazione istituzionale.
2. Il presente regolamento promuove il diritto alla disconnessione e al benessere digitale sia del personale scolastico, favorendo un equilibrio tra vita professionale e personale, sia di studenti e famiglie, favorendo un equilibrio tra tempo scuola e impegni personali.
3. Il presente regolamento intende concorrere alla costruzione di un ecosistema di apprendimento inclusivo e innovativo, in cui il benessere degli studenti e di tutte le componenti della comunità scolastica costituisce una priorità centrale.

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 e pertinente.

Le comunicazioni scuola-famiglia e famiglia-scuola vanno effettuate:
dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.00

2. I docenti sono tenuti a rispondere alle comunicazioni inviate da parte delle famiglie nel rispetto delle fasce orarie stabilite nel punto 1 tenendo come riferimento la settimana lavorativa ed un tempo congruo di presa in carico del problema (indicativamente 5 giorni per la risposta). Le stesse modalità di comunicazione e le stesse tempistiche vanno rispettate anche da parte delle famiglie.

3. Le comunicazioni avvengono attraverso i **canali** istituzionali:

- sito istituzionale <https://www.istitutotrento5.it/>
- mail istituzionale nome.cognome@istitutotrento5.it
- libretto personale o diario scolastico
- registro elettronico (REL)
- nel caso in cui le comunicazioni siano rivolte esclusivamente ai genitori si utilizzeranno gli indirizzi mail reperibili sul registro elettronico REL
- nel caso in cui le comunicazioni abbiano uno scopo didattico si utilizza la mail istituzionale dell'alunno e dell'alunno nome.cognome@istitutotrento5.it

REL - registro elettronico	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizzato dalla segreteria per comunicazioni inerenti l'attività scolastica (es. scioperi, assemblee, udienze, pagamenti, autorizzazioni uscite, ...). ● Utilizzato dalle famiglie per permessi di entrata, uscita e giustificazioni assenze, lettura delle comunicazioni ed eventuale adesione alle attività scolastiche proposte. ● Valutazioni. ● Annotazioni disciplinari.
Libretto personale o diario scolastico	Utilizzato dai docenti e dalle famiglie per comunicazioni scuola - famiglia..
E-mail istituzionali dell'alunno e dell'alunna	<p>Utilizzato dai docenti per comunicazioni riguardanti le attività didattiche relative alla classe o al plesso (Es: dettagli organizzativi sulle gite o sulle uscite, consegne didattiche,...)</p> <p>Utilizzato dalle alunne e dagli alunni al fine di utilizzare i nuovi strumenti tecnologici (tablet, portatili) per accedere a programmi e/o applicazioni scelte e utilizzate a scopo didattico, oltre che per tenere in memoria i lavori prodotti e proposti.</p>
E-mail personale del genitore/responsabile (comunicata in sede di iscrizione della propria figlia/del proprio figlio)	Utilizzato dai docenti e dai genitori per comunicazioni sensibili che riguardano gli adulti.
Colloqui individuali con i docenti (primo e secondo quadrimestre)	come da art.3

4. **Le comunicazioni tra il personale scolastico** devono rispettare la settimana lavorativa dal lunedì al venerdì dalle ore 7.15 alle ore 19.00. La posta va controllata giornalmente nel rispetto della settimana lavorativa.
5. Sono fatte salve le necessità dell'Amministrazione legate a **casi di urgenza e improrogabilità** istituzionali, quali ad esempio chiusure straordinarie connesse ad eventi eccezionali, situazioni di gravità che debbono essere comunicate con tempestività. In questi casi le comunicazioni alle famiglie e al personale scolastico avvengono anche tramite recapiti telefonici in possesso delle segreteria di riferimento.

ART. 3

Colloqui e comunicazioni individuali

Il colloquio scolastico ha l'obiettivo di fare il punto della situazione rispetto allo stato dell'arte del/la singolo/a alunno/a e di individuare punti di forza e punti di miglioramento. Vanno concordate azioni reciproche e concrete in grado di consentire i progressi personali rispetto ai differenti ambiti scolastici. La scuola promuove l'utilizzo di strumenti che assumano carattere formativo, di autovalutazione e di assunzione di responsabilità rispetto alle azioni di miglioramento da intraprendere insieme (responsabili, alunno/alunna e scuola).

Scuola Primaria	<p>I colloqui avvengono in due momenti dell'anno scolastico e si effettuano in presenza e solo in casi eccezionali, previa richiesta motivata tramite mail, si possono effettuare a distanza.</p> <p>La scuola intende promuovere colloqui bambino/a - famiglie - docenti in quanto rappresentano un approccio innovativo al colloquio scolastico, dove il/la bambino/a diventa protagonista e non semplice oggetto di osservazione. Questo modello consente di trasformare un momento tradizionalmente informativo in un'esperienza educativa, formativa e relazionale (per approfondire si veda ALLEGATO con suggerimenti tratti dal percorso Aiutami a fare da solo).</p>
Scuola Secondaria di primo grado	<p>Colloqui individuali settimanali: a distanza o in presenza secondo un calendario visibile sul registro elettronico REL e tramite prenotazione da effettuarsi sullo stesso registro.</p> <p>Colloqui generali (in due momenti dell'anno scolastico): in presenza secondo un calendario visibile sul registro elettronico REL e tramite prenotazione da effettuarsi sullo stesso registro.</p> <p>L'istituzione scolastica comunica annualmente il calendario dell'orario dei colloqui individuali e generali dei docenti finalizzato ai rapporti con le famiglie.</p>

In caso di necessità, su bisogni specifici, il singolo docente e/o il consiglio di classe e/o i genitori/responsabili possono concordare, previo congruo anticipo di almeno 5 giorni, orari e giornate alternativi.

Le udienze a distanza avvengono attraverso la piattaforma ufficiale in uso nell'Istituzione Scolastica.

ART. 4

Pianificazione e assegnazione dei compiti e delle attività

È importante partire da una definizione condivisa di “compito”.

I compiti scritti e lo studio a casa hanno una funzione formativa: esercitare e rafforzare conoscenze e abilità già introdotte in classe; rielaborare in modo autonomo quanto appreso; favorire la costruzione di un metodo di studio; mantenere degli impegni e sviluppare la capacità di attenzione e rielaborazione autonoma rispetto ad un compito da portare a termine.

In questo senso, il compito rappresenta un momento di lavoro autonomo: un'attività che lo studente e la studentessa svolge in modo personale e responsabile, utilizzando le fonti a disposizione per sviluppare progressivamente capacità di studio e lavoro indipendente ed efficace.

Affinché siano realmente efficaci, i compiti devono essere sempre corretti e accompagnati da una restituzione significativa agli alunni e alle alunne.

E' importante che l'adulto svolga un ruolo di accompagnamento rispetto alla definizione dei tempi (inizio e fine) e alla supervisione (controllo periodico e/o finale sull'esecuzione del lavoro) ricordando che i compiti devono restituire ciò che le alunne e gli alunni sono in grado di fare autonomamente, per garantire il valore educativo.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare adeguati tempi di studio (si veda la tabella seguente) degli studenti e delle studentesse e di garantire lo spazio da dedicare alle attività extrascolastiche.

Il compito deve essere fatto in autonomia e risponde ai bisogni formativi di ciascuno, in particolare deve essere personalizzato per gli studenti e le studentesse con bisogni educativi speciali. Il compito è efficace se assume carattere interdisciplinare e riporta a compiti di realtà.

Le attività opzionali, in particolare, sono un ottimo spazio di lavoro per esercitare gli alunni e le alunne al lavoro autonomo e responsabile in quanto danno strumenti di organizzazione dei materiali, dei tempi e metodi efficaci al raggiungimento degli obiettivi scolastici. Il lavoro autonomo va INSEGNATO a scuola e PRATICATO a casa.

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”.

Tempi per il lavoro autonomo a casa/attività opzionali

Scuola Primaria	<p>Primo biennio: fino ad un massimo di un'ora settimanale per italiano e matematica.</p> <p>Terza quarta e quinta: fino ad un massimo di un'ora e trenta settimanale per area antropologica (italiano, storia e geografia), area scientifica (matematica e scienze) e lingue straniere.</p> <p>Le maestre si coordinano durante la programmazione settimanale.</p>
Scuola Secondaria di primo grado	<p>Per educare gli studenti e le studentesse ad una corretta pianificazione del lavoro autonomo è utile suggerire una stima del tempo richiesto per lo svolgimento dei compiti che devono essere su misura e personalizzati.</p> <p>Il lavoro autonomo impegna gli studenti e le studentesse fino ad un massimo di un'ora e mezza per ogni giorno dove non è previsto il rientro pomeridiano (domenica esclusa).</p> <p>Il consiglio di classe si coordina utilizzando lo strumento <i>Calendar</i> come PLANNING DI CLASSE</p>

Le consegne e le indicazioni a supporto del lavoro a casa devono essere date all'interno dell'ora di lezione.

In sede di assegnazione del compito viene contestualmente comunicata la scadenza di consegna dello stesso. Il compito non viene assegnato da un giorno all'altro e non deve rappresentare una punizione.

Assegnazione dei compiti:

Scuola Primaria	I compiti devono essere assegnati sempre sul diario/quaderno e non su supporto digitale.
Scuola Secondaria di primo grado	I compiti devono essere assegnati sempre sul diario. Oltre al diario personale, i compiti, le verifiche, eventuali attività specifiche (incontri con esperti, uscite, ecc) verranno registrati sul <i>Calendar</i> di classe (PLANNING DI CLASSE).

Utilizzo del digitale nei compiti:

Scuola Primaria	<p>Il confronto rispetto all'utilizzo del digitale in classe viene fatto durante la programmazione settimanale e inserito all'interno del piano annuale della classe e condiviso in sede di assemblea con i genitori.</p> <p>Non si prevede l'uso dei supporti digitali per i compiti a casa. Previo accordo con le famiglie e verifica della disponibilità dei dispositivi, è possibile l'assegnazione di compiti</p>
------------------------	--

	<p>facoltativi anche in formato digitale prevedendo comunque una modalità alternativa in caso di necessità.</p> <p>L'utilizzo del digitale per alunni e alunne con bisogni educativi speciali verrà definito all'interno dei singoli piani educativi.</p>
<p>Scuola Secondaria di primo grado</p>	<p>I materiali digitali sono a supporto dell'attività didattica in classe e non assegnati come compiti a casa.</p> <p>Previo accordo con le famiglie e verifica della disponibilità dei dispositivi, è possibile l'assegnazione di compiti facoltativi anche in formato digitale prevedendo comunque una modalità alternativa in caso di necessità.</p> <p>L'utilizzo del PLANNING DI CLASSE consente di visualizzare da parte del consiglio di classe, degli studenti e delle famiglie il carico di compiti complessivo comprese le richieste che prevedono l'eventuale uso di strumenti digitali che devono comunque avere sempre il corrispettivo cartaceo.</p> <p>La compilazione del Planning di classe viene assegnata a due o tre studenti, che ricoprono l'incarico per il tempo deciso dal Coordinatore di classe e inseriscono i compiti/le attività non già inseriti dai docenti. E' necessario comunque che il planning sia monitorato dal Consiglio di classe, che verifica se tutte le attività previste risultano indicate.</p> <p>L'utilizzo del digitale per alunni e alunne con bisogni educativi speciali verrà definito all'interno dei singoli piani educativi.</p>

Assegnazione compiti nei periodi di sospensione

Durante le sospensioni brevi, compresi il periodo natalizio e quello pasquale, il carico dei compiti deve tener conto della necessità di avere un tempo libero e di socializzazione e della conciliazione con le esigenze di famiglia.

Per la scuola primaria non deve superare il carico settimanale e per la scuola secondaria deve essere opportunamente programmato dal consiglio di classe che ne valuterà attentamente le finalità e il tempo complessivo richiesto.

Per il periodo estivo si privilegia l'assegnazione di compiti di realtà interdisciplinari e di letture adeguate ai bisogni formativi degli studenti delle studentesse.

Si deve tener conto del contesto e delle necessità di personalizzare le attività al fine di promuovere lo sviluppo dell'autonomia ed il potenziamento o recupero delle competenze di ciascuno. Il tempo libero e la socializzazione sono elementi fondamentali caratterizzanti lo sviluppo evolutivo degli alunni e delle alunne.

ART. 5

Valutazione sommativa e formativa

La valutazione costituisce parte integrante del processo di insegnamento-apprendimento e si distingue in valutazione formativa e valutazione sommativa, entrambe funzionali al successo formativo degli studenti e delle studentesse e al loro benessere scolastico.

La valutazione formativa accompagna in modo continuo il percorso di apprendimento e ha lo scopo di sostenere lo studente e la studentessa nel miglioramento progressivo. Essa si realizza attraverso osservazioni sistematiche, esercitazioni, compiti, prove strutturate e non strutturate, ed è orientata a fornire un feedback tempestivo e significativo. Tale forma di valutazione consente agli studenti e alle studentesse di riconoscere i propri punti di forza e le aree di miglioramento, promuovendo consapevolezza, motivazione e sviluppo dell'autonomia.

La valutazione sommativa, invece, interviene al termine di un percorso didattico o di un'unità di apprendimento e ha la funzione di accertare il livello di acquisizione di conoscenze, abilità e competenze. La valutazione esprime un giudizio rispetto ad una performance e non giudica la persona e non è frutto di una media aritmetica.

Nel rispetto del benessere degli studenti e delle studentesse, la pianificazione delle prove/attività tiene conto dell'equilibrio dei carichi di lavoro, della distribuzione nel tempo delle stesse e della necessità di evitare sovrapposizioni.

Alla scuola secondaria di primo grado le verifiche vengono comunicate con congruo anticipo e accompagnate da criteri di valutazione chiari e trasparenti. Il consiglio di classe programma, in modo coordinato, le verifiche settimanali da sottoporre agli studenti e alle studentesse in relazione alle diverse tipologie e ne definisce il numero massimo settimanale. I docenti, prima di ogni nuova tipologia di prova, illustrano agli studenti e alle studentesse i criteri di correzione e di valutazione, al fine di favorire un processo sempre più consapevole di autovalutazione, decisivo per un apprendimento efficace.

L'intero processo valutativo è improntato a principi di equità, coerenza e trasparenza, e mira a promuovere un clima di apprendimento sereno, inclusivo e orientato alla crescita di ciascun/a alunno/a.

Il Collegio Docenti coerentemente con il dispositivo normativo 7 ottobre 2010, n. 22-54/Leg, *Regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti nonché sui passaggi tra percorsi del secondo ciclo (articoli 59 e 60, comma 1, della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5)* annualmente delibera quanto previsto dall'art. 15 e i Consigli di classe dell'Istituzione scolastica operano nel quadro di riferimento approvato.

I docenti del Consiglio di Classe comunicano a studenti, studentesse e famiglie i criteri, tempi e modalità di valutazione durante le riunioni di inizio anno.

La valutazione per processo si fonda sull'osservazione sistematica delle attività svolte, sulla partecipazione, sull'impegno e sulle strategie messe in atto dagli alunni e dalle alunne. In questa prospettiva, l'errore è considerato una risorsa per l'apprendimento e un'occasione di riflessione e crescita. Il feedback riveste un ruolo centrale: deve essere tempestivo, chiaro e orientato a indicare agli alunni e alle alunne come migliorare, sostenendo la motivazione e lo sviluppo dell'autonomia, fornendo indicazioni operative e personalizzate per il progresso.

Nella Scuola Secondaria di primo grado le verifiche devono essere scritte sempre sul diario, mentre l'utilizzo del PLANNING DI CLASSE consente di visualizzare da parte del consiglio di classe, degli studenti, delle studentesse e delle famiglie tutte le prove/attività previste in un determinato periodo.

ART. 6

Modalità di registrazione degli esiti valutativi

1. Considerato che le attività di verifica hanno valenza formativa, l'esito della prova è oggetto di specifica discussione, analisi, riflessione, anche individuale, con gli studenti e le studentesse, così da promuovere un'effettiva ricaduta positiva in termini di efficienza del processo di verifica e valutazione.
2. La valutazione di prove (scritte, orali, pratico/esperienziale) rispetta quanto previsto dal Regolamento di valutazione (giudizi sintetici), deliberato dal Collegio docenti e inserito nel Piano d'Istituto Triennale.

Scuola Primaria	La valutazione è un processo in itinere, composto da più elementi (osservazioni, quaderni, conversazioni, elaborati...). La comunicazione dei giudizi avviene tramite il documento di valutazione intermedia e finale , che sarà condiviso con i genitori tramite registro elettronico REL e tramite incontro in presenza.
Scuola Secondaria di primo grado	La comunicazione degli esiti agli alunni/alle alunne precede l'inserimento della valutazione sul registro elettronico: ciò al fine di mantenere e privilegiare la valenza formativa di ogni processo valutativo. I docenti della SSPG inseriscono nel registro elettronico REL annotazione e giudizi sintetici sistematicamente durante l'anno, come traccia del percorso dell'alunno e dell'alunna.

ART. 7

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

La scuola si impegna a promuovere stili comportamentali improntati al benessere anche digitale, per questo si costituisce annualmente una commissione "[Piano scuola digitale](#)" che promuove e monitora le attività del curriculum digitale e di cittadinanza digitale, secondo i piani provinciali e d'istituto.

Le attività di educazione digitale promosse dalla scuola, al pari di tutte le altre attività didattiche, sono comunque finalizzate a promuovere il benessere di ogni singolo studente e studentessa.

La scuola sostiene dunque attività di educazione digitale per studenti/studentesse, personale scolastico e famiglie, per una gestione responsabile del tempo online e per l'acquisizione di stili capaci di perseguire e mantenere il benessere digitale.

Ad inizio anno i docenti presenteranno, durante le assemblee di classe, l'uso degli strumenti digitali adottati dall'istituto.

ART. 8

Disconnessione a scuola

1. Studenti e studentesse che hanno con sé a scuola device personali (telefoni, tablet, smartwatch) devono tenerli spenti o off-line nello zaino/cartella/armadietto.
2. In caso di utilizzo improprio di device personali, il docente provvederà al ritiro immediato degli stessi; saranno consegnati alla Dirigente o delegato ed il genitore/responsabile dovrà recarsi a scuola, previo appuntamento, per ritirarlo.
3. Tutto il personale è tenuto al rispetto di quanto contenuto in DGP 1514 dd 27 settembre 2024 "*Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali della Provincia*", con particolare riferimento agli articoli 12 bis e 12 ter.
4. Per favorire la relazione e lo sviluppo delle competenze sociali l'istituto durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione vieta l'uso di qualsiasi dispositivo digitale.

ART. 9

Azioni di prevenzione e supporto al benessere scolastico

La nostra Istituzione scolastica riconosce il benessere psicologico, relazionale e sociale come elemento fondamentale per la crescita personale e per il successo formativo delle studentesse e degli studenti.

Promuovere un ambiente scolastico sereno, inclusivo e accogliente significa favorire lo sviluppo armonico della persona e sostenere l'intera comunità educante.

L'Istituto propone e attua:

- il patto educativo di corresponsabilità, si rimanda al [link](#) sul nostro sito
- il servizio di psicologo scolastico, si rimanda al [link](#) sul nostro sito, disponibile su appuntamento per genitori, docenti e personale ATA che ritengano di avere una problematica scolastica che necessiti del supporto e della consulenza di un esperto esterno in ambito psicologico-scolastico;
- un servizio di counselor scolastico rivolto alle studentesse e agli studenti della scuola, si rimanda al [link](#) sul nostro sito. Il servizio nasce con l'obiettivo di offrire ascolto, confronto e consulenza rispetto alle questioni e alle tematiche connesse alla vita scolastica, accogliendo in particolare i bisogni di riflessione e dialogo tipici della preadolescenza e dell'adolescenza e dei problemi vissuti in ambito scolastico. L'accesso allo spazio di ascolto avviene su prenotazione tramite posta elettronica all'indirizzo spaziobenessere@istitutotrento5.it, spontaneamente da parte dello studente o della studentessa oppure su suggerimento del Consiglio di classe o della famiglia;
- i Laboratori del Fare si fondano sulla valorizzazione delle diverse forme di intelligenza e mirano a differenziare la proposta formativa, offrendo percorsi di apprendimento efficaci, motivanti e significativi, sia sul piano disciplinare (*sapere*), sia sul piano relazionale (*essere*), sia su quello metodologico-operativo (*saper fare*). Tali attività rappresentano inoltre un importante strumento di prevenzione del disagio scolastico e di supporto alle situazioni a rischio di dispersione, favorendo la partecipazione attiva, il coinvolgimento personale e il senso di autoefficacia degli studenti e delle studentesse. I laboratori offrono occasioni di lavoro in piccolo gruppo e in contesti relazionali più contenuti, favorendo dinamiche educative positive, relazioni più significative e un clima di apprendimento accogliente. I laboratori sono realizzati dentro e fuori scuola utilizzando anche le risorse del territorio;
- percorsi sul benessere emotivo e di educazione all'affettività;
- un percorso finalizzato a definire un procedura comune di prevenzione e contrasto del bullismo - percorso intrapreso unitamente agli Istituti comprensivi della città di Trento. Secondo quanto appreso attraverso la prassi UNI/PdR 42:2018, l'Istituto mira a creare le condizioni organizzative

affinché ogni componente della comunità scolastica possa sentirsi sicura, accolta e valorizzata all'interno del proprio contesto educativo.

La scuola riconosce che le situazioni conflittuali e gli episodi di prevaricazione possono manifestarsi nella vita scolastica; tuttavia, attraverso strumenti organizzativi ed educativi condivisi, intende affrontarli e gestirli in modo tempestivo, responsabile e costruttivo. A tal fine, le segnalazioni potranno essere effettuate anche in modalità online, mediante l'apposito modulo disponibile nell'[area dedicata del sito dell'Istituto](#).

L'azione educativa della scuola si fonda inoltre sulla convinzione che il primo strumento di convivenza civile sia rappresentato dall'esempio quotidiano degli adulti di riferimento, chiamati a testimoniare comportamenti improntati al rispetto, al dialogo e alla responsabilità.

Fondamentale è anche trasmettere a bambini, bambine, ragazzi e ragazze la consapevolezza che i conflitti possono essere affrontati e risolti attraverso il confronto, la mediazione e il rispetto reciproco, nel quadro delle responsabilità individuali e condivise.

Attraverso il presente regolamento, l'Istituto intende consolidare e valorizzare le iniziative volte alla promozione del benessere individuale, relazionale e sociale, nella consapevolezza che tali aspetti costituiscono condizioni indispensabili per un clima scolastico positivo, per la prevenzione del disagio e per il pieno sviluppo delle potenzialità di ciascuno.