

Visto il DPR 249/98 Visto il DPR 235/2007 Visto il DPR 275/99  
 Vista la Legge 59/97 art.21  
 Visto il TU 297/94 Titolo1 Capo1 Vista la nota ministeriale prot.n.3602/P0 Visto il DM 16/01/2009, n.5  
 Visto il DPR 22/06/2010, n.122  
 Visto il PTOF dell'Istituto Comprensivo di Treviso 4 "Stefanini"  
 Visto la Delibera n° 54 del Consiglio di Istituto del 21/10/2019  
 Visto la Delibera n° 4 del Collegio dei docenti del 20/11/2019

Vista anche la recente normativa relativa alla Sicurezza, al Piano di Didattica digitale integrata e all'educazione civica:

- il D. Lgs n. 81 del 09/04/ 2008 sui luoghi di lavoro,
- la Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388, recante "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza",
- il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, sulle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19,
- il Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41 sull'attivazione della didattica a distanza,
- il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, sulle misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19,
- il "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico" del 28/5/2020 e ss.ii., redatto dal Comitato Tecnico Scientifico del Ministero della Salute,
- il DM n. 35 del 22/06/2020, concernente l'insegnamento dell'educazione civica nelle scuole di ogni ordine e grado,
- le "Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica" (allegate al DM n. 35 del 22/06/2020),
- il DM n. 39 del 26/06/2020, relativo all' "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021"
- il DM n. 80 del 03/08/2020 sull'adozione del "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia per l'anno scolastico 2020/2021",
- il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" del 06/8/2020 - Ministero dell'Istruzione e Regione del Veneto,
- il DPCM del 07/8/2020, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19,
- il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali" (Allegato 12 al DPCM 07/8/2020),
- quando indicato dal Ministero della Salute e dai documenti tecnici dell'INAIL e dell'Istituto Superiore di Sanità,

- il Decreto Ministeriale n. 89 del 7/08/2020 sull'adozione delle "Linee guida sulla Didattica digitale integrata",
- le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", ordinanza Regione Veneto n. 84 del 13/08/2020,
- la Legge n. 92 del 20/08/2019, sull'introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica,
- le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", n. 58 del 21/8/2020, gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto,
- la Circolare 345038 della Regione Veneto del 02/09/2020,
- la Delibera \_\_\_\_ del Collegio dei docenti del 23/09/2020,
- **la Delibera n° ... del Consiglio di Istituto del ...**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
EMANA IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI TREVISO 4 "STEFANINI  
CON L'INTEGRAZIONE PER IL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA**

Tutte le indicazioni presenti nel Regolamento, relative alla sicurezza e alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2, sono da ritenersi transitorie per il periodo di emergenza sanitaria.

## **Art.1 ORARI SCOLASTICI**

### **1.1 Entrata**

Il rispetto degli orari di entrata e di uscita è il primo indice di riconoscimento del valore dell'Istituzione Scolastica.

Gli alunni devono giungere a scuola puntualmente. L'apertura dei cancelli dei cortili viene fissata alle ore 8.00. I cancelli saranno chiusi alle ore 9.00.

I genitori accompagneranno i figli all'interno dell'atrio, li aiuteranno a riporre le giacche e li affideranno all'insegnante di turno. Qualora il genitore avesse con sé anche un bambino più piccolo, deve tenerlo vicino, evitando di lasciarlo andare sui giochi in quanto non assicurato.

Per motivi di sicurezza è vietato introdurre all'interno del cortile scolastico passeggini, biciclettine, monopattini, animali o quant'altro possa essere motivo di pericolo.

Gli insegnanti organizzano, in ciascun plesso, nelle forme più opportune, l'accesso e l'uscita delle alunne e degli alunni alle sezioni, in modo tale da garantire l'avvio regolare della giornata scolastica.

### **Indicazioni per un buon inserimento**

#### **Modalità di inserimento**

<b>GRANDI E MEDI (GIÀ FREQUENTANTI)</b>		
Prima settimana:	Seconda settimana:	Dalla terza settimana
dalle ore 8.00 alle ore 12.00 senza mensa.	dalle ore 8.00 alle ore 12.45 con servizio mensa.	entrano in vigore gli orari definitivi della scuola: dalle ore 8.00 alle ore 16.00

<b>PICCOLI (o nuovi frequentanti)</b>		
Prima settimana:	Seconda settimana:	Dalla terza settimana
dalle ore 8.00 alle ore 10.30 accompagnati dai genitori.	dalle ore 8.00 alle ore 11.30.	entrano in vigore gli orari definitivi della scuola: dalle ore 8.00 alle ore 16.00.  Per i bambini di tre anni che si fermano a mangiare in mensa,

		l'uscita consigliata dopo il pranzo è dalle ore 13.00 alle ore 14.00
--	--	--

<b>USCITE</b>	
Uscita antimeridiana (senza mensa)	Dalle 12.00 alle 12.15 con possibile rientro dalle 13.00 alle 14.00
Uscita post-pranzo (con mensa)	Dalle 13.00 alle 14.00

Si ricorda che all'ingresso della scuola dell'infanzia, i bambini devono aver raggiunto il controllo sfinterico. È compito del genitore, nel periodo che precede l'ingresso alla scuola dell'Infanzia, supportare il bambino nell'acquisizione dell'autonomia sfinterica (abbandono del pannolino), insegnargli ad andare in bagno e ad usare correttamente i servizi igienici.

Si invitano inoltre i genitori a stimolare un adeguato comportamento a tavola ed un corretto uso delle posate.

Lo svolgimento delle lezioni avrà la seguente articolazione:

- ore **8.00/9.00** Entrata
- ore **9.00/9.30** Attività di routine: appello, calendario, filastrocche e canti animati, igiene personale
- ore **9.30/10.00** Spuntino (a base di frutta o pane)
- ore **10.00/10.30** Gioco libero in salone, in palestra o in giardino.
- ore **10.30/11.45** Svolgimento delle attività didattiche inerenti al progetto di plesso: giochi strutturati, pittura, collage, ritaglio, attività drammatico teatrali, sonoro musicali, ascolto di racconti e letture d'immagini, attività grafico-pittoriche, attività motoria in palestra. Schede strutturate inerenti all'attività. Attività di pregrafismo, pre-scrittura, pre-calcolo adeguate all'età dei bambini
- ore **11.45/12.00** Igiene personale per i bambini che usufruiscono della mensa.
- ore **12.00/13.00** Pranzo (i bambini vengono suddivisi in 2 turnazioni).
- ore **12.00/12.15** 1^ Uscita per i bambini che non usufruiscono della mensa
- ore **13.00/14.00** 2^ Uscita; rientro per chi ha pranzato a casa.
- ore **13.00/14.30** Gioco libero in sezione, in salone, in palestra o in giardino

- ore **14.30/15.30** Attività in sezione: giochi strutturati, pittura, collage, ritaglio, travestimenti, gioco simbolico o organizzato.
- ore **15.30/15.45** Merenda in sezione.
- ore **15.45/16.00** Uscita e fine delle attività.

È fatto assoluto divieto ai genitori di trattenersi nei locali e nel giardino della scuola oltre il tempo necessario all'entrata e all'uscita del bambino.

Per una gestione organizzativa a tutela dell'intervento educativo e rispettosa delle NORME DI SICUREZZA, il Dirigente raccomanda LA MASSIMA COLLABORAZIONE DEI GENITORI PER IL RISPETTO DELL'ORARIO DI ENTRATA E USCITA.

SI RICORDA, INOLTRE, CHE NON È POSSIBILE ACCEDERE AGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA SENZA AUTORIZZAZIONE.

Nel periodo dell'emergenza sanitaria Covid-19, gli allievi hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presentano tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C; in tal caso i genitori devono chiamare il proprio Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente.

I tempi, i modi e le regole per l'accesso ai vari plessi sono indicati nell'allegato 6 del Protocollo Covid-19 e ss.ii., pubblicato nel sito della scuola.

Si invitano genitori e alunni a non creare assembramenti fuori dalla scuola.

L'accesso dei genitori deve essere regolato dalle norme relative all'uso della mascherina e al distanziamento ed è comunque consentito per il tempo strettamente necessario alle operazioni autorizzate dalle insegnanti. Le stesse indicazioni valgono per l'ingresso nell'atrio della scuola "Stefanini" dei genitori che devono svolgere pratiche amministrative in segreteria.

## **1.2 Uscita**

Concluso l'orario di lezione gli alunni saranno preparati per l'uscita che avrà luogo in maniera ordinata.

I bambini verranno consegnati ai genitori o a persona adulta da loro delegata.

Nel caso i genitori siano impossibilitati a prelevare personalmente il proprio figlio, possono, infatti, delegare una o più persone, presso gli uffici della segreteria, all'inizio dell'anno scolastico con apposita modulistica scaricabile dal sito dell'I. C. 4, firmata da entrambi i genitori.

I recapiti telefonici dei genitori devono essere consegnati per iscritto alle insegnanti di sezione a inizio anno scolastico.

L'uscita dalla scuola prima del termine delle lezioni è consentita per motivi familiari eccezionali e occasionali o per motivi di salute. L'alunno verrà consegnato ai genitori o a persona adulta da loro delegata che è tenuta a sottoscrivere una dichiarazione che attesti l'orario e l'identità della persona stessa.

Tutti i cancelli saranno chiusi 10 minuti dopo il termine delle lezioni.

Nel periodo dell'emergenza sanitaria Covid-19, come da allegato 6 al Protocollo Covid-19 e ss.ii pubblicato nel sito della scuola, l'uscita pomeridiana, dalle ore 15.00 alle ore 16.00, segue la medesima procedura dell'ingresso.

Per i normali episodi di ingresso/uscita fuori orario, la persona che preleva l'alunno è tenuta a fermarsi fuori dall'ingresso e ad attendere all'esterno la consegna del figlio.

Nel caso si renda necessario il suo ingresso solo per qualche comprovato motivo, la persona che preleva l'alunno è tenuta a rispettare e osservare le norme previste dal Protocollo Covid-19 e a compilare:

- il modulo di registrazione per l'accesso in Istituto dei visitatori "occasionalì" (in caso di singolo episodio),
- l'autodichiarazione per l'accesso in Istituto dei visitatori "non occasionali" (in caso di accessi ripetuti).

Per il ritiro dell'alunno durante l'orario scolastico, in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile al Covid-19, il genitore è tenuto a garantire la costante reperibilità di un familiare o di un incaricato che abbia naturalmente la specifica delega.

## **Art. 2 ACCESSO A SCUOLA**

**2.1** L'accesso a scuola è consentito solo agli alunni, solo per l'orario di lezione e per ogni altra attività organizzata dalla scuola.

Solo per motivi urgenti i genitori, al mattino, possono dare una breve comunicazione agli insegnanti.

I bambini che, per visita medica o per terapie programmate entreranno dopo l'orario di ingresso, devono frequentare in orario antimeridiano a partire dalle ore 10.30. Non è consentita, pertanto, la frequenza solo per le ore pomeridiane.

**2.2** Non è consentito l'accesso ai genitori e a persone estranee nei vari spazi e ambienti dell'edificio scolastico durante le ore di lezione. In caso di necessità deve essere acquisita l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

**2.3** Durante gli incontri tra i rappresentanti della scuola e i genitori, non è consentito l'accesso a minori, sia frequentanti l'Istituto che non frequentanti, poiché non ne è prevista la sorveglianza.

**2.4** I genitori non dovranno parcheggiare con auto e biciclette in corrispondenza dei cancelli della scuola, anche per breve tempo.

Nel periodo di emergenza sanitaria Covid-19, gli accompagnatori devono restare all'esterno dei locali scolastici, salvo particolari emergenze.

Gli accompagnatori di alunni con difficoltà motorie rispettano, all'interno dell'Istituto, le norme previste dal Protocollo Covid-19 d'Istituto.

### **Art. 3 MENSA E POST-MENSA**

**3.1** L'utilizzo della mensa non è obbligatorio. I genitori per far accedere alla mensa i propri figli si devono iscrivere obbligatoriamente tramite il sistema informatizzato gestito dalla Ditta Software House Eticasoluzioni srl in collaborazione con l'Euroristorazione s.r.l.

L'iscrizione deve essere effettuata sul sito in home - sezione mensa

**3.2** Durante la refezione, la sorveglianza degli alunni è garantita dagli insegnanti.

**3.3** Durante la refezione gli alunni sono aiutati dagli insegnanti a mantenere un comportamento controllato e adeguato alla fruizione del pasto.

**3.4** Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa possono rientrare a scuola dalle ore 13.00 alle ore 14.00.

Nel periodo di emergenza sanitaria Covid-19, il gestore del servizio ristorazione garantisce la sanificazione sia prima che dopo la consumazione del pasto.

Le modalità di servizio dei pasti sono indicate nell'allegato 16 del Protocollo Covid-19 e ss.ii., pubblicato nel sito della scuola.

### **Art. 4 FREQUENZA**

L'accettazione della domanda di iscrizione prevede l'obbligo di frequenza. Nel caso di assenza non giustificata o motivata, l'alunno verrà depennato dagli elenchi.

### **Art. 5 ASSENZE**

**5.1** Tutte le assenze, anche di un solo giorno, vanno giustificate per iscritto da uno dei genitori.

Le assenze lunghe per motivi di famiglia vanno giustificate preventivamente per iscritto all'ufficio di segreteria.

Nel caso in cui l'alunno non produca giustificazione, è ammesso con riserva, consentendo la giustificazione il giorno successivo.

**5.2** I genitori sono invitati a controllare assiduamente i capelli dei propri figli onde evitare il diffondersi di PEDICULOSI e a segnalare alle insegnanti eventuali casi di malattie contagiose.

**5.3** Quando il bambino si assenta per malattia infettiva o in presenza di CONGIUNTIVITE, vista la contagiosità e quindi per la tutela di tutti, è necessario che il genitore avvisi immediatamente le insegnanti.

In caso di febbre si consiglia che il bambino rientri a scuola sfebbrato almeno da 24 ore.

Salvo nuove disposizioni degli organi sanitari e conseguenti modelli di autocertificazione proposti dall'Usr, durante il periodo dell'emergenza sanitaria Covid-19, per la riammissione a scuola si procede secondo le indicazioni della circolare nr. 47, "Rientro dopo malattia. Schema riassuntivo disposizioni per i genitori".

## **Art. 6 ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI**

### **6.1. Assemblee sindacali**

Il personale docente e ATA ha diritto a partecipare, durante l'orario di lezione, ad **assemblee sindacali**, in applicazione del C.C.N.L. In tali occasioni verrà comunicato alle famiglie, tempestivamente e, possibilmente, entro i 5 giorni precedenti, la conseguente articolazione dell'orario di lezione previsto.

I genitori sono tenuti a sottoscrivere la comunicazione per presa visione.

### **6.2. Scioperi**

In caso di sciopero indetto da organizzazioni sindacali, il Dirigente Scolastico dà informazione alle famiglie possibilmente entro i 5 giorni precedenti. Le informa, altresì, circa le modalità di erogazione del servizio, sulla base delle comunicazioni acquisite dal personale. I genitori sono tenuti a sottoscrivere la comunicazione per presa visione.



Nel caso in cui alcuni insegnanti abbiano firmato solo per presa visione e non sia quindi possibile prevedere per certe sezioni l'adesione o meno dei docenti allo sciopero, i genitori, preventivamente informati, sono tenuti a presentarsi a scuola con i figli 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad attendere comunicazioni da parte del Dirigente o dei suoi delegati per verificare l'orario del servizio erogato nella giornata.

Nel caso di sciopero del Dirigente Scolastico, le misure di emergenza verranno prese, nell'ordine: dal docente vicario, dagli altri collaboratori del D.S., dall'insegnante più anziano.

## **Art. 7 VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE**

Durante il periodo dell'emergenza sanitaria Covid-19 i viaggi di istruzione e le uscite didattiche sono sospesi.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, se programmati dal Consiglio di classe e socializzati con le famiglie degli alunni, vengono considerati attività didattiche ad ogni effetto (C.M. n 291 del 14.10.1992 e n. 623 del 02.10.1996). Tali iniziative sono programmate, perciò, per integrare la normale attività scolastica e come stimolo per la formazione della personalità degli alunni.

Nel corso delle visite guidate e dei viaggi di istruzione gli scolari partecipanti saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti, rispettando il rapporto previsto dalla normativa vigente (1 insegnante ogni 15 alunni).

I genitori sono preavvisati dell'ora di partenza e di arrivo dalla/alla scuola o luogo altrimenti designato. È richiesto il loro assenso scritto. La negazione del permesso deve essere comunicata alla scuola prima dell'effettuazione della visita o del viaggio. L'alunno che non partecipi alla visita o al viaggio sarà accolto in altra classe per tutta la durata della visita o del viaggio di istruzione.

Le eventuali quote devono essere versate sul conto corrente dell'Istituto a cura dei singoli genitori o in forma cumulativa tramite un rappresentante.

Le visite guidate sono della durata di un giorno o limitate all'orario delle lezioni. L'approvazione di dette visite è delegata al Dirigente Scolastico.

I viaggi di istruzione sono della durata di più giorni e in territorio nazionale. Sono soggetti al vaglio del Consiglio di istituto e vanno, pertanto, programmati entro il mese di ottobre per il I quadrimestre ed entro febbraio per il II quadrimestre dell'anno scolastico in corso; le proposte devono essere corredate del maggior numero di informazioni e del preventivo di spesa di 3 diverse ditte.

I docenti di sostegno accompagneranno gli alunni con i quali operano nel loro normale servizio. L'eventuale partecipazione di addetti all'assistenza dovrà essere autorizzata dall'U.S.S.L. competente per territorio.

Qualora l'uscita interessi tutte le classi del plesso, i genitori dell'alunno che non dovesse partecipare, verranno informati per iscritto che in quel giorno non sarà possibile garantire né la vigilanza, né l'attività didattica.

### **Art.7 bis**

Le uscite didattiche proposte tengono conto dei criteri di fattibilità, in relazione all'età degli alunni, distanza della meta, livello di autonomia dei bambini e grado di sostenibilità dell'impegno, in relazione all'attività programmata.

Per le uscite che richiedono la prenotazione di mezzi di trasporto verranno richieste autorizzazioni specifiche al Dirigente Scolastico.

I bambini parteciperanno alle iniziative che prevedono l'uso di mezzi di trasporto solo previa autorizzazione scritta dei genitori, che avranno preso preventivamente visione delle condizioni organizzative deliberate dalla scuola per quella specifica iniziativa.

### **Art. 8 INTERVENTI DI ESPERTI ESTERNI/ENTI/ASSOCIAZIONI**

Durante il periodo dell'emergenza Covid-19 l'intervento di esperti avviene, ove possibile, in modalità a distanza; la modalità in presenza viene limitata ai casi in cui non sia sostituibile con quella remota. Eventuali esperti ("visitatori non occasionali") sono ammessi solamente previa compilazione dell'autodichiarazione in cui si affermi di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, di agire nel loro rispetto e di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia di cui al relativo Protocollo Covid-19 d'Istituto.

Quando la programmazione del Collegio Docenti, del Consiglio di Classe o di singoli docenti lo preveda in modo esplicito, le lezioni curriculari, le attività di integrazione e quelle didattiche in genere possono giovare della partecipazione di altri docenti dell'istituto e di docenti esterni o esperti in ogni campo di attività che devono compilare tutta la documentazione del caso per svolgere l'attività a scuola.

Il Consiglio d'Istituto è tenuto a dare il proprio parere in merito, quando l'attività programmata comporti oneri finanziari per la scuola o per gli alunni.

Tutte le attività integrative del curriculum diventano parte del PTOF. Quelle da svolgersi in orario scolastico diventano obbligatorie per gli alunni, anche se prevedono il contributo economico delle famiglie.

## **Art. 9 USO DI STRUMENTI, MEZZI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

### **9.1 Uso del telefono**

L'apparecchio telefonico della scuola è a disposizione del personale scolastico per comunicazioni di servizio e ai genitori in caso di necessità.

(vedere Regolamento sull'uso di videofonini e fotocamera a scuola allegato)

### **9.2 Uso dei laboratori e aule speciali**

Per ciascun laboratorio o aula speciale il Dirigente nomina, ad inizio anno scolastico, un docente responsabile che ha l'incarico di curare la catalogazione dei materiali e dei sussidi, la custodia e la regolamentazione dell'utilizzo da parte degli altri docenti.

Al fine di un uso corretto e proficuo dei laboratori e delle aule speciali è necessario stendere un orario ed un calendario di utilizzo da parte delle classi o degli insegnanti che intendono usufruirne. Gli alunni potranno accedere agli spazi suddetti solo se accompagnati dai docenti.

I laboratori e le aule, al termine delle attività, dovranno essere lasciati in ordine e con i materiali utilizzati opportunamente sistemati.

### **9.3 Uso della Biblioteca**

L'ambiente è fornito di numerosi libri suddivisi in modo ordinato e catalogati per colore. Ogni settimana il bambino può sperimentare l'uso del libro e sviluppare il piacere della lettura.

Gli alunni possono accedere alla biblioteca sotto il controllo delle insegnanti, nei giorni e nelle ore stabilite per ciascuna sezione.

Il venerdì, invece, è il giorno previsto per il prestito dei libri (dalle ore 8.00 alle ore 9.00); i bambini possono essere accompagnati in biblioteca anche dai genitori per scegliere il libro.

Il prestito viene attivato prima per il gruppo degli alunni medi e grandi e successivamente anche per il gruppo degli alunni di tre anni.

Le insegnanti, con la partecipazione degli alunni che colorano il simbolo distintivo del libro, registrano il prestito sulla scheda del bambino, inserendo:

- la data e il titolo del libro preso in prestito,
- la data di rientro del libro e lo stato in cui viene restituito.

I genitori sono responsabili dell'uso del libro da parte dei loro figli; se il libro è danneggiato, rotto o perso, sono tenuti a riacquistarlo.

Il libro è un oggetto non personale ma di comunità e pertanto deve essere trattato con il massimo rispetto

Per l'emergenza Covid-19 il prestito del libro settimanale viene sospeso.

#### **9.4 Sussidi e materiali vari**

I sussidi didattici ed i vari materiali di supporto vanno custoditi in appositi armadi chiusi a chiave o nelle aule speciali.

Un docente incaricato è responsabile del materiale.

### **Art. 10 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

10.1. Nel caso di emergenza sanitaria e conseguente chiusura della scuola, l'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, vengono calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Tramite l'uso del Registro elettronico è possibile una proficua interazione tra famiglie e docenti con lo scambio di informazioni e materiali.

10.2. Diversi possono essere gli strumenti di contatto: uso di Nuvola, videoconferenza attraverso Meet, mail dei docenti, piattaforme sul sito, in modo da agevolare il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

### **Art. 11 DISPOSIZIONI FINALI**

Al presente Regolamento viene allegato il Patto Educativo di Corresponsabilità che ne diventa parte integrante.

Il presente regolamento potrà essere modificato/integrato dal Consiglio d'Istituto e ha validità dalla data di pubblicazione fino a revoca dello stesso.

Durante il periodo dell'emergenza Covid-19, alunni, genitori e personale scolastico sono tenuti all'osservanza del relativo Protocollo e delle sue eventuali successive modifiche e/o integrazioni, pubblicati sul sito dell'I.C. 4 Stefanini.