



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4

✉ e-mail pgic868005@istruzione.it – ☎ tel. e fax. 075 – 33752

✉ e-mail PEC pgic868005@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94160720549

Codice Meccanografico: PGIC868005

PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA INFANZIA “ITALO CALVINO”

SOMMARIO

SOMMARIO	1
Orari e organizzazione generale.....	2
Tempo scuola	2
Organizzazione aule ordinarie.....	2
Dispositivi di protezione	2
Materiali didattici ed effetti personali	3
Spazi comuni.....	3
aule laboratoriali	3
Servizi igienici	4
Aule didattiche	4
Mensa	4
Entrata e uscita da scuola	4
Periodo di accoglienza (prime settimane)	5
Altre informazioni utili per le famiglie	5

ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE

La scuola dell'infanzia "I. CALVINO" si trova in un contesto socio-culturale-territoriale che rileva una notevole presenza di nuclei familiari stranieri. Ciò fa della nostra scuola una istituzione multiculturale, in cui si cerca di valorizzare le diversità come fonte di crescita e ricchezza.

La scuola accoglie quattro sezioni, formate da bambini di età eterogenea dai due anni e mezzo ai cinque anni. L'orario di servizio delle docenti prevede l'alternanza giornaliera ed è articolato nel seguente modo: 8:00/12:30 il primo turno e 10,30 – 16,00 il secondo turno.

TEMPO SCUOLA

Il tempo scuola è organizzato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Per l'A.S. in corso l'orario scolastico sarà il seguente:

Orario	Dalle	Alle
Antimeridiano	8.00	12.00
Tempo mensa 1° turno	12.00	12.40
Tempo mensa 2° turno	12.10	12.50
Pomeridiano	12.00	16.00

Come da delibera del Consiglio d'Istituto, la prima e l'ultima settimana di scuola l'orario di funzionamento sarà dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

ORGANIZZAZIONE AULE ORDINARIE

Dopo aver individuato il numero massimo di alunni che ogni aula può contenere si provvederà a:

- Tenere aperte le finestre, arieggiare i locali almeno ogni 60 minuti.
- Oltre al distanziamento e all'aerazione, favorire l'igiene costante delle mani del personale e degli alunni, posizionando un dispenser di soluzione alcolica in ogni classe, nei punti di passaggio e nei servizi.
- È necessario garantire la stabilità dei gruppi/sezioni e la loro continuità di relazione con le figure adulte, evitando l'utilizzo promiscuo degli stessi spazi da parte dei bambini di gruppi diversi.
- Rispettare il principio di non intersezione tra gruppi diversi, utilizzare materiale didattico, ludico, giocattoli frequentemente puliti e assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni e comunque puliti in caso di passaggio del loro utilizzo a bambini diversi.
- Tutti gli spazi dovranno essere distinti e separati per accogliere stabilmente gruppi di relazione e gioco.
- Utilizzare il più possibile spazi all'aperto.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

I docenti potranno muoversi tra i banchi o tra le postazioni di lavoro e avvicinarsi ai bambini solo indossando la mascherina chirurgica e potranno toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si sono disinfettati le mani.

MATERIALI DIDATTICI ED EFFETTI PERSONALI

Le **modalità di uso degli strumenti** vanno riviste finché sarà in vigore l'emergenza sanitaria.

Occorrerà:

- Consentire l'uso degli **stessi strumenti da più BAMBINI (colori, colle, forbici..)** solo se è **possibile sanificarli** alla fine di ogni giornata.
- Predisporre **per ogni alunno un contenitore/recipiente** (barattolo, cestino, scatola scarpe) dotato di **nome e contrassegno** dove tenere tutto il materiale di cancelleria ad uso personale (penna, gomma, matita, forbici, colla, matite colorate e pennarelli). **Si chiederà la collaborazione delle famiglie per far portare a scuola un contenitore adatto.**
- I giochi in comune (costruzioni, giochi di legno, pentolini da cucina, libri cartonati) verranno suddivisi in diversi contenitori, per diversi giorni della settimana, così da consentire al personale ATA, a fine giornata, la sanificazione e permettendo di avere, ogni giorno, il materiale da poter utilizzare.
- Evitare giochi portati da casa.

SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni non adibiti esclusivamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi, saranno opportunamente segnalati (cartellonistica verticale e orizzontale).

L'accesso dovrà essere contingentato e limitato allo stretto necessario, con ventilazione continua dei locali.

Salone:

Per rendere maggiormente possibile l'utilizzo, si avrà cura di:

- Prevedere la rotazione delle sezioni, con prenotazione, in giorni diversi,
- Prima di ogni nuovo accesso si provvederà alla disinfezione e all'areazione,

Aula DI ATTESA: Si individua l'aula numero 8, posta al primo piano della scuola primaria "G. Cena", come stanza in cui poter accompagnare, e quindi isolare, una persona che manifesti sintomi influenzali. Qui verranno eventualmente accompagnati anche i bambini, che rimarranno insieme ad un responsabile, che si prenderà cura di loro. La Scuola provvederà subito a contattare il genitore (o un suo delegato) che dovrà tempestivamente riprendere il bambino e contattare il pediatra.

AULE LABORATORIALI

Si stabilisce che le aule adibite a laboratori non vengano per quest'anno utilizzate con questa connotazione, per evitare occasioni di promiscuità.

Per rendere maggiormente possibile quest'ultima procedura, si avrà cura di:

- Abbinare ciascuna aula a ciascun team, se possibile.
- Prevedere la rotazione negli spazi di più team, ma in giorni diversi della settimana.
- Nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, prima di ogni nuovo accesso si provvederà alla disinfezione.
- Si terranno aperte le finestre dell'aula anche durante le lezioni, quando possibile, assieme alla porta dell'aula.

SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici sono di particolare criticità nella prevenzione del rischio da contagio da Covid 19, pertanto:

- Si provvederà ad un'attenta pulizia e disinfezione quotidiana di tutti i locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria)
- Gli **insegnanti** consentiranno ai bambini di recarsi ai servizi igienici, per gruppi sezione, essendo il plesso dotato di due servizi igienici nei momenti principali della giornata scolastica (dopo la colazione, prima di pranzo, nel primo pomeriggio); in caso di necessità il personale ATA avrà il compito di sorvegliare l'entrata e l'uscita dai servizi dei bambini.
- Le procedure adottate saranno supportate da apposita cartellonistica con le istruzioni per l'uso: disinfezione delle mani, distanze di sicurezza, corretto lavaggio delle mani che sarà condivisa con i bambini e preparata durante l'anno scolastico.
- Le finestre dovranno rimanere sempre aperte.

Palestra

La palestra si trova all'interno della scuola primaria " G. Cena" quindi in CONDIVISIONE CON LA STESSA SCUOLA PRIMARIA, secondo un calendario che garantisce la non commistione tra le classi dei due ordini di scuola e tra i gruppi/sezione.

- Per l'attività di motoria si cercherà di evitare giochi collettivi privilegiando le attività fisiche individuali.
- Per quanto possibile, durante la stagione favorevole, sarà privilegiata l'attività motoria all'esterno.
- Qualora dovesse essere ritenuto funzionale l'uso di attrezzature/materiali comuni per l'attività, si avrà cura di igienizzare, sia alla consegna sia al ritiro, ogni oggetto utilizzato dal gruppo sezione.

AULE DIDATTICHE

Le aule ordinarie del plesso sono state svuotate degli arredi per sfruttare tutto lo spazio disponibile e per favorire le operazioni di sanificazione.

MENSA

- In considerazione dei numeri degli alunni, della capienza del refettorio e delle disposizioni di sicurezza anti Covid, i bambini consumeranno il pranzo nelle rispettive aule. Saranno garantite un'accurata igienizzazione e areazione del locale prima e dopo il pasto.
- Il personale scolastico presente potrà muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi solo avendo indossato la mascherina chirurgica e potrà toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo previa disinfezione delle mani.

ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

Per l'entrata da scuola si utilizzeranno due ingressi: le sez. A-B entreranno dalla porta d'ingresso principale del plesso, sempre con aree di attesa esterne, ben segnalate con cartelli e rispettando le linee di distanziamento orizzontali per il flusso di entrata. Le sez. C-D entreranno dalla porta di emergenza che si dirige verso il giardino, sempre con aree di attesa esterne, segnalate, a loro volta, e rispettando le linee di

distanziamento orizzontali per il flusso di entrata . Si chiederà ai genitori di sostare davanti alla scuola per il solo tempo richiesto per consegnare e prelevare i bambini da scuola.

ENTRATA: Sono previsti i seguenti orari d'accesso e uscita:

L'ingresso dei bambini sarà consentito dalle 8:00 alle 9:00.

Per la I° uscita (ore 12.00) e la II °uscita (dalle 13.15 alle 14.30) si utilizzeranno sempre le due porte :

Porta principale: SEZ. A-B

Porta laterale :SEZ.C-D

Rimangono valide le regole di distanziamento all'esterno per evitare assembramenti.

Mentre per la III° uscita (15.30-16.00) si utilizzerà solamente la porta di accesso principale.

ORARIO DI INGRESSO	Sez. A	Sez. B	Sez. C	Sez. D
		DALLE ORE 8.00		ALLE ORE 9.00
ORARIO DI USCITA	Sez. A	Sez. B	Sez. C	Sez. D
I° USCITA SENZA PRANZO	ORE 12,00			
II° USCITA	DALLE ORE 13.15		ALLE ORE 14.30	
III° USCITA	DALLE ORE 15.30		ALLE ORE 16.00	

USCITA: Per l'uscita pomeridiana i genitori, opportunamente distanziati, attenderanno i bambini nello spazio apposito. Sarà ammesso **un solo genitore/delegato per ciascun bambino.**

PERIODO DI ACCOGLIENZA (PRIME SETTIMANE)

Il 14 settembre riprenderanno le attività educative-didattiche **solo** per i bambini che hanno frequentato l'anno scolastico 2019-2020. Dal 15 settembre 2020 verranno inseriti i bambini nuovi iscritti assegnati alle sezioni.

Nel rispetto dei criteri pedagogici adottati dall'istituzione e ormai consolidati, si prevedono inserimenti graduali e in orari scaglionati, in modo da conciliare le norme di sicurezza anti Covid con un sereno percorso di ambientamento per i bambini. Indicazioni più dettagliate circa le modalità di svolgimento e tempi dell'inserimento verranno comunicati durante l'incontro in video conferenza tra genitori e docenti previsto dall'istituzione.

L'organizzazione della scuola descritta nel presente documento è aperta e suscettibile di modifiche in base all'andamento della situazione generale.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LE FAMIGLIE

- **MATERIALE e INDUMENTI:** i bambini devono indossare il grembiolino e portare uno zainetto. E' consigliabile , per una loro maggiore autonomia, un abbigliamento comodo (tuta, pantalone con elastico . .).
- **REGISTRO ELETTRONICO:** il Registro Elettronico è una bacheca digitale unica, propria per ogni allievo, che potrà essere consultata in qualsiasi momento per ricevere numerose informazioni relative alla vita scolastica degli alunni. Ogni genitore, o chiunque eserciti la potestà genitoriale, potrà accedervi con le credenziali personali fornite dalla Segreteria.

- **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA:**
In questo momento più che mai l'ICPG4 intende mantenere vivo e intenso il rapporto Scuola-Famiglia attraverso scambi comunicativi che possano rafforzare il Patto educativo di corresponsabilità esistente, integrato e arricchito con aspetti legati alla nuova organizzazione della Scuola.
- **EVENTUALI CAMBIAMENTI INDIRIZZO E-MAIL O RECAPITO TELEFONICO:**
se avvenuto successivamente all'iscrizione on line, o se avvenisse in futuro, il genitore è tenuto a segnalarlo al più presto in segreteria. E' necessario che la scuola abbia i dati aggiornati per poter sempre entrare in contatto con le famiglie.
- **DELEGHE:** Al termine di ogni giornata di scuola, i genitori, o chiunque eserciti la potestà genitoriale, sono tenuti a riprendere i propri figli, salvo deleghe ufficializzate. Sarà necessario comunicare direttamente ai docenti l'identità della/e persona/e autorizzata/e a riprendere il/la proprio/a figlio/a al posto dei genitori. Link con modulo deleghe
- **AUTORIZZAZIONI:** nei primi giorni di scuola verranno chieste autorizzazioni riguardanti privacy (fotografie, riprese a uso didattico), trattamento dei dati (per la compilazione delle pagelle) e uscite didattiche. Moduli scaricabili nel settore modulistica.
<http://www.istitutocomprensivoperugia4.it/category/segreteria/genitori-e-alunni/modulistica/> (VUOTO! AGGIORNARE)
- **VERSAMENTI:** all'inizio dell'anno scolastico i genitori saranno invitati a procedere al pagamento delle seguenti voci:

a) ASSICURAZIONE: obbligatoria.

b) CONTRIBUTO VOLONTARIO: servirà per incentivare i progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa e migliorare le dotazioni scolastiche (computer, biblioteca, materiali di laboratorio, ecc.). Gli obiettivi proposti per il nuovo anno e quelli raggiunti l'anno precedente sulla base dei dati preventivi e consuntivi sono costantemente monitorati dal Consiglio d'Istituto.

c) SERVIZIO MENSA COMUNALE.

- **VACCINAZIONI:** l'Istituto segue la normativa in vigore.
<http://www.istitutocomprensivoperugia4.it/wp-content/uploads/2017/08/Vaccinazioni-Obbligatorie-2.pdf>

- **CONTATTI**

Istituto Comprensivo Perugia 4

06124 Perugia

Segreteria sede centrale - Via Giovanni Pierluigi da Palestrina – 06124 Perugia

Orario: dalle 8,30 alle 9,00 – dalle 11,30 alle 13,30 dal lunedì al sabato

dalle 15,00 alle 17,00 il martedì e il giovedì (dal giorno 11 settembre 2019 al giorno

Telefono: 075 33752

Email: pgic868005@istruzione.it

Email PEC: pgic868005@pec.istruzione.it

codice fiscale 94160720549

codice meccanografico PGIC868005

Scuola dell'infanzia "I. Calvino"

tel. 075 33749