



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4  
e-mail [pgic868005@istruzione.it](mailto:pgic868005@istruzione.it) – tel. e fax. 075 – 33752  
e-mail PEC [pgic868005@pec.istruzione.it](mailto:pgic868005@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 94160720549 Codice Meccanografico: PGIC868005

# PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA DELL'INFANZIA “MARIA MONTESSORI”

## SOMMARIO

<b>SOMMARIO</b>	1	
<a href="#">Orari e organizzazione generale</a>		2
<a href="#">Tempo scuola</a>		2
<a href="#">Organizzazione aule</a>		2
<a href="#">Tempo scuola</a>		3
<a href="#">Organizzazione SEZIONE</a>		3
<a href="#">Dispositivi di protezione</a>		3
<a href="#">Materiali didattici ed effetti personali</a>		3
<a href="#">Spazi comuni</a>		4
<a href="#">Laboratori e aule speciali</a>		4
<a href="#">Servizi igienici</a>		5
<a href="#">Mensa</a>		5
<a href="#">Entrata e uscita da scuola</a>		5
<a href="#">Periodo di accoglienza (prime settimane)</a>		7
<a href="#">ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LA FAMIGLIA</a>		7

## ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE

La scuola dell'infanzia "Maria Montessori" si trova in Via Fonti Coperte 38/F e si caratterizza per l'indirizzo didattico differenziato secondo il Metodo Montessori.

Accoglie due sezioni e in entrambe sono presenti due docenti di riferimento. Le sezioni sono formate da bambini di età eterogenea dai due anni e mezzo ai cinque anni rispondendo al criterio montessoriano di una "società per coesione", cioè ricca di componenti diverse.

## TEMPO SCUOLA

Il tempo scuola si articola in cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 16,00; come da delibera del Consiglio d'Istituto, nella prima e ultima settimana di scuola l'orario di funzionamento sarà dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

## ORGANIZZAZIONE SEZIONE

Per favorire ulteriormente l'adozione di comportamenti corretti al contrasto della diffusione del virus Covid 19, si adotteranno le seguenti misure:

- Esporre all'interno dell'aula segnaletica indicante i principali comportamenti da adottare
- Arieggiare costantemente tenendo, se possibile, le finestre aperte, anche durante le attività quotidiane
- Se non fosse possibile tenere aperte tutte le finestre, arieggiare i locali almeno ogni 60 minuti
- Le attività della scuola dell'Infanzia non prevedono la staticità fisica del bambino in ogni caso saranno previsti momenti di giochi ludici di movimento ogni qual volta se ne ravveda la necessità dei bambini.
- Oltre all'aerazione, favorire l'igiene costante delle mani del personale e degli alunni, posizionando un dispenser di soluzione alcolica in ogni sezione, nei punti di passaggio e nei servizi, in ogni caso si consiglia di utilizzare acqua e sapone per i bambini di questa fascia di età.

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Per tutto il personale, oltre la mascherina chirurgica, è previsto, in particolari situazioni, l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione per mani, occhi, viso e mucose.

I docenti potranno muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro presenti in sezione, avvicinarsi ai bambini solo indossando la mascherina chirurgica, e potranno toccare le stesse superfici toccate dal bambino, solo se prima si sono disinfettati le mani.

## MATERIALI DIDATTICI ED EFFETTI PERSONALI

**Le modalità di utilizzo degli strumenti vanno riviste fino a quando rimarrà in vigore l'emergenza sanitaria.**

- Occorrerà consentire l'uso di **strumenti e materiali solo se è possibile sanificarli** frequentemente risciacquandoli senza deteriorarli.
- L'uso di attrezzi e **materiali nel salone** devono essere sanificati e risciacquati **ad ogni utilizzo di gruppo sezione.**
- È opportuno non portare da casa giochi personali.

## SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni non dedicati esclusivamente alla didattica, quali: l'ingresso, l'atrio, i corridoi, gli spogliatoi, saranno opportunamente segnalati attraverso cartellonistica verticale e orizzontale.

L'accesso ai suddetti spazi dovrà essere contingentato e limitato allo stretto necessario avendo cura di non far incontrare i bambini delle diverse sezioni.

**L'aula docenti** potrà essere regolarmente utilizzata, ma nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra tutte le persone che la occupano.

## LABORATORI E AULE SPECIALI

**Biblioteca aula n. 4:** in questo anno scolastico viene individuato questo spazio come **Aula di attesa.**

L'aula servirà per ospitare, in isolamento, un eventuale membro della scuola, che presenta i sintomi reputabili al Covid 19 (spossatezza, raffreddore, tosse o febbre a 37,5 C°). Qui verranno eventualmente accompagnati anche i bambini, dove rimarranno insieme ad un responsabile, che si prenderà cura di loro. La Scuola provvederà subito a contattare il genitore (o suo delegato) che dovrà tempestivamente riprendere il bambino e contattare il pediatra.

### **Mensa:**

ci si attiverà affinché tutte le norme di sicurezza anti-Covid vengano rispettate:

- verranno individuati due spazi adibiti alla mensa assegnati alle singole sezioni,
- verrà sospesa l'attività dei camerieri fino a quando non si avranno nuove disposizioni,
- il personale potrà spostarsi dalla tavola, muoversi tra i banchi e avvicinarsi ai bambini solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani,
- verrà sospesa la possibilità di festeggiare i compleanni con dolci esterni alla mensa scolastica.

### **Salone:**

Per renderne 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'aerazione,
- Si terranno aperte le finestre dell'aula anche durante le lezioni, quando possibile, assieme alla porta a soffietto dell'aula,
- Sarà dotato di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso del personale, lavaggio delle mani con sapone da parte dei bambini.

#### SERVIZI IGIENICI

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

- Ad ogni sezione sarà adibito un locale con servizi igienici (il wc adiacente aula 3 sezione A e il wc adiacente al salone sezione B), che verranno sanificati frequentemente.
- Si individua l'antibagno del personale come stanza per posizionare i contenitori di smaltimento rifiuti e dpi utilizzati in ogni area della struttura, garantendo un adeguato e separato smaltimento.
- Si provvederà ad un'attenta pulizia e disinfezione quotidiana di tutti i locali e di tutte le superfici che possono essere toccate con particolare attenzione alla rubinetteria.
- Gli **insegnanti** consentiranno ai bambini di recarsi ai servizi **accompagnati dai collaboratori scolastici**.
- I **collaboratori scolastici** avranno il compito di sorvegliare l'entrata e l'uscita dai servizi dei bambini e di supportarli nella fruizione dei servizi igienici e lavaggio mani.
- Le procedure adottate saranno supportate da apposita cartellonistica con le istruzioni per l'uso: "Disinfezione delle mani" il corretto lavaggio delle mani verrà esplicitato in forma ludica ai bambini sia dai collaboratori scolastici che dai docenti.
- Gli areatori dovranno rimanere sempre accesi.

#### MENSA

In considerazione del numero degli alunni, della capienza degli spazi individuati come refettori e delle disposizioni di sicurezza anti Covid 19:

la mensa adiacente alla cucina (Refettorio) verrà utilizzata dalla sezione A con i seguenti orari: 12:00 13:05,

lo spazio vicino al salone verrà utilizzato dalla sezione B con i seguenti orari: 12:05 13:00.

I collaboratori scolastici devono avere cura di areare il locale del salone al passaggio di ogni gruppo sezione.

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 evitare assembramenti all'interno della scuola l'entrata e l'uscita dalla struttura, si seguirà questa regolamentazione, al fine di garantire l'osservanza sul divieto di assembramento e sul distanziamento fisico tra gli adulti accompagnatori, come previsto dalle Raccomandazioni espresse dalla Conferenza delle Regioni in CU nella seduta del 31 luglio 2020.

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

I bambini dovranno essere accompagnati da una sola persona, un genitore o una figura adulta delegata.

I genitori non potranno entrare nella struttura, pertanto dovranno attendere nelle aree segnalate adiacenti al portone della scuola. Verrà segnalato un distinto spazio di attesa per ogni sezione, dove restano in vigore le norme del distanziamento fisico e dell'utilizzo della mascherina.

Le collaboratrici scolastiche, dall'area esterna della scuola, accoglieranno i bambini, li condurranno all'interno in piccoli gruppi divisi per sezioni, avendo cura di supportarli nello spogliatoio e nell'igienizzare le mani con acqua e sapone, infine li accompagneranno dalla propria insegnante.

In relazione all'emergenza sanitaria è tassativo rispettare gli orari di ingresso e di uscita come da disposizioni del Dirigente.

**Si ricorda l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre 37.5° o altresì sintomi simil-influenza, sia del bambino che di un membro della famiglia e di chiamare il proprio medico di famiglia.**

Gli orari di uscita dal plesso vengono regolati secondo tre modalità:

1° uscita: ore 12:00 per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa

2° uscita: dalle 13:20 alle 14:30

3° uscita: dalle 15:30 alle 16:00

I genitori attenderanno i bambini nelle aree identificate all'esterno della scuola.

In caso il bambino venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia presso la struttura educativa o scolastica, lo stesso deve essere fornito di delega da parte di uno dei genitori (o legale rappresentante) a procedere all'espletamento delle procedure di ingresso ed uscita. Tale foglio deve essere allegato alla documentazione della struttura al fine di verificare la tracciabilità del rischio.

**Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione a scuola sarà consentita previa certificazione del pediatra di libera scelta/medico di medicina generale.**

L'eventuale ingresso del personale e dei bambini già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

I fornitori, previo appuntamento e avviso di consegna, seguono le indicazioni ricevute per e-mail o comunicazione telefonica. L'autista del mezzo effettua da solo le operazioni di scarico/carico, lasciando il materiale in consegna all'esterno, in modo che nessun fornitore/autista possa avere contatto con il personale scolastico; il materiale verrà ritirato dal personale stesso, con utilizzo di protezioni delle mani (*guanti*). La trasmissione della documentazione di trasporto avviene in via telematica oppure è lasciata dai corrieri/trasportatori all'esterno insieme alla merce.

L'ingresso degli addetti alla manutenzione sarà contingentata, avverrà solo se muniti di mascherina e dopo disinfezione mani, presso la porta di emergenza nel refettorio con regolare registrazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso ed il tempo di permanenza. Dopo il passaggio i locali verranno sanificati e areati.

#### 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 gradualmente 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 tra genitori e docenti previsto dall'istituzione.

Nel corso dei primi giorni di scuola durante le lezioni con i piccoli alunni, le insegnanti cureranno in modo particolare e ludico la condivisione di protocolli e delle corrette abitudini da tenere, attraverso anche le attività di vita pratica volte alla Cura della Persona, in questo momento ancor più importanti, per contenere ed evitare il contagio.

**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 LA FAMIGLIA

- **MATERIALE e INDUMENTI:** i bambini devono indossare il grembiolino e portare uno zainetto.
- **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/>
- **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](mailto:pgic868005@istruzione.it)

Email PEC: [pgic868005@pec.istruzione.it](mailto:pgic868005@pec.istruzione.it)

codice fiscale 94160720549

codice meccanografico PGIC868005

Scuola dell'infanzia "M. Montessori" tel. 075 33739