

# ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4

## PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA DELL' INFANZIA "LEONARDO DA VINCI"

### SOMMARIO

ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4.....	1
PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA DELL' INFANZIA "LEONARDO DA VINCI" .....	1
Sommario 1	
Orari e organizzazione generale.....	2
Presenze nel plesso.....	3
Tempo scuola .....	3
Organizzazione aule .....	3
Dispositivi di protezione.....	4
Materiali didattici ed effetti personali.....	4
Spazi comuni .....	4
Laboratori e aule speciali .....	4
Servizi igienici.....	5
Mensa.....	6
Aule didattiche.....	6
Entrata e uscita da scuola.....	6
Spazi esterni alla scuola e loro utilizzo .....	8
Periodo di accoglienza (prime settimane) .....	8
ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LA FAMIGLIA.....	9

## ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE

La scuola dell'infanzia è situata al piano terra dell'edificio della scuola primaria "Lombardo Radice", adiacente al Parco San Anna in via Leonardo Da Vinci.

Accoglie tre sezioni, ciascuna con due docenti di riferimento. 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. Fanno parte del team docente anche le insegnanti di sostegno e l'insegnante di religione cattolica.

Le sezioni sono formate da alunni di età eterogenea dai 3 ai 5 anni, e accolgono anche bambini in situazione di anticipo scolastico.

## PRESENZE NEL PLESSO

PERSONALE ATA	Totale: 2	N° 3	Collaboratori scolastici
DOCENTI	Totale: 7 + docente R.C.	N° 6	Posto comune 6
		N° 1	Sostegno
CLASSI	Totale: 3		
ALUNNI	Totale: 47		
ALUNNI PER CLASSE		<b>A - 15</b>	<b>B - 16</b>
			<b>C - 16</b>

È prevista una riorganizzazione del personale se vi saranno modifiche nel piano nazionale anti Covid-19, e se ci saranno nuove esigenze.

## TEMPO SCUOLA

Il tempo scuola è organizzato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì, con orario 8 – 16.

## ORGANIZZAZIONE AULE

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 e la capienza massima
- Assicurare il più possibile un arieggiamento costante, tenendo se possibile le finestre aperte anche durante le lezioni
- Se non fosse possibile tenere aperte le finestre, arieggiare i locali almeno ogni 60 minuti
- 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 il più possibile separati per accogliere stabilmente gruppi di relazione e gioco.
- Utilizzare il più possibile spazi all'aperto.
- Favorire l'igiene costante delle mani del personale e degli alunni, posizionando un dispenser di soluzione alcolica in ogni aula, 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 all'obbligo di indossare 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 e 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.

L'uso di mascherine non è al momento previsto per gli alunni della scuola dell'Infanzia.

## MATERIALI DIDATTICI ED EFFETTI PERSONALI

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

Occorrerà:

- Consentire l'uso di strumenti e materiali solo se è possibile sanificarli frequentemente e risciacquarli senza deteriorarli.
- Consentire l'uso degli **stessi giochi e materiali, appartenenti alla stessa sezione, solo se è possibile sanificarli** alla fine di ogni giornata scolastica senza deteriorarli.
- Gli attrezzi e materiali del salone devono essere sanificati e risciacquati dopo ogni utilizzo di gruppo sezione.
- 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.
- È opportuno non portare da casa oggetti e giochi personali.

## SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni non didattici, cioè non deputati espressamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi, gli attaccapanni saranno opportunamente segnalati (cartellonistica verticale e orizzontale).

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

Ciascun team utilizzerà lo spazio in prossimità della classe tenendo conto della capienza consentita a garanzia del distanziamento.

## LABORATORI E AULE SPECIALI

### Mensa:

Le sezioni A e B mangeranno separatamente nei due refettori esistenti; la sezione C mangerà in un'aula adiacente alla propria (ex-Lilliput), ad uso esclusivo e appositamente sanificata prima e dopo ogni pasto (non più in classe: questo per evitare lunghe soste fuori dalla propria sezione di riferimento, per favorire il riordino dei giochi e dei materiali prima dei pasti e per organizzare al meglio l'attesa della mensa, dato anche l'elevato numero di alunni del primo anno.

Ci si attiverà affinché tutte le norme di sicurezza anti Covid vengano rispettate: dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale di 1 metro; il personale potrà spostarsi dalla postazione fissa, muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli alunni solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'alunno solo se prima si è disinfettato le mani.

#### Salone:

- Ad uso esclusivo della sezione C in quanto di passaggio per i bambini
- Prima di ogni nuovo accesso si provvederà alla disinfezione ed alla aerazione
- Si terranno aperte le finestre dell'aula anche durante le lezioni, quando possibile, assieme alla porta dell'aula
- Sarà dotato di dispenser di soluzione alcolica (al 60% di alcol), ad uso sia degli allievi sia del personale

**Aula COVID:** Si individua come "aula COVID" LA STANZA DOVE ERA SITUATA LA CUCINA DELLA ZONA EX NIDO

L'altra aula dell'ex Lilliput verrà utilizzata a giorni calendarizzati per attività polivalenti (in sostituzione del salone) previa sanificazione dopo ogni utilizzo dei gruppi/sezioni.

#### 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 a sezione ai servizi accompagnati dai collaboratori scolastici
- Le collaboratrici avranno il compito di sorvegliare l'entrata e l'uscita dai servizi dei bambini e di supportarli nella fruizione dei servizi igienici (3 ad uso esclusivo di ciascuna sezione) e lavaggio mani, avendo cura di evitarne l'uso in contemporanea di diverse sezioni.
- Si eviteranno assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'accesso: in caso di bagno occupato l'alunno attende in corrispondenza dei contrassegni a terra, opportunamente distanziati.
- In prossimità dei servizi saranno presenti dispenser di soluzione disinfettante e salviette monouso.
- Le procedure adottate saranno supportate da apposita cartellonistica con le istruzioni per l'uso: disinfezione delle mani, distanze di sicurezza, corretto lavaggio delle mani
- Le finestre dovranno rimanere sempre aperte.

## MENSA

- In considerazione dei numeri degli alunni, della capienza del refettori e delle disposizioni di sicurezza anti Covid sono state individuate tre aule ad uso esclusivo di ogni sezione.  
La mensa verrà utilizzata alle ore 12,30 contemporaneamente dalle tre sezioni, due sezioni nei due refettori esistenti, ed la sezione C nell'aula adiacente (ex Lilliput).  
In queste aule saranno garantite un'accurata igienizzazione e areazione dei locali prima e dopo il pasto.
- Il personale scolastico presente potrà muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli alunni solo avendo indossato la mascherina chirurgica e potrà toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo previa disinfezione delle mani.

## AULE DIDATTICHE

Nelle aule ordinarie del plesso sono stati ridistribuiti gli arredi e i materiali per sfruttare tutto lo spazio disponibile e per favorire le operazioni di sanificazione.

Le aule sono state assegnate alle classi in relazione alla loro capienza e alla presenza di alunni con disabilità più o meno importanti. All'esterno di tutti i locali della scuola verrà esposto un cartello indicante la massima capienza.

## ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

Per l'ingresso e l'uscita da scuola si utilizzeranno punti di raccolta nel giardino, uno per ciascuna sezione; la collaboratrice scolastica farà entrare e uscire gli alunni a gruppetti ed avrà cura di accompagnarli nelle rispettive sezioni. Aiuterà i bambini ad utilizzare i propri attaccapanni ed a igienizzarsi le mani prima dell'ingresso in sezione, dopo aver rilevato loro la temperatura.

È fondamentale non creare assembramenti nella rampa che conduce all'ingresso principale.

I bambini dovranno essere accompagnati e ripresi da una sola persona, un genitore o una figura adulta delegata, con indosso la mascherina di protezione.

I genitori non potranno accedere all'interno dei locali della scuola, ma dovranno attendere nel punto di raccolta della propria sezione, situato in giardino, la chiamata della collaboratrice scolastica, avendo cura di favorire il più possibile l'accesso autonomo del bambino alla scuola.

Gli insegnanti accoglieranno i bambini in prossimità dello spazio a loro assegnato, e abitueranno i bambini ad utilizzare gli angoli della sezione a piccoli gruppi e opportunamente distanziati.

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

**ENTRATA:** Al mattino i genitori, dotati di DPI, accompagneranno i bambini a raggiungere la postazione a loro dedicata e aspetteranno la collaboratrice scolastica, alla quale affideranno i propri bambini.

Sono previsti i seguenti orari d'accesso e uscita:

### **ORARIO DI INGRESSO**

**Dalle 8:00**

**Alle 9:00**

### **ORARIO DI USCITA**

**Uscita senza pranzo ore 12**

**Prima uscita 13,40 – 14,30**

**Seconda uscita 15,30 - 16**

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

Ogni mattina il genitore avrà cura di misurare a casa la temperatura del proprio figlio prima di portarlo a scuola.

Si ricorda l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura corporea oltre ai 37.5° o di altri sintomi da infezione respiratoria sia del bambino che di un membro della famiglia, e di avvertire in tal caso l'autorità sanitaria e il proprio medico di famiglia. La scuola prevede la consegna di apposita autocertificazione.

I **ritardatari** saranno accolti all'ingresso principale e i genitori dovranno affidarli al personale collaboratore scolastico.

I genitori dei ritardatari abituali saranno convocati dalla Dirigenza prima di essere ammessi in classe.

Per la definizione delle vie di accesso e uscita delle classi vengono riportate due ipotesi, la seconda ipotesi sarà attuata qualora venga assegnato alla scuola un numero sufficiente di personale collaboratore scolastico (cd. Personale COVID):

**IPOTESI 1** (valida al momento per l'inizio delle attività didattiche): **UNICO INGRESSO PRINCIPALE** quello esistente con la rampa a scivolo. I genitori della sezione C utilizzeranno per uscire il cancello principale del giardino, mentre i genitori delle sezioni A e B utilizzeranno le scalette che portano alla piazzetta R.Gatti.

**IPOTESI 2: DUE INGRESSI/USCITE.** **INGRESSO** principale per le sezioni A e B con **USCITA** dalle scalette.

**INGRESSO/USCITA** che dalla porta del salone accede direttamente in giardino, ad uso esclusivo della sezione C. (**IPOTESI PRATICABILE QUALORA VENGA RICONFERMATO L'ORGANICO AGGIUNTIVO COVID**).

La scuola ha comunque due uscite che accedono direttamente al giardino, da utilizzare per necessità interne (es. uscita nel giardino).

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

In caso il bambino venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia, la stessa dovrà essere fornita di delega da parte dei genitori e fotocopia del documento di identità, allegate 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 autocertificazione da parte dei genitori.

L'eventuale ingresso del personale e dei bambini 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.

#### SPAZI ESTERNI ALLA SCUOLA E LORO UTILIZZO

Gli spazi esterni utilizzati dalle classi saranno i seguenti:

Il grande giardino della scuola sarà diviso in tre spazi, delimitati da uno striscione, con uso esclusivo di giochi e cassette, in modo da essere utilizzato contemporaneamente dalle tre sezioni per il maggior tempo possibile.

#### PERIODO DI ACCOGLIENZA (PRIME SETTIMANE)

Il 13 settembre 2021 riprenderanno le attività educative-didattiche. Per 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-19 con un sereno percorso di ambientamento per i bambini. Indicazioni più dettagliate circa le modalità di svolgimento e i tempi di inserimento verranno comunicati durante l'incontro tra genitori e docenti previsto dall'istituzione.

Nel corso dei primi giorni di scuola gli insegnanti cureranno in modo particolare e ludico la condivisione con gli alunni dei protocolli e delle corrette abitudini da tenere per evitare il contagio da Covid, anche attraverso attività di vita pratica volte alla cura della persona, e la realizzazione di cartellonistica.

Le docenti concordano che il presente documento è aperto e suscettibile di modifiche in base all'andamento della situazione generale.



## ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LA FAMIGLIA

- **MATERIALE e INDUMENTI:** Per gli alunni della scuola dell'infanzia sono obbligatori lo zainetto e il grembiolino (a quadretti bianchi e rosa per le bambine e a quadretti bianchi e azzurri per i bambini).
- **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. È 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.
- **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/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 "L. da Vinci"      tel. 075 31315