



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4**

<http://www.istitutocomprensivoperugia4.it/>  
Via P. da Palestrina snc, 06124 Perugia - Tel./Fax 075-33752 Mail: [pgi-c868005@istruzione.it](mailto:pgi-c868005@istruzione.it) - [pgic868005@pec.istruzione.it](mailto:pgic868005@pec.istruzione.it) CF: 94160720549



# PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA PRIMARIA “G. LOMBARDO RADICE”

## Sommario

<b>SOMMARIO</b>	1
<a href="#">Orari e organizzazione generale</a>	2
<a href="#">Tempo scuola</a>	2
<a href="#">Organizzazione aule ordinarie</a>	2
<a href="#">Dispositivi di protezione</a>	2
<a href="#">Materiali didattici ed effetti personali</a>	3
<a href="#">Spazi comuni</a>	3
<a href="#">Servizi igienici</a>	3
<a href="#">Palestra</a>	4
<a href="#">Aule didattiche</a>	4
<a href="#">Entrata e uscita da scuola</a>	4
<a href="#">Periodo di accoglienza (prime settimane)</a>	5
.....	5
<a href="#">Altre informazioni utili alle famiglie</a>	5

## Orari e organizzazione generale

La scuola primaria “G. Lombardo Radice” è situata in via L. da Vinci, nelle vicinanze del Parco cittadino di Sant’Anna, in un quartiere centrale di Perugia.

### Tempo scuola

Il tempo scuola è organizzato su cinque giorni settimanali.

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

<b>Orario</b>	<b>Inizio lezioni</b>	<b>Termine lezioni</b>
Primo turno	<b>8.00</b>	<b>13.24</b>
Secondo turno	<b>8.10</b>	<b>13.34</b>

### Organizzazione aule ordinarie

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

- delimitare lo spazio destinato al docente e alle attività degli alunni chiamati alla lavagna (almeno 2 metri di distanza dall’alunno situato al primo banco);
- posizionare i banchi per righe e per colonne considerando le seguenti raccomandazioni:
  - mantenere il distanziamento di almeno 1 metro da bocca a bocca, salvo che le condizioni logistico-strutturali degli edifici non lo consentano;
  - mantenere il distanziamento di due metri tra i banchi e la cattedra del docente;
  - creare corridoi percorribili.

Per favorire ulteriormente il distanziamento e l’adozione di comportamenti corretti si adotteranno le seguenti misure:

- Segnalazione della posizione corretta dei banchi nelle aule, nel rispetto della distanza, con adesivi a terra.
- Esposizione all’interno dell’aula delle indicazioni con i principali comportamenti da adottare.
- Aerazione delle aule almeno ogni 60 minuti durante le lezioni.
- Favorire l’igiene costante delle mani del personale e degli alunni, preferibilmente con acqua e sapone o attraverso l’utilizzo dei dispenser di soluzione alcolica posizionato in ogni classe e nei punti di passaggio.
- Rilevazione della temperatura degli alunni da parte dei collaboratori, effettuata a campione all’interno delle classi, entro i primi 15 minuti dall’ingresso.

### Dispositivi di protezione

L’uso delle mascherine chirurgiche è obbligatorio per tutto il personale scolastico, per gli alunni a partire dai 6 anni (nelle classi prime anche per i bambini che non li hanno ancora compiuti) e per chiunque abbia accesso ai locali della scuola. I dispositivi di protezione andranno indossati sempre, sia in movimento che in condizione di staticità, e potranno essere tolti solo per la consumazione della merenda.

Anche per quest'anno scolastico è prevista la fornitura di mascherine da parte del Commissario Straordinario; l'Istituzione provvederà alla distribuzione delle stesse agli alunni, i quali dovranno venire a scuola muniti della propria mascherina e averne una di ricambio.

## Materiali didattici ed effetti personali

Le **modalità di uso degli strumenti** saranno rispettate fino a quando resterà in vigore l'emergenza sanitaria.

Occorrerà:

- consentire l'uso di ogni **oggetto personale solo da parte di un singolo alunno**;
- consentire l'uso degli **strumenti da più ragazzi solo se è possibile sanificarli**.
- ogni giorno gli alunni porteranno a scuola i libri e i quaderni necessari allo svolgimento delle attività, potrà essere lasciato in classe, in apposite scaffalature, solo il materiale concordato con i docenti.

## Spazi comuni

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

I **corridoi**, gli atri e altri spazi esterni saranno adibiti ad aree per lo svolgimento della ricreazione secondo un calendario che prevedrà una turnazione.

- Aule comuni (1 al primo piano e 3 al secondo). Ogni spazio potrà essere utilizzato secondo un calendario che prevedrà l'utilizzo delle classi in giorni diversi della settimana. Nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, prima di ogni nuovo accesso, si provvederà alla sanificazione.
- È stato individuato anche un ambiente per gli alunni delle classi a tempo normale che intendono usufruire del servizio mensa e dopo-scuola gestito da una cooperativa esterna. La cooperativa garantirà il rispettare le norme anti-Covid e provvederà alla sanificazione dell'ambiente dopo l'uso.

**Aula DI ATTESA:** Si individua come una stanza al piano terra 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/tutore legale che dovrà tempestivamente riprendere il bambino e contattare il pediatra.

## 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 **uno alla volta**;
- i **collaboratori scolastici** avranno il compito di sorvegliare l'entrata e l'uscita dai servizi dei bambini, pertanto l'insegnante presente in classe dovrà accertare la presenza del collaboratore scolastico nel corridoio che vigilerà l'alunno nel percorso aula-bagno;
- si eviteranno assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'accesso;
- le finestre dovranno rimanere sempre aperte.

## Palestra

- Per quanto possibile, durante la stagione favorevole sarà privilegiata l'attività motoria all'aperto: in tal caso non è previsto l'uso di dispositivi di protezione da parte degli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri.
- Per lo svolgimento dell'attività motoria in palestra, è necessario distinguere in base al colore con cui vengono identificati i territori in relazione alla diffusione del contagio. In particolare, nelle zone bianche dovranno essere privilegiate le attività individuali; in zona gialla ed arancione, si raccomanda lo svolgimento di attività unicamente individuali. In ogni caso è necessaria un'adeguata aerazione dei locali. Il materiale e gli attrezzi saranno suddivisi in modo che i gruppi classe che usufruiscono della palestra nel corso della stessa giornata non utilizzeranno materiale utilizzato da altri gruppi.
- 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 singolo.

## 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.

Le aule sono state assegnate alle classi in relazione alla loro capienza e alla presenza di alunni con disabilità più o meno importanti.

## Entrata e uscita da scuola

Per l'ingresso e l'uscita da scuola si utilizzerà l'accesso principale; per evitare assembramenti, sono previsti ingressi e uscite ad orari diversi.

Ai genitori viene richiesto di sostare davanti alla scuola per il solo tempo necessario a consegnare e prelevare i bambini.

<b>ORARIO DI INGRESSO</b>	1^A	Dalle 8,05	1^B	Dalle 7,55
	2^A	Dalle 8,05	2^B	Dalle 7,55
	3^A	Dalle 8,05	3^B	Dalle 7,55
	4^A	Dalle 8,05	4^B	Dalle 7,55
	5^A	Dalle 8,05	5^B	Dalle 7,55
<b>ORARIO DI USCITA</b>	1^A	13,34	1^B	13,24
	2^A	13,34	2^B	13,24

	3^A	13,34	3^B	13,24
	4^A	13,34	4^B	13,24
	5^A	13,34	5^B	13,24

USCITA: Per l'uscita i genitori, opportunamente distanziati, attenderanno i bambini nello spazio assegnato, evitando di sostare di fronte alla porta d'ingresso, come segnalato da apposito cartello. Sarà ammesso un solo genitore/delegato per ciascun bambino.

### Spazi esterni alla scuola e loro utilizzo

Durante l'intervallo, gli spazi esterni saranno utilizzati dalle classi secondo un calendario predisposto dai docenti. L'inizio dell'intervallo sarà distanziato di 5 minuti tra le classi che entrano prima e quelle che entrano dopo.

### Periodo di accoglienza (prima settimana)

**Dal giorno 13 settembre al giorno 17 settembre** le attività di **accoglienza** e ambientamento delle **classi prime** avverranno con gli alunni e un solo genitore per ogni bambino nella piazzetta Rina Gatti antistante la scuola **alle ore 8:15**.

Le insegnanti attenderanno bambini e genitori all'ingresso della scuola.

Nel corso dei primi giorni di scuola gli insegnanti cureranno in modo particolare la condivisione con gli alunni dei protocolli e delle corrette abitudini per evitare il contagio da Covid.

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

### Altre informazioni utili alle famiglie

Il primo giorno di scuola tutti gli alunni dovranno obbligatoriamente presentarsi in possesso dell'autocertificazione, stampata e firmata, in cui il genitore dichiara che il proprio figlio non è sottoposto a quarantena, non ha sintomi riferibili al Covid-19 e non è entrato in contatto con persone positive al Covid-19. Tale documento dovrà essere redatto nuovamente ogni qualvolta vi sia una sospensione della frequenza superiore a 5 giorni.

Il modello dell'autocertificazione è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.istituto-comprensivoperugia4.it/modulistica/>

- **MATERIALE E INDUMENTI:** per il primo giorno di scuola sarà sufficiente dotare i bambini solo del materiale essenziale (grembiule, zaino, astuccio, quaderni, diario....), per l'eventuale acquisto di altro materiale, saranno gli insegnanti delle singole classi a comunicarlo agli alunni fin dai primi giorni di scuola. I genitori avranno cura di etichettare il materiale del proprio figlio.
- **REGISTRO ELETTRONICO:** per ogni tipo di comunicazione e informazione, i genitori

potranno consultare il registro elettronico, al quale si accede con le credenziali fornite dalla Segreteria.

- INIZIO POSTSCUOLA (a pagamento):  
per questo servizio occorre fare riferimento all'associazione "YA BASTA". Tutte le informazioni verranno pubblicate sul sito web della scuola.
- RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA DI SCUOLA  
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 TELEFO  
se avvenuto successivamente all'iscrizione, il genitore è tenuto a segnalarlo il prima possibile in segreteria. E' necessario che la scuola abbia i dati aggiornati per poter sempre entrare in contatto con le famiglie.
- DELEGHE USCITA SCUOLA: 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. I moduli deleghe sono scaricabili al link: <http://www.istitutocomprensivoperugia4.it/modulistica/>
- AUTORIZZAZIONI: nei primi giorni di scuola verranno chieste autorizzazioni riguardanti privacy (fotografie, audio, video ... a uso didattico), trattamento dei dati (per la compilazione delle pagelle) e uscite didattiche. I moduli sono scaricabili nel settore modulistica al seguente link:  
<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 nell'anno precedente sulla base dei dati preventivi e consuntivi sono costantemente monitorati dal Consiglio d'Istituto.
  - c) SERVIZIO MENSA solo per gli alunni interessati, frequentanti le classi con orario antimeridiano.
  - d) POST SCUOLA, solo per gli alunni interessati.
  - e) TRASPORTI SCOLASTICI solo per gli alunni interessati, scaricare il modulo di richiesta al link seguente: [https://www.comune.perugia.it/resources/Modulistica/AsiliScuole/trasportoScolastico\\_Domanda.pdf](https://www.comune.perugia.it/resources/Modulistica/AsiliScuole/trasportoScolastico_Domanda.pdf)
- 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 primaria “G. Lombardo Radice”

Via Leonardo da Vinci - 06124 Perugia

Tel: 0755838216