



# PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA PRIMARIA “G. CENA”

## 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="#">Laboratori e aule speciali</a> .....	
<a href="#">Servizi igienici</a> .....	3
<a href="#">Palestra</a> .....	3
<a href="#">Aule didattiche</a> .....	4
<a href="#">Mensa</a> .....	4
<a href="#">Entrata e uscita da scuola</a> .....	4
<a href="#">Spazi esterni alla scuola e loro utilizzo</a> .....	5
<a href="#">Periodo di accoglienza (prime settimane)</a> .....	5
<a href="#">Altre informazioni utili alle famiglie</a> .....	5

## Orari e organizzazione generale

La scuola primaria “Giovanni Cena” è situata in un quartiere centrale del capoluogo, in via “G. P. da Palestrina.

## 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>
Tempo normale	<b>8.06</b>	<b>13.30</b>
Tempo pieno	<b>8.20</b>	<b>16.20</b>

## Organizzazione aule ordinarie

Dopo aver verificato il numero massimo di alunni consentiti in ogni aula, si è provveduto 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, nel rispetto della distanza, con adesivi a terra;
- esposizione all'interno dell'aula delle indicazioni con i principali comportamenti da adottare;
- areazione delle aule almeno ogni 60 minuti durante le lezioni, per un tempo minimo di almeno 5 minuti;
- 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 posizionati 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 e dei pasti.

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 chirurgica 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 del singolo alunno**;
- consentire l'uso degli **strumenti da parte di più alunni 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

**Aule comuni.** Le aule comuni (una al piano terra e due in ciascun atrio del secondo piano) potranno essere utilizzate dalle singole classi a turnazione, secondo un calendario organizzativo appositamente predisposto. Prima di ogni nuovo accesso si provvederà alla sanificazione degli spazi.

**Aula dopo-scuola.** È stato individuato anche un ambiente per gli alunni delle classi a tempo normale che intendono usufruire del servizio mensa e del dopo-scuola gestito da una cooperativa esterna. La cooperativa garantirà il rispetto delle norme anti-Covid e provvederà alla sanificazione dell'ambiente dopo l'uso.

**Aula COVID:** 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 suo delegato) 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 lo svolgimento delle attività motorie e sportive:

- all'interno della palestra saranno privilegiate le attività individuali, mantenendo il distanziamento tra gli alunni. In zona arancione o rossa si svolgeranno solo attività di tipo individuale; sarà comunque garantita sempre l'adeguata areazione del locale;
- laddove il tempo lo consentirà, l'attività motoria potrà essere svolta negli spazi esterni della scuola, dove l'uso delle mascherine non è previsto esclusivamente in zona bianca, sempre garantendo il distanziamento tra alunni di almeno 2 metri;
- 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 dagli alunni;
- l'accesso in palestra delle singole classi avverrà secondo un apposito calendario; ad ogni cambio verrà lasciato il tempo utile per permettere ai collaboratori di procedere alla pulizia e consentire l'adeguata areazione del locale. 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.

## Aule didattiche

Dalle aule ordinarie del plesso sono stati tolti tutti gli arredi non indispensabili 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.

## Mensa

In considerazione del numero degli alunni, della capienza dei due spazi adibiti a refettorio e delle disposizioni di sicurezza, la mensa verrà utilizzata da tutte le 10 classi a tempo pieno con i seguenti orari:

- primo turno 12.15-13.00: prime e seconde
- secondo turno 13.20-14.00: terze, quarte e quinte

Gli alunni accederanno ai locali rispettando il distanziamento tra classi differenti. Anche durante la consumazione del pasto sarà garantito il rispetto delle misure.

## Entrata e uscita da scuola

Per l'ingresso e l'uscita da scuola si utilizzeranno i due ingressi principali all'edificio, uno in via D. Birago e uno in via P. da Palestrina, per limitare al massimo gli assembramenti e per poter definire un'unica direzione di marcia lungo i corridoi.

Gli alunni entreranno e usciranno attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule, rispettando la segnaletica relativa alla direzione di marcia.

I genitori o persone delegate sosterranno davanti alla scuola per il solo tempo necessario a consegnare e prelevare i bambini, posizionandosi nella zona riservata alla classe dei propri figli, come indicato dagli appositi cartelli.

## ENTRATA

Sono previsti i seguenti orari d'ingresso e uscita:

<b>ORARIO DI INGRESSO</b>	1^A 8,15	ore	1^B ore 8,15	1^C 8,01	ore	1^D ore 8,01	
	2^A 8,15	ore	2^B ore 8,15	2^C 8,01	ore		
	3^A 8,15	ore	3^B ore 8,15	3^C 8,01	ore	3^D ore 8,01	
	4^A 8,15	ore	4^B ore 8,15	4^C 8,01	ore	4^D ore 8,01	
	5^A 8,15	ore	5^B ore 8,15	5^C 8,01	ore	5^D ore 8,01	
<b>ORARIO DI USCITA</b>	1^A 16,20	ore	1^B 16,20	ore	1^C 13,30	ore	1^D ore 13,30
	2^A 16,20	ore	2^B 16,20	ore	2^C 13,30	ore	
	3^A 16,20	ore	3^B 16,20	ore	3^C 13,30	ore	3^D ore 13,30
	4^A 16,20	ore	4^B 16,20	ore	4^C 13,30	ore	4^D ore 13,30
	5^A 16,20	ore	5^B 16,20	ore	5^C 13,30	ore	5^D ore 13,30

### ACCESSO RISERVATO ALLE SINGOLE CLASSI

L'accesso degli alunni al giardino della scuola avverrà tramite i 4 cancelli (due in via Birago e due in via Palestrina), appositamente segnalati da cartelli affissi, rispettando le seguenti indicazioni:

<b>CLASS E</b>	<b>INGRESSO/USCITA</b>	
1^A	<b>Via Palestrina</b>	<b>Cancello n. 4</b>
1^B	<b>Via Palestrina</b>	<b>Cancello n. 4</b>
1^C	<b>Via Palestrina</b>	<b>Cancello n. 3</b>
2^A	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 1</b>
2^B	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 1</b>
2^C	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 2</b>
2^D	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 2</b>
3^A	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 2</b>

3^B	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 2</b>
3^C	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 2</b>
4^A	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 1</b>
4^B	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 1</b>
4^C	<b>Via Palestrina</b>	<b>Cancello n. 4</b>
4^D	<b>Via Palestrina</b>	<b>Cancello n. 4</b>
5^A	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 2</b>
5^B	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 2</b>
5^C	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 1</b>
5^D	<b>Via Birago</b>	<b>Cancello n. 1</b>

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

È POSSIBILE UTILIZZARE LE SCALE DI EMERGENZA E LE RELATIVE USCITE D'EMERGENZA SOLO PER AL TERMINE DELL'ORARIO, PER ALCUNE CLASSI. TALE ORGANIZZAZIONE PERMETTE DI EVITARE ASSEMBRAMENTI IN USCITA SULLE SCALE DI VIA BIRAGO E TRA I GENITORI IN ATTESA. IN QUEL CASO IL DOCENTE CHE ACCOMPAGNERA' IL GRUPPO CLASSE IN USCITA DALLE SCALE DI EMERGENZA VIGILERA' SUGLI STUDENTI.

Si fa presente che l'accesso dei genitori all'interno della scuola non è consentito, né durante le attività didattiche, né dopo la fine delle lezioni. Qualora si profilasse una motivazione eccezionale, sarà necessario ottenere apposita autorizzazione della Dirigente.

### Spazi esterni alla scuola e loro utilizzo

Durante l'intervallo, gli spazi esterni saranno utilizzati dalle classi secondo un calendario predisposto dai docenti in modo che i bambini di gruppi classe diversi non entrino in contatto tra loro.

### Periodo di accoglienza (prima settimana)

Dal **13 al 17 settembre 2021** è previsto un periodo di accoglienza e ambientamento per le classi prime. **Solo per questo periodo** le attività didattiche inizieranno **alle ore 8.30**; le insegnanti attenderanno gli alunni negli spazi appositamente adibiti e segnalati all'interno del cortile scolastico, entrando da via Palestrina nella zona che costeggia l'edificio a destra.

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

- **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.

- 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 ci sia una sospensione della frequenza superiore a 5 giorni. L'AUTOCERTIFICAZIONE, insieme alla restante modulistica, è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.istitutocomprensivoperugia4.it/modulistica/>

- 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 MENSA (a pagamento): il servizio sarà fruibile già da **lunedì 13 Settembre 2021**.
- INIZIO POST-SCUOLA (a pagamento per gli alunni della scuola primaria a tempo normale): per questo servizio occorre fare riferimento all'associazione "di riferimento. Tutte le informazioni verranno pubblicate sul sito web della scuola.
- 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, il genitore è tenuto a segnalarlo il prima possibile in segreteria. È necessario che la scuola abbia i dati aggiornati per poter sempre contattare 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. 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 la privacy (fotografie, audio, video ... a uso didattico), il trattamento dei dati (per la compilazione delle pagelle) e le uscite didattiche nel quartiere. 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 COMUNALE,** solo per gli alunni frequentanti le classi a tempo pieno.

d) **SERVIZIO MENSA** solo per gli alunni interessati, frequentanti le classi con orario antimeridiano.

e) **POST SCUOLA,** solo per gli alunni interessati, frequentanti le classi con orario antimeridiano.

- **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. Cena"

Via Giovanni Pierluigi da Palestrina – 06124 Perugia

tel. 075 33752