# PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA DELL’INFANZIA

 **PLESSO “LA CAPRIOLA”**

**Sommario**

[PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA DELL’INFANZIA 1](#_Toc85011119)

[Orari e organizzazione generale 1](#_Toc85011120)

[Presenze nel plesso 2](#_Toc85011121)

[Tempo scuola 2](#_Toc85011122)

[Organizzazione aule 2](#_Toc85011123)

[Dispositivi di protezione 2](#_Toc85011124)

[Materiali didattici ed effetti personali 3](#_Toc85011125)

[Spazi comuni 3](#_Toc85011126)

[Laboratori e aule speciali 3](#_Toc85011127)

[Servizi igienici 3](#_Toc85011128)

[Palestra/salone 4](#_Toc85011129)

[Mensa 4](#_Toc85011130)

[Entrata e uscita da scuola 4](#_Toc85011131)

[Spazi esterni alla scuola e loro utilizzo 5](#_Toc85011132)

[Periodo di accoglienza (prime settimane) 5](#_Toc85011133)

## Orari e organizzazione generale

La scuola dell’infanzia

LA CAPRIOLA si trova IN VIA MACANNO N.10, RIMINI, tel: 0541 384714

## Presenze nel plesso

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PERSONALE ATA | Totale: 2 | N° 2 | Collaboratori scolastici |
| DOCENTI | Totale: 7 | N° 5 | Posto comune |
| N° 2 | Sostegno |
| SEZIONI | Totale: 2 |  |
| ALUNNI | Totale: 48 |  |  |  |
| ALUNNI PER SEZIONE | **Sezione GIALLA** | **N° 24** |
| **Sezione VERDE** | **N° 24** |
| **Sezione**  | **N°** |
| **Sezione** | **N°** |

## Tempo scuola

Il tempo scuola è organizzato su cinque giorni settimanali.

Per l’A.S. 2021/22 l’orario scolastico sarà il seguente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Orario** | **Dalle** | **Alle** |
| Lunedì  | **8.00** | **16.00** |
| Martedì | **8.00** | **16.00** |
| Mercoledì | **8.00** | **16.00** |
| Giovedì | **8.00** | **16.00** |
| Venerdì | **8.00** | **16.00** |

## Organizzazione aule

* Distribuzione/ripartizione degli alunni nelle aule: AVENDO CREATO DUE SPAZI SEPARATI PER OGNI SEZIONE, I BAMBINI SARANNO NEI LIMITI DEL POSSIBILE DISTRIBUITI IN DUE GRUPPI ALL’INTERNO DI QUESTI SPAZI.
* Allestimento aule: ALCUNI ANGOLI SARANNO SUDDIVISI TRA LORO
* Principio dell’arieggiamento costante, tenendo se possibile le finestre aperte durante la giornata scolastica. Se non fosse possibile tenere aperte le finestre, arieggiare i locali almeno ogni 60 minuti
* Oltre 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.

## Dispositivi di protezione

Le insegnanti si muoveranno tra i tavoli e si avvicineranno avvicinarsi agli allievi indossando la mascherina chirurgica/visiera e potranno toccare le stesse superfici toccate dall’allievo solo se prima si sono disinfettati le mani.

L’uso di mascherine non è previsto per i bambini.

## Materiali didattici ed effetti personali

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

* Consentire l’uso di ogni **oggetto solo da parte di una singola sezione**
* Consentire l’uso degli **stessi strumenti da più sezioni solo se è possibile sanificarli** dopo ogni uso senza deteriorarli.

## Spazi comuni

Gli spazi comuni non didattici cioè non deputati espressamente alla didattica quali l’ingresso, l’atrio, il salone saranno opportunamente segnalati (cartellonistica verticale e orizzontale).

L’accesso dovrà essere contingentato e limitato allo stretto necessario.

Ciascun team potrà utilizzare lo spazio in prossimità della sezione (uso di divisori)

**L’ufficio** potrà essere regolarmente utilizzato, ma nel rispetto del principio del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra le persone che lo occupano.

Verrà affisso all’esterno un cartello con la massima capienza possibile e saranno introdotte le misure di sicurezza previste dall’Istituto: utilizzo della mascherina chirurgica/visiera, arieggiamento frequente e presenza di un dispenser di soluzione alcolica.

## Laboratori e aule speciali

Si stabilisce che lo spazio adibito a laboratorio (salone) non verrà per quest’anno utilizzato con questa connotazione, per evitare occasioni di promiscuità.

È stato suddiviso in due micro spazi per i due bambini con sostegno.

Ci si attiverà affinché tutte le norme di sicurezza anti Covid vengano rispettate, il personale potrà spostarsi e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica/visiera e toccare le stesse superfici toccate dall’allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

**Area COVID**: Si individua come “area COVID” uno spazio all’interno di un bagno con porta sempre chiusa e sempre igienizzato.

## 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 **un gruppo alla volta.**
* I **collaboratori scolastici** avranno il compito di sorvegliare l’entrata e l’uscita dai servizi dei bambini.
* 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.

## Palestra/salone

Il salone, zona di passaggio per l’accesso ai bagni e agli armadietti, per l’entrata e l’uscita, è stato suddiviso in due zone, dotate di segnaletica orizzontale, per il passaggio separato dei bambini appartenenti alle due sezioni. Al centro sono state realizzate due zone per le attività di sostegno, che saranno sanificati da parte di insegnanti per attività su sostegno.

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 al ritiro ogni oggetto utilizzato dal singolo.

## Mensa

* In considerazione dei numeri degli alunni, della capienza delle aule, delle disposizioni di sicurezza anti Covid, il pranzo verrà consumato come segue: gli alunni saranno disposti mantenendo le distanze di sicurezza, in numero di quattro per ogni tavolo.
* Il personale scolastico presente potrà muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi solo avendo indossato la mascherina chirurgica/visiera e potrà toccare le stesse superfici toccate dall’allievo solo previa disinfezione delle mani.

## Entrata e uscita da scuola

Per l’ingresso e l’uscita da scuola si utilizzeranno n. 2 ingressi all’edificio, per limitare al massimo gli assembramenti, per ridurre al minimo la lunghezza dei tragitti interni.

* Gli alunni entreranno e usciranno rispettando la segnaletica relativa alla direzione di marcia e il piano di plesso presentato ad inizio anno.
* I collaboratori scolastici accoglieranno i bambini in prossimità dello spazio a loro assegnato.
* Si chiederà ai genitori di sostare davanti alla scuola per il solo tempo richiesto per consegnare e prelevare i bambini da scuola e di mantenere il distanziamento di 1 metro.

**ENTRATA:** Al mattino i genitori accompagneranno i bambini a raggiungere l’ingresso a loro dedicato e aspetteranno **il personale** (docente e/o ATA) che li accoglierà.

Sono previsti i seguenti orari d’accesso e uscita:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORARIO DI INGRESSO** | **Sezione Gialla** | **h.8.00/8.45** |
| **Sezione Verde** | **h.8.00/8.45** |
| **ORARIO DI USCITA** | **Sezione Gialla** | **h.15.30/16.00** |
| **Sezione Verde** | **h.15.30/16.00** |
| **ORARIO DI USCITA****INTERMEDIA** | **Sezione Gialla** | **h13.00/13.00** |
| **Sezione Verde** | **h13.00/13.00** |

I**ngresso o a scuola e chiusura cancello:**

I **ritardatari** saranno accolti all’ingresso principale e i genitori dovranno affidarli al personale ATA.

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

Le sezioni utilizzeranno le seguenti vie di accesso e uscita:

|  |  |
| --- | --- |
| **SEZIONE** | **INGRESSO/USCITA** |
| **Sezione Gialla** | **cancello piccolo laterale e porta centrale** |
| **Sezione Verde** | **cancello grande frontale e porta laterale** |

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

## Spazi esterni alla scuola e loro utilizzo

Gli spazi esterni utilizzati dalle sezioni saranno i seguenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **SEZIONE** | **Spazio** |
| **Sezione Gialla e sezione Verde** | **Il giardino retrostante la scuola suddiviso a metà da nastro segnaletico.** |

## Periodo di accoglienza (prime settimane)

Descrivere orari e modalità dell’accoglienza.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dal giorno** | **Al giorno** | **Orario** |
| 13 settembre | 25 settembre | 8.00/12.00 |
| 20 settembre | 24 settembre | 8.00/13.30 |
| Dal 27 settembre in poi per tutti i bambini | 8.00/16.00 |

Le attività di accoglienza e ambientamento con alunni e genitori andranno svolte possibilmente all’esterno, secondo orari e modalità che verranno comunicate ai genitori durante la prima assemblea.