



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO DI CASTELLAMONTE
VIA TRABUCCO 15 - 10081 CASTELLAMONTE (TO)
Codice Fiscale 92522690012 - - Telefono e Fax 0124 515498
E-mail: TOIC8BS008@istruzione.it - TOIC8BS008@pec.istruzione.it

ORGANIZZAZIONE PLESSO DI : SCUOLA D'INFANZIA COLLERETTO C.VO

(il presente documento è valido fino all'emissione del suo aggiornamento)

1) ORARI INGRESSO E USCITA

Punti di ingresso/uscita al plesso

- Sezione A ingresso sul giardino della rispettiva aula
- Sezione B sul giardino della rispettiva aula

Orari di ingresso

Al mattino si prevedono tre orari d'ingresso: **ore 8:30 - ore 8:45 - ore 9:00**

Orari di uscita

- PRIMA DEL PRANZO ORE **11.45**
- DOPO PRANZO ORE **12.50**
- ULTIMA USCITA DALLE ORE **16.00** alle **16.20**

2) MODALITÀ' DI ACCESSO AL PLESSO

INGRESSO

Non è consentito l'ingresso dei genitori/tutori nell'edificio scolastico, salvo per i casi eccezionali previsti (inserimento neo iscritti, bambini con disabilità, altre situazioni di documentato disagio) e solo dopo controllo del certificato verde (green pass).

I bambini verranno consegnati dagli accompagnatori nei punti sopra indicati, direttamente alle docenti e/o ai collaboratori che si occuperanno di condurli nei rispettivi spogliatoi ed aiutarli nella preparazione per l'ingresso in aula.

Per coloro i quali sia previsto l'ingresso queste sono le modalità:

per ogni bambino/a è consentito l'ingresso e l'accesso agli spogliatoi ad un solo adulto accompagnatore, che abbia esibito il certificato verde (green pass), provvisto di mascherina e con mani igienizzate. Il genitore o familiare deve provvedere a riporre gli eventuali indumenti da esterno nell'apposito armadietto individuale, deve fare obbligatoriamente il cambio scarpe/ciabatte dopodiché può accompagnare l'alunno all'ingresso della propria aula-sezione.

USCITA:

Valgono le stesse modalità dell'ingresso. Le insegnanti e/o i collaboratori consegneranno i bambini ai genitori nei punti di ingresso/uscita indicati nel punto 1.

3) GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

I bambini che frequentano la scuola dell'infanzia non devono indossare la mascherina.

In ogni aula sarà presente un erogatore di liquido igienizzante, i bambini saranno invitati periodicamente a farne uso. Ogni gruppo / sezione avrà lo stesso team di insegnanti, svolgerà tutte le attività, dal gioco libero al "lavoro", in modo da contenere gli eventuali casi di contagio. Le esperienze quotidiane si svolgeranno tutte nelle proprie sezioni.

Il materiale ludico – didattico della scuola sarà assegnato in maniera esclusiva agli specifici gruppi / sezione. L'uso dell'area verde sarà organizzato in modo da evitare contatti tra le diverse sezioni.

4) GESTIONE DEL MATERIALE PERSONALE E SCOLASTICO DEGLI ALUNNI

Ogni bambino avrà l'armadietto di pertinenza. All'interno dello stesso, ogni genitore dovrà riporre i capi di vestiario in un sacchetto personale e le scarpe in un'apposita scatola. Inoltre ogni bambino dovrà portare una bottiglietta d'acqua o borraccia con il proprio nome. Sull'armadietto ci sarà uno zainetto personale che conterrà: il ricambio, fazzolettini di carta, salviette umidificate, boccettina di gel igienizzante.

Si utilizzeranno asciugamani e tovaglioli di carta.

Non si potranno portare a scuola giochi personali.

5) GESTIONE DEGLI SPOSTAMENTI DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

I bambini utilizzeranno la sala igienica di pertinenza della propria sezione, in modo scagionato

6) GESTIONE DELLO SPOGLIATOIO E DELLA PALESTRA

Locale non presente

7) COLLOCAZIONE AULA COVID

L'aula COVID è stata individuata nel locale adiacente il magazzino

8) ORARIO DELLA MENSA:

| MENSA PLESSO "COLLERETTO" | | |
|---------------------------|--------------------------|-----------------|
| CLASSE | ORARIO INGRESSO IN MENSA | DOVE |
| SEZIONI A e B | dalle 12.00 alle 13.00 | RISPETTIVE AULE |

Il personale addetto alla somministrazione dei pasti, prima dell'orario di erogazione del servizio, provvede ad igienizzare i tavoli e ad apparecchiare.

Lo scodellamento del pasto viene effettuato dal personale della mensa direttamente nei locali previsti, con il supporto di carrelli scaldavivande.

- 9) **GESTIONE DELLA PAUSA MENSA:** Al termine del pranzo il personale addetto provvederà nuovamente alla pulizia e igienizzazione dell'aula, mentre i bambini utilizzeranno la sala igienica,

l'aula LIM a giorni alterni, il locale dormitorio. Si utilizzeranno gli spazi esterni (giardino della scuola) quando le condizioni atmosferiche lo consentiranno.

10) GESTIONE DEL RIPOSO POMERIDIANO:

Il riposo pomeridiano coinvolgerà tutti i bambini presenti; si svolgerà dalle 14,00 alle 15,30 in locali distinti per sezione, appositamente adibiti con brandine a terra posizionate in modo che ci sia 1 m di distanza tra le rime buccali o, qualora ciò non fosse possibile, distanziate a 180° tra loro. Ogni brandina sarà personale; il corredo di ogni bambino (lenzuolino e copertina) sarà contenuto in sacchetti individuali e lavato dalle famiglie ogni fine settimana.