



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 "BARENGO" CASTELLAMONTE

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

1) ORARI INGRESSO E USCITA

Punti di ingresso/uscita al plesso

- Sezioni A e B accesso da via Barengo
- Sezioni C e D accesso da piazzale Chiono

Orari di ingresso

Al mattino si prevedono tre orari d'ingresso: **ore 8:00 - ore 8:20 - ore 8:45**

Orari di uscita

- PRIMA DEL PRANZO ORE **11.45**
- DOPO PRANZO ORE **12.50**
- ULTIMA USCITA DALLE ORE **15.45 ALLE 16.00.**

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' area verde sarà utilizzata in modo da evitare contatti tra le diverse sezioni.

4) GESTIONE DEL MATERIALE PERSONALE DEGLI ALUNNI

I bambini devono avere nel proprio armadietto un sacchetto personalizzato con il proprio nome, contenente indumenti di ricambio, un pacco di salviette umidificate ed un multipack di fazzolettini di carta.

Non è consentito l'introduzione di giochi o materiale didattico portato da casa.

Ogni bambino dovrà portare una bottiglietta d'acqua o borraccia con il proprio nome che consegnerà alle insegnanti. In sostituzione degli asciugamani di spugna personali si utilizzeranno asciugamani di carta monouso forniti dalla scuola.

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

L'uso dei servizi igienici avverrà in modo scaglionato ove non sia presente un locale ad uso esclusivo di un gruppo/sezione; il collaboratore scolastico coadiuva i docenti nella sorveglianza e provvede all' igienizzazione dell'ambiente dopo l'utilizzo.

6) GESTIONE DELLO SPOGLIATOIO E DELLA PALESTRA

Locale non presente

7) COLLOCAZIONE DELL'AULA COVID

Stanza adiacente al bagno della sez B.

8) ORARIO DELLA MENSA:

MENSA PLESSO "MUSSO-BARENGO"		
CLASSE	ORARIO INGRESSO IN MENSA	DOVE
SEZIONI: B-C-D	12:00- 13:00	RISPETTIVE AULE
SEZIONE: A	12:00-13:00	SALONE

Il personale addetto alla somministrazione dei pasti, prima dell'orario di erogazione del servizio, provvede ad igienizzare i tavoli delle sezioni 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:

Dalle ore 13.00 alle ore 13.30 i bambini effettuano la pausa post pranzo nelle proprie aule o nel giardino; la fruizione di quest'ultimo è organizzato in quattro aree delimitate, per garantire la separazione tra i diversi gruppi sezione e l'utilizzo di giochi igienizzati.

10) GESTIONE DEL RIPOSO POMERIDIANO:

Il riposo pomeridiano interessa tutti i bambini presenti al termine della pausa mensa, dalle ore 13.45 alle 15.15 circa. I locali adibiti a questo scopo sono porzioni delle aule, attrezzate al momento dalle collaboratrici con brandine a terra posizionate ad una distanza di 1m tra le rime buccali o, qualora ciò non fosse possibile, distanziate a 180° tra loro. Ogni bambino deve avere un sacchetto contenente il personale "corredo per la nanna", provvisto di chiusura e con nome ben leggibile.