ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4
e-mail pgic868005@istruzione.it – tel. e fax. 075 – 33752
e-mail PEC pgic868005@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 94160720549 Codice Meccanografico: PGIC868005

PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA DELL'INFANZIA

"ITALO CALVINO"

Anno scolastico 2026-2027

SOMMARIO

PIANO ORGANIZZATIVO SCUOLA INFANZIA "ITALO CALVINO" 1

Sommario

Orari e organizzazione generale 2
Tempo scuola 2
Spazi comuni 2
Aule laboratoriali 2
Aule didattiche 2
Mensa 2
Entrata e uscita da scuola 3
Periodo di accoglienza (prime settimane) 3
altre informazioni utili per le famiglie 4

ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE

La scuola dell'infanzia" I. CALVINO" è situata in via P. Da Palestrina; è formata da tre sezioni che accolgono bambini di età eterogenea, dai due anni e mezzo ai cinque/ sei anni. L'orario di servizio delle docenti prevede l'alternanza giornaliera ed è articolato nel seguente modo: 8:00/12:30 il

primo turno e 10:30/16:00 il secondo turno. Fanno parte del team docente anche le insegnanti di sostegno e l'insegnante di religione cattolica.

TEMPO SCUOLA

Il tempo scuola è organizzato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, con orario di funzionamento dalle ore 8.00 alle ore16.00. Come da delibera del Consiglio d'Istituto, le prime due e le ultime due settimane di scuola l'orario di funzionamento sarà dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni non adibiti esclusivamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi verranno utilizzati in base alle esigenze interne.
La palestra si trova all'interno della scuola primaria "G. Cena" quindi in condivisione con le scuole primarie, secondo un calendario stabilito.
Per quanto possibile, durante la stagione favorevole, sarà privilegiata l'attività motoria all'esterno.

AULE LABORATORIALI

Il Plesso si avvale di un'aula **STEAM** e di un'altra aula, individuata come aula **Biblioteca**. Si stabilisce che le aule adibite a laboratori saranno utilizzate avendo cura di prevedere la rotazione negli spazi di più team, ma per quanto possibile in giorni diversi della settimana.

AULE DIDATTICHE

Le aule delle diverse sezioni saranno organizzate in modo funzionale rispetto alle attività didattiche progettate.

MENSA

- I bambini consumeranno la colazione e il pranzo nel refettorio, che si trova sotto la segreteria e che è raggiungibile tramite una fila di scale interne all'istituzione.
- La normativa vigente non prevede la possibilità di festeggiare i compleanni con cibi esterni alla mensa scolastica.

ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

L'entrata e l'uscita a/da scuola al momento prevede l'utilizzo di **un unico ingresso** (l'ingresso principale) per tutte e tre le sezioni. I bambini dovranno essere accompagnati dai genitori o figura

adulta di fiducia. I genitori potranno entrare nella struttura e sostare nella zona riservata allo spogliatoio il tempo necessario per accompagnare il proprio bambino/a, escluso il caso di comunicazioni urgenti con i docenti.

Sono previsti i seguenti orari d'accesso e uscita:

L'**ingresso** dei bambini sarà consentito dalle 8:00 alle 9:00.

La **I° uscita** è prevista alle **ore 12:00**, per chi non usufruisce del pranzo

la **II° uscita** è prevista **dalle 13.10 alle 14.30**

la **III° uscita (15.30-16.00).**

Di seguito lo schema riassuntivo:

ORARIO DI INGRESSO	**Sez. A**	**Sez. B**	**Sez. C**	
	DALLE ORE 8.00 ALLE ORE 9.00			
ORARIO DI USCITA	**Sez. A**	**Sez. B**	**Sez. C**	
I° USCITA SENZA PRANZO	**ORE 12,00**			
II° USCITA	**ORE 13.10-14.30**			
III° USCITA	**DALLE ORE 15.30 ALLE ORE 16.00**			

Come da disposizioni del Dirigente è tassativo rispettare gli orari di ingresso e di uscita.
In caso di malessere dell'alunno/a, la scuola provvederà subito a contattare il genitore (o suo delegato) che dovrà tempestivamente riprendere il bambino/a.

L'ingresso degli addetti alla manutenzione e dei fornitori avverrà nelle modalità consolidate.

USCITA: in caso il bambino venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia, la stessa dovrà essere fornita di delega da parte dei genitori e fotocopia del documento di identità.

PERIODO DI ACCOGLIENZA (PRIME SETTIMANE)

Il 14 settembre riprenderanno le attività educative-didattiche **solo** per i bambini che hanno frequentato l'anno scolastico 2026-2027. Dal 15 settembre 2026 verranno inseriti i bambini nuovi iscritti assegnati alle sezioni.
Nel rispetto dei criteri pedagogici adottati dall'istituzione e ormai consolidati, si prevedono inserimenti graduali e in orari scaglionati, per un sereno percorso di ambientamento per i bambini. Indicazioni più dettagliate circa le modalità di svolgimento e tempi dell'inserimento verranno comunicati durante l'incontro in presenza tra genitori e docenti previsto dall'istituzione**.**
L'organizzazione della scuola descritta nel presente documento è aperta e suscettibile di modifiche in base all'andamento della situazione generale.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LE FAMIGLIE

- MATERIALE e INDUMENTI: i bambini dovranno indossare il grembiulino e portare uno zainetto.
  E' consigliabile, per una loro maggiore autonomia, un abbigliamento comodo (tuta, pantalone con elastico ...)

- REGISTRO ELETTRONICO: il Registro Elettronico è una bacheca digitale unica, propria per ogni allievo, che potrà essere consultata in qualsiasi momento per ricevere numerose informazioni relative alla vita scolastica degli alunni. Ogni genitore, o chiunque eserciti la potestà genitoriale, potrà accedervi con le credenziali personali fornite dalla Segreteria.

.

- RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA:
  l'ICPG4 intende mantenere vivo e intenso il rapporto Scuola-Famiglia attraverso scambi comunicativi che possano rafforzare il Patto educativo di corresponsabilità esistente.

- EVENTUALI CAMBIAMENTI INDIRIZZO E-MAIL O RECAPITO TELEFONICO:
  se avvenuto successivamente all'iscrizione o se avvenisse in futuro, il genitore è tenuto a segnalarlo al più presto in segreteria. È necessario che la scuola abbia i dati aggiornati per poter sempre entrare in contatto con le famiglie.

- DELEGHE: al termine di ogni giornata di scuola, i genitori, o chiunque eserciti la potestà genitoriale, salvo **deleghe ufficializzate,** sono tenuti a riprendere i propri figli **entro e non oltre le ore 16.00**. 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.

- AUTORIZZAZIONI: nei primi giorni di scuola verranno chieste autorizzazioni riguardanti privacy (fotografie, riprese a uso didattico), uscite didattiche. La modulistica è disponibile sul sito istituzionale: https://icperugia4.edu.it/servizio/modulistica-famiglie/.

- VERSAMENTI: all'inizio dell'anno scolastico i genitori saranno invitati a procedere al pagamento delle seguenti voci:

1. ASSICURAZIONE: obbligatoria.
2. 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 l'anno precedente sulla base dei dati preventivi e consuntivi sono costantemente monitorati dal Consiglio d'Istituto.
3. SERVIZIO MENSA COMUNALE.

- VACCINAZIONI: l'Istituto segue la normativa in vigore. https://www.salute.gov.it/portale/vaccinazioni/dettaglioContenutiVaccinazioni.jsp?lingua=italiano&id=4824&area=vaccinazioni&menu=vuoto

- CONTATTI: Istituto Comprensivo Perugia 4

Segreteria sede centrale - Via Giovanni Pierluigi da Palestrina – 06124
Perugia
Telefono: 075 33752
Email: pgic868005@istruzione.it
Email PEC: pgic868005@pec.istruzione.it
codice fiscale 94160720549
codice meccanografico PGIC868005

Scuola dell'infanzia "I. Calvino" tel. 075 33749

Il presente piano viene trasmesso all'Ing. Carlo Fabio Piccioni RSPP dell'IC PG 4 per gli eventuali contributi di competenza, nell'ambito delle proprie attribuzioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Pierpaolo Pellegrino Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993