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

ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4

PIANO ORGANIZZATIVO

SCUOLA DELL'INFANZIA

"MARIA ANTONIETTA PAOLINI"

A.S. 2026-2027

SOMMARIO 1

Orari e organizzazione generale 2

Tempo scuola 3

Materiali didattici, ludici ed effetti personali 4

Spazi comuni 4

Mensa 5

Entrata e uscita da scuola 5

Periodo di accoglienza (prime settimane) 6

Altre informazioni utili per la famiglia 7

ORARI E ORGANIZZAZIONE GENERALE A.S. 2026/2027

La Scuola dell'Infanzia statale "Maria Antonietta Paolini", ad indirizzo didattico differenziato secondo il metodo Montessori, è situata in una zona centrale della città di Perugia in via Alfieri, nei pressi dell'incrocio ubicato tra via della Pallotta e via dei Filosofi.

Accoglie due sezioni composte da bambini e bambine di età eterogena dai due anni e mezzo ai cinque anni rispondendo al principio montessoriano di "società per coesione" all'interno delle quali i bambini si aiutano spontaneamente tra loro con la guida, l'aiuto e il supporto delle docenti e approdano quindi in maniera naturale ad una comunità di rapporti.

L'organizzazione delle attività didattiche si realizza nella sezione e nei momenti di intersezione, negli spazi interni, in biblioteca, negli ambienti di vita comune e nello spazio esterno, giardino e orto didattico, che per la nostra scuola diventa un prolungamento dell'aula in linea con le innovazioni dell'outdoor education.

TEMPO SCUOLA

L'orario annuale di funzionamento del plesso si articola dalle ore 8:00 alle ore 16:00, dal lunedì al venerdì.

Come da delibera del Consiglio d'Istituto nelle prime due settimane di scuola, nel mese di settembre, e nelle ultime due, nel mese di giugno, l'orario di funzionamento si sviluppa dalle ore 8:00 alle ore 14:00 ed è garantito il servizio di refezione scolastica.

Sarà possibile antipate l'orario d'ingresso alle ore 7.40 nel corso dell'anno scolastico facendone richiesta agli uffici di segreteria.

L'orario di servizio delle docenti è strutturato sulla base dell'alternanza giornaliera ed orario a scivolo ed è così articolato:

primo turno: dalle ore 8:00 alle ore 12:00/12:30/13:00 ;

secondo turno: dalle ore 10:30 alle ore 16:00.

MATERIALI DIDATTICI, LUDICI ED EFFETTI PERSONALI

All'interno del plesso e delle sezioni sono presenti materiali strutturati montessoriani e materiali per la strutturazione accurata dell'ambiente di apprendimento. Nel caso in cui il genitore trovasse materiale scolastico, rinvenuto nelle tasche del grembiule del bambino, è pregato di restituirlo e riconsegnarlo al personale ATA o al personale docente. La cura del materiale diventa essenziale poiché ha costi molto elevati per l'eventuale ricambio e sostituzione.

Si raccomanda di non portare giochi o oggetti personali da casa e si raccomanda di concordare questa eventualità prima alle docenti di sezione.

SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni, quali il salone polivalente, la biblioteca, il refettorio, il giardino e l'orto didattico sono utilizzati indistintamente da una o entrambe le sezioni in base alle attività proposte.

Aula di attesa: Si individua lo spazio adiacente l'ingresso principale della scuola come stanza in cui poter accompagnare, il bambino o la bambina che manifesti sintomi influenzali. I bambini che avranno necessità di trattenersi nell'aula di attesa rimarranno insieme ad una delle figure adulte di riferimento. Come di consueto anche l'anno scolastico 2027/2028 prevede le misure standard di prevenzione di tutte le malattie infettive; pertanto, l'accesso e/o la permanenza a scuola **NON** sarà consentita nei seguenti casi:

- sintomatologia come tosse e raffreddore con difficoltà respiratoria, episodi ripetuti di vomito o diarrea accompagnati da malessere, cefalea intensa.
- temperatura corporea superiore a 37,5° C (misurabile nel momento in cui il personale docente ne ravvede la necessità)

Nella logica del rispetto della comunità si raccomanda alle famiglie di non condurre i propri bambini a scuola in presenza delle condizioni sopra descritte. In caso di comparsa di tali sintomi durante l'orario scolastico i genitori verranno tempestivamente avvisati e, nell'attesa dell'arrivo di uno dei genitori o di un loro delegato, il bambino/a sarà ospitato nella stanza dedicata in compagnia di un adulto di riferimento.

La scuola promuove la prevenzione delle malattie infettive e respiratorie garantendo:

- il ricambio di aria frequente (apertura costante delle finestre ad ogni ora)
- la sanificazione ordinaria di ambienti, superfici, arredi, materiali e giochi
- nel caso si riscontrassero casi di malattie infettive segnalate dalla ASL o altro si provvederà ad un'ulteriore sanificazione.
- l'utilizzo, da parte del personale scolastico, "etichetta" respiratoria e degli occhi e delle mani in casi particolari (possibilità di eiezioni e schizzi).

SERVIZI IGIENICI

Per quanto riguarda i servizi igienici:

- Si provvederà ad un'attenta pulizia e disinfezione quotidiana di tutti i locali e di tutte le superfici.
- Le insegnanti consentiranno ai bambini di recarsi ai servizi uno alla volta o in piccoli gruppi
- Le collaboratrici avranno il compito di supervisione e vigilanza dei bambini ai servizi e di supportarli nella fruizione dei servizi igienici, lavaggio mani ed eventuale cambio pannolino ed indumenti.
- Si eviteranno assembramenti all'interno dei bagni, regolamentandone l'accesso.
- Si provvederà ad un'attenta areazione

MENSA

È presente un ambiente adibito a refettorio, che ospita nel momento della colazione e del pranzo i bambini di entrambe le sezioni. L'accesso al refettorio avverrà dalle ore 9:15 alle ore 9.40 per la colazione, e dalle ore 12:15 alle ore 13:15 per il pranzo.
Nel refettorio sarà presente una unità del personale ATA.

La normativa vigente non prevede la possibilità di festeggiare i compleanni con cibi esterni alla mensa scolastica.

ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

L'ingresso a scuola dei bambini è consentito dalle ore 8:00 alle ore 9:00.

All'ingresso i bambini dovranno essere accompagnati dal genitore o una figura adulta delegata.
I genitori possono accompagnare i bambini all'interno dei locali scolastici fino alla porta della sezione, affidandolo all'insegnate di turno della sezione ed avendo cura di sostare nel corridoio per il tempo strettamente necessario ai saluti.
Si raccomanda di rimanere all'interno del plesso **solo** il tempo necessario per accompagnare il bambino/a.

L'orario di uscita dal plesso si articola su tre diverse fasce orarie:

1° uscita: ore 12:00, per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa;

2° uscita: dalle 13:20 alle 14:30;

3° uscita: dalle 15:30 alle 16:00.

In uscita il bambino verrà chiamato in sezione dalla collaboratrice scolastica e accompagnato dal genitore o suo delegato che lo attenderà nello spogliatoio.

Nel caso in cui il bambino venga accompagnato o ripreso da una persona di fiducia presso la struttura scolastica, lo stesso deve essere fornito di delega da parte dei genitori (o legale rappresentante) per procedere all'espletamento delle procedure di ingresso e uscita. Tale documentazione deve essere consegnata e tenuta nel plesso per la tracciabilità del rischio.

Come disposizioni del Dirigente è **tassativo** rispettare gli orari di ingresso e di uscita.
, **La Scuola provvederà subito a contattare il genitore/tutore legale che dovrà essere sempre reperibile per riprendere tempestivamente il bambino.**

PERIODO DI ACCOGLIENZA (PRIME SETTIMANE)

Dal **14 al 25 settembre 2026** le attività si articoleranno con orario 8:00 - 14:00.
Il 14 Settembre 2026 le attività educative-didattiche riprenderanno **soltanto** per i bambini che hanno frequentato l'anno scolastico 2025/2026.
Dal 15 settembre 2026 verranno inseriti i bambini e le bambine nuovi iscritti assegnati alle sezioni.
Le attività di accoglienza e ambientamento, con bambini nuovi iscritti e i genitori, saranno svolte preferibilmente secondo una progettualità condivisa negli spazi interni ed esterni della scuola, secondo orari e modalità che verranno comunicate ai genitori durante la prima assemblea.

Nel corso dei primi giorni di scuola le insegnanti cureranno in modo particolare l'aspetto relazionale per la costruzione del gruppo sezione e l'accoglienza dei bambini nuovi iscritti. Le attività ludiche e esperienziali verranno strutturate seguendo la logica della condivisione di regole per il benessere del gruppo. Verranno presentate e riprese tutte le attività di vita pratica volte alla cura dell'ambiente e della persona, giochi di gruppo per lo sviluppo della socializzazione e attività musicali e corali.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LE FAMIGLIE

MATERIALE e INDUMENTI:

I bambini della scuola dell'Infanzia devono indossare il grembiule con allacciatura posta sul davanti per aiutare i processi di autonomia e indipendenza.

Ogni famiglia consegnerà ai collaboratori scolastici una scatola contenente indumenti di ricambio per il proprio bambino. Si ritiene necessario scrivere, su ogni oggetto personale del bambino, il cognome e il nome. Si richiede anche attenzione a provvedere al cambio di indumenti in base alla stagione.

- REGISTRO ELETTRONICO: il Registro Elettronico è una bacheca digitale unica, propria per ogni bambino, che dovrà essere consultata in qualsiasi momento per ricevere tutte le informazioni relative alla vita scolastica degli alunni. Ogni genitore, o chiunque eserciti la potestà genitoriale, potrà accedervi con le credenziali personali fornite dal gestore sull'indirizzo di posta elettronica fornito in fase di iscrizione.

- RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA:

L'Istituto Comprensivo Perugia 4 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 all'organizzazione della Scuola.
La partecipazione delle famiglie alle riunioni (intersezione, assemblee, colloqui) è subordinata a formali convocazioni da parte degli Uffici di Segreteria. Si ricorda che a detti incontri, per ragioni di sicurezza e vigilanza, **non** possono partecipare i bambini.

I manufatti realizzati dai bambini nel corso dell'anno scolastico costituiranno il portfolio personale dei bambini e delle bambine e verranno restituiti alla fine di ciascun percorso annuale per una rilettura dei processi di apprendimento in condividivisione con la famiglia.

- EVENTUALI CAMBIAMENTI INDIRIZZO E-MAIL O RECAPITO TELEFONICO:

  se avvenuto successivamente all'iscrizione on line, o se avvenisse nel corso dell'anno scolastico, deve essere segnalato tempestivamente alla segreteria dell'Isitutizione.

  È necessario che la scuola abbia i dati aggiornati per poter entrare in qualsiasi momento in contatto con le famiglie.

- DELEGHE: Al termine di ogni giornata di scuola, i genitori, o chiunque eserciti la potestà genitoriale, sono tenuti a riprendere i propri figli **entro e non oltre le ore 16:00**, salvo **deleghe ufficializzate**. 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. Link con modulo deleghe nel sito dell'Istituzione.

- AUTORIZZAZIONI: nei primi giorni di scuola verranno chieste autorizzazioni riguardanti privacy (fotografie, riprese a uso didattico), trattamento dei dati (per la compilazione delle pagelle) e uscite didattiche. I moduli sono scaricabili nel settore modulistica al seguente link: https://icperugia4.edu.it/ servizio modulistica/famiglie-e-studenti/ (Sezione modulistica famiglie).

- ALLERGIE O INTOLLERANZE: in presenza di allergie o intolleranze è necessario inviare comunicazione al Comune (Gestore del servizio) prima dell'avvio dell'anno scolastico.

- SOMMINISTRAZIONE FARMACI in caso che il bambino necessiti di farmaci salvavita si **deve** attivare un preciso protocollo presso la Direzione dell'Istituzione e consegnare tutto presso l'Ufficio Didattica.

  PAGAMENTI: all'inizio dell'anno scolastico i genitori saranno invitati a procedere al pagamento di:

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 l'anno precedente sulla base dei dati preventivi e consuntivi sono costantemente monitorati dal Consiglio d'Istituto.

c) SERVIZIO MENSA COMUNALE: pagamento tramite bollettino ricevuto presso proprio domicilio

- VACCINAZIONI: l'Istituto segue la normativa in vigore.

CONTATTI

Istituto Comprensivo Perugia 4
06124 Perugia
Segreteria sede centrale - Via Giovanni Pierluigi da Palestrina – 06124 Perugia
Orario di apertura al pubblico:
dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 08:00 – dalle 13:30 alle 14:00;
il martedì e il giovedì dalle 15:00 alle 17:00.
Telefono: 075 33752
Email: pgic868005@istruzione.it
Email PEC: pgic868005@pec.istruzione.it
codice fiscale 94160720549
codice meccanografico PGIC868005

SCUOLA DELL'INFANZIA "MARIA ANTONIETTA PAOLINI"

Via Vittorio Alfieri - CAP 06126 - Perugia

Telefono: **075 31695**

e-mail: infanziapaolini@icpg4.edu.it

Si ricorda che il seguente piano potrà subire variazioni

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