

Servizi di prolungamento orario (pre-scuola e post-scuola) nelle scuole primarie per l'A.S. 2020-2021. Protocollo d'intesa per le scuole d'infanzia e primarie del territorio del Comune di Castelfranco Emilia

Visti:

- il Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 39 del 26 giugno 2020 che approva il "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021";
- il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19" sottoscritto il 6 agosto 2020 dal Ministero dell'Istruzione e dalle Organizzazioni sindacali;
- il Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n. 58 del 21 agosto 2020 a oggetto "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia";
- le Linee Operative per i servizi di prolungamento orario nelle scuole primarie, emanate dalla Regione Emilia-Romagna in data 19/09/2020;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.112 del 01/09/2020, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto RIPRESA ATTIVITA' IN PRESENZA SERVIZI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA - LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE A.S 2020/2021 che ha deliberato quanto segue:
- Pre e post infanzia statale: la normativa stabilisce che occorre privilegiare "la stabilità dei gruppi/sezione e la non intersezione di attività di bambini appartenenti a gruppi/sezioni diverse". Per questo motivo il servizio di pre-scuola e prolungamento orario dovranno essere organizzati per gruppo/sezione e non più per scuola.). I pre e post scuola saranno attivati **dal 5 ottobre 2020** con almeno 7 iscritti per sezione.
- Pre e post primaria: il servizio verrà avviato coerentemente con le linee guida in merito alle misure di contenimento del Covid-19, ad oggi non ancora rese note dall'ente competente. In ogni caso i servizi saranno attivati nelle scuole dove vi sia un numero di domande sufficienti a partire dal **05 Ottobre 2020** attivando il servizio anche accorpando i gruppi con utilizzo di mascherina e distanziamento sociale. I servizi saranno attivati con almeno 10 iscritti per scuola.
-

Dato atto che è intenzione dell'amministrazione comunale di Castelfranco Emilia procedere all'attivazione dei servizi di prolungamento orario (pre e post-scuola) all'interno degli istituti comprensivi del territorio, ai fini di agevolare le famiglie degli alunni e alunne nella migliore conciliazione dei tempi di vita e lavoro;

Valutato pertanto opportuno procedere a definire un protocollo di intesa tra Comune di Castelfranco Emilia e le Dirigenze Scolastiche del territorio con le seguenti finalità:

- definire le modalità generali di svolgimento del servizio;
- definire le modalità di gestione di un caso che, durante lo svolgimento dei servizi di cui al presente protocollo, presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con Covid-19;
- definire la modalità di trasmissione degli elenchi degli alunni frequentanti i servizi di pre e post scuola nel caso di richiesta da parte degli istituti comprensivi a seguito di caso positivo registrato fra gli studenti frequentanti i servizi di pre e post-scuola;

si conviene quanto segue:

1. Introduzione

Il protocollo ha valore per i servizi di prolungamento orario- pre e post- da attivarsi presso le scuole dell'infanzia e primarie del Comune di Castelfranco Emilia.

Gli educatori di Domus Assistenza che presteranno servizio all'interno delle scuole hanno ricevuto adeguata formazione in merito agli aspetti generali in merito alle corrette prassi di contenimento del contagio epidemiologico Covid-19. Per quanto riguarda le modalità organizzative definite da ogni istituto comprensivo, gli educatori incaricati dovranno rispettare quanto comunicato negli incontri di formazione organizzati dai rispettivi istituti scolastici. Sarà compito di Domus Assistenza fornire ai propri operatori i DPI necessari all'espletamento delle mansioni.

Domus Assistenza, attraverso il personale educatore impegnato nei servizi di cui al presente accordo, all'interno delle proprie attività educative si impegna a far rispettare agli utenti le corrette azioni di contrasto al Covid-19: mantenimento del distanziamento, corretto utilizzo delle mascherine, igienizzazione frequente delle mani, areazione dei locali utilizzati per lo svolgimento delle attività.

Saranno da privilegiare, ove possibile, attività da svolgere all'aperto nei diversi plessi scolastici: le attività saranno riorganizzate in base al progetto presentato dalla cooperativa Domus.

2. Orari e locali

Si riportano in allegato le indicazioni organizzative emerse nel corso del sopralluogo avvenuto in data 24/09/2020 per quanto riguarda la definizione degli spazi e dei tempi presso le cinque scuole primarie.

PRIMARIA TASSONI dal 05/10/2020: I servizi di pre e post scuola saranno svolti nel locale mensa.

PRE: l'ingresso al pre scuola sarà dalle 7.30 alle 7.45 dal cancello di Via Manara le cui chiavi saranno consegnate dall'Istituto Comprensivo Pacinotti all'educatrice del pre scuola Domus già con incarico presso la stessa primaria, sarà cura dell'operatrice del Pre scuola aprire e chiudere il cancello.

Gli iscritti occuperanno 1 posto per tavolo ai lati opposti e utilizzeranno solo i materiali in loro possesso: es. forbici, colori ecc....

Sarà posizionato un tavolino all'ingresso porta mensa lato Via Manara Gel e Registro esterni per ingressi e nel locale mensa saranno disponibili i nominativi e i contatti per referente Covid e referenti di Plesso della scuola.

Al suono della prima campanella i bimbi verranno accompagnati dall'educatrice Domus presso i punti di raccolta di Via Manara per le classi 2°A-B, 3°A-B-C, i bimbi di classe 1° verranno i primi

giorni accompagnati ai punti di raccolta dopo si sposteranno come i bimbi di classe 5° in autonomia.

POST: Gli iscritti arriveranno in mensa accompagnati dalle insegnanti con uscite programmate su Via Manara, mentre sarà cura di un collaboratore di plesso accompagnare gli iscritti al post con uscita su via dei Mille.

Non verranno utilizzati i banchi disposti sulle prime 2 linee vicine all'uscita, saranno affissi i cartelli con ordine seduta divisi per gruppi classi dalle educatrici Domus con criterio di 1 metro per gli alunni della stessa classe e 2 metri fra le classi diverse.

All'ingresso in sala mensa sarà disponibile 1 banco con gel fornito dalla scuola.

Entro il 30.9.2020 sarà consegnato all'ufficio scuola il progetto per le attività svolte durante il post scuola dalle 16.15 entro le ore 18.00, individuando l'ordine con arrivo degli alunni, appello, merenda e attività da tavolo di tipo creativo e di aiuto ai compiti con materiale personale per ogni iscritto.

L'ufficio scuola provvederà ad inviare mensilmente i registri presenze scuole e entro il 30.09.2020 il numero aggiornato degli iscritti, coordinerà inoltre la somministrazione della merenda da parte dell'appaltatore Camst.

Sarà posizionato un tavolino all'ingresso porta i nominativi e i contatti per referente Covid e referenti di Plesso della scuola.

Il ritiro degli alunni da parte del genitore sarà dalla porta mensa con accesso da Via Manara. Il genitore aspetterà nel giardino esterno e sarà cura dell'operatore Domus accompagnare alla porta l'iscritto.

In caso di malessere di un iscritto sarà cura dell'educatrice spostarsi con l'alunno in sala Covid e provvedere alle comunicazioni col referente plesso e Covid mentre l'altro/a educatore/trice continuerà lo svolgimento del servizio.

Pulizie: La scuola garantirà la sanificazione alla fine dell'attività di pre scuola mentre sarà cura del personale Domus la sanificazione dei tavoli e delle sedie alla fine dell'attività di post scuola con prodotti resi disponibili dalla scuola.

I bagni saranno utilizzati entro le 17.30 fatto salvi casi eccezionale e sarà cura del personale scolastico garantirne la pulizia.

Sarà sottoscritto dai genitori il patto di corresponsabilità.

Verrà fornito dalla scuola nel locale bagno adulti un secondo armadio per il cambio abiti delle educatrici Domus con uso esclusivo.

PRIMARIA GUINIZELLI dal 05/10/2020: I servizi di pre e post scuola saranno svolti nel locale mensa.

PRE: l'ingresso al pre scuola sarà dalle 7.30 alle 7.45 dal cancello palestra sarà cura del personale scuola l'apertura e la chiusura del cancello.

Gli iscritti occuperanno 1 posto per tavolo ai lati opposti e utilizzeranno solo i materiali in loro possesso: es.forbici, colori ecc....

L'educatrice Domus si posizionerà all'ingresso palestra per l'accoglienza dell'alunno e lo guiderà verso la sala mensa, verrà posizionata colonnina con gel fornito dalla scuola.

Ore 7:52 gli alunni del tempo pieno raggiungeranno le classi dal corridoio interno in autonomia, mentre gli alunni del modulo saranno guidati al punto di accesso dal cortile esterno.

Sarà cura delle operatrici Domus posizionare i bambini.

POST: Gli iscritti arriveranno in mensa accompagnati dal bidello, mentre per il ritiro i genitori utilizzeranno il cancello che sarà aperto dal personale scuole e utilizzeranno il passaggio dell'aula post passando per il corridoio scuola fino all' arrivo alla porta del locale mensa. All'ingresso sarà posizionato banco con gel e registro ingressi persone esterne fornito alla scuola. Sarà cura della scuola la gestione del registro ingressi.

L'ufficio scuola provvederà ad inviare mensilmente i registri presenze scuole e entro il 30.09.2020 il numero aggiornato degli iscritti, coordinerà inoltre la somministrazione della merenda da parte dell'appaltatore Camst.

Sarà presenti nel locale mensa i nominativi e i contatti per referente Covid e referenti di Plesso della scuola.

In caso di malessere di un iscritto sarà cura dell'educatrice spostarsi con l'alunno in sala Covid e provvedere alle comunicazioni col referente plesso e Covid mentre l'altro/a educatore/trice continuerà lo svolgimento del servizio.

Pulizie: Sarà cura dell'appaltatore Domus garantire la sanificazione dei tavoli e sedie alla fine dell'attività di pre scuola e di post scuola con prodotti resi disponibili dalla scuola.

I bagni saranno utilizzati entro le 17.30 fatto salvi casi eccezionale e sarà cura del personale scolastico garantirne la pulizia.

Sarà sottoscritto dai genitori il patto di corresponsabilità.

Sarà cura del Comune provvedere all'acquisto e consegna di n. 3 armadietti da posizionare in aula post per il cambio del personale Domus.

PRIMARIA MARCONI dal 05/10/2020: I locali utilizzati saranno stanza pre e post, corridoio e cortile

PRE:l'ingresso al pre scuola sarà dalle 7.30 alle 7.45 dal cancello adibito all'ingresso pre, sarà cura del personale scuola l'apertura e la chiusura del cancello.

Gli iscritti occuperanno 1 posto per tavolo ai lati opposti e utilizzeranno solo i materiali in loro possesso: es.forbici, colori ecc....

Il genitore accompagna l'alunno all'ingresso corridoio dove sarà posizionata colonnina con gel fornito dalla scuola. L'educatrice Domus si posizionerà all'ingresso per l'accoglienza dell'alunno e lo guiderà verso la saletta.

Ore 7:55 gli alunni raggiungeranno le classi in autonomia.

POST: Gli iscritti arriveranno in sala post accompagnati dal bidello, mentre per il ritiro i genitori utilizzeranno il cancello del post e sarà cura dell'operatrice Domus individuare e consegnare l'alunno al genitore .

L'ufficio scuola provvederà ad inviare mensilmente i registri presenze scuole e entro il 30.09.2020 il numero aggiornato degli iscritti, coordinerà inoltre la somministrazione della merenda da parte dell'appaltatore Camst.

Sarà presente nel locale foglio con contatti per referente Covid e referenti di Plesso della scuola.

In caso di malessere di un iscritto sarà cura dell'educatrice spostarsi con l'alunno in sala Covid/infermeria e provvedere alle comunicazioni col referente plesso e Covid mentre l'altro/a educatore/trice continuerà lo svolgimento del servizio.

Pulizie: Sarà cura dell'appaltatore Domus garantire la sanificazione dei tavoli e sedie alla fine dell'attività di pre scuola e di post scuola con prodotti resi disponibili dalla scuola.

I bagni saranno utilizzati entro le 17.30 fatto salvi casi eccezionale e sarà cura del personale scolastico garantirne la pulizia.

Sarà sottoscritto dai genitori il patto di corresponsabilità.

La scuola provvederà a fornire tavoli e sedie per la creazione di isole di classi così predisposte:

n. 2 Isole da 4 alunni per le classi 4°A e 5°A

n. 1 Isole da 6 alunni per la classe 3°B

n. 4 Isole da 3 alunni per le classi 2°B-C, 4°B e 5°B

n. 2 Isole da 2 alunni per le classi 1°B e 3°A

n. 1 banco per 1 alunno della 1°A

PRIMARIA DELEDDA dal 05/10/2020: Il locale utilizzati sarà la sala mensa

PRE:l'ingresso al pre scuola sarà dalle 7.30 alle 7.45 dall'ingresso ala vecchia e accesso al corridoio dei genitori. Sarà posizionata colonnina con gel fornito dalla scuola e registro ingressi esterni.

Gli iscritti occuperanno 1 posto per tavolo ai lati opposti e utilizzeranno solo i materiali in loro possesso: es.forbici, colori ecc....

Ore 8:00 gli alunni raggiungeranno le classi in autonomia.

POST: Gli iscritti arriveranno in sala mensa post accompagnati dal bidello, mentre per il ritiro i genitori utilizzeranno l'ingresso ala vecchia e accesso al corridoio dei genitori. Sarà posizionata colonnina con gel fornito dalla scuola e registro ingressi esterni.

L'ufficio scuola provvederà ad inviare mensilmente i registri presenze scuole e entro il 30.09.2020 il numero aggiornato degli iscritti, coordinerà inoltre la somministrazione della merenda da parte dell'appaltatore Camst.

Sarà presente nel locale foglio con contatti per referente Covid e referenti di Plesso della scuola.

In caso di malessere di un iscritto sarà cura dell'educatrice spostarsi con l'alunno in sala Covid/infermeria e provvedere alle comunicazioni col referente plesso e Covid mentre l'altro/a educatore/trice continuerà lo svolgimento del servizio.

Pulizie: Sarà cura dell'appaltatore Domus garantire la sanificazione dei tavoli e sedie alla fine dell'attività di pre scuola e di post scuola con prodotti resi disponibili dalla scuola.

I bagni saranno utilizzati entro le 17.30 fatto salvi casi eccezionale e sarà cura del personale scolastico garantirne la pulizia.

Sarà sottoscritto dai genitori il patto di corresponsabilità.

Per la creazione di isole di classi si individuano:

n. 1 Isole da 4 alunni per la classe 3°A

n. 1 Isole da 3 alunni per la classe 3°B

n. 3 Isole da 2 alunni per le classi 2°B, 4°B e 5°A

n. 2 banco per 1 alunno delle classi 4°A e 5°B.

PRIMARIA DON MILANI dal 05/10/2020: Il locale utilizzato è la saletta pre

PRE:l'ingresso al pre scuola sarà dalle 7.30 alle 7.45 dall'ingresso principale. Sarà posizionata colonnina con gel fornito dalla scuola e registro ingressi esterni.

Ore 8:00 gli alunni raggiungeranno le classi in autonomia.

Per i servizi di pre e post scuola dell'infanzia saranno attivati in sezione nella fascia oraria 7.30/8.00 e dalle 16 alle 18 in corrispondenza dell'inizio e della fine dell'orario di lavoro del personale statale.

Nel caso in cui sia attivato il servizio presso al scuola primaria Don Bosco di Cavazzona si procederà preliminarmente ad un sopralluogo e alla redazione di un verbale in cui siano definite modalità spazi ed orari.

3. Pulizia degli spazi

Quotidianamente, all'inizio dei servizi di pre e di post-scuola gli spazi scolastici dovranno essere consegnati puliti da parte della scuola e saranno dotati di gel per l'accesso in entrata dei bambini.

Dopo le attività di pre-scuola, post scuola presso le scuole primarie , gli educatori di Domus Assistenza puliranno le superfici utilizzate (limitatamente a tavoli, sedie e panche). A tal fine, le dirigenze scolastiche doteranno gli operatori di Domus Assistenza dei seguenti prodotti:

- spray virucida

- guanti in nitrile
- carta assorbente

Questa attività di sanificazione sarà comunque concordata con le dirigenze scolastiche e in base alla disposizioni interne della scuola compresa la compilazione del registro delle pulizie.

4. Gestione di casi con temperatura corporea superiore a 37,5° o un sintomo compatibile con il Covid-19

Per tutti i servizi di Pre-scuola e Post-scuola si seguiranno le seguenti disposizioni:

- In caso di rilevazione della temperatura corporea al di sopra dei 37,5° o un sintomo compatibile con Covid-19,¹ il personale di Domus Assistenza procede immediatamente ad avvisare la famiglia perché arrivi quanto prima a ritirare il bambino. L'ingresso del familiare all'interno del plesso dovrà rispettare quanto definito dall'Istituto scolastico;
- in attesa dei genitori, potranno verificarsi due situazioni:
 - nel caso in cui un educatore di Domus Assistenza non sia direttamente impegnato come educatore singolo su un gruppo, accompagnerà l'alunno nella stanza dedicata "Covid-19" del plesso e lo assiste, conformemente alle indicazioni contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia". Arrivati i genitori per il ritiro del minore, l'educatore si occuperà della pulizia e igienizzazione delle superfici del locale.
 - nel caso in cui tutti gli educatori di Domus Assistenza siano impegnati come educatori singoli su un gruppo, il personale ausiliario della scuola accompagna l'alunno nella stanza dedicata "Covid-19" e lo assiste, conformemente alle indicazioni contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia". Il personale ausiliario di occuperà, in questo caso, della pulizia e igienizzazione del locale dopo il ritiro dei minori da parte dei genitori.
- in ogni caso, le parti rimanenti della stanza Covid-19 saranno successivamente pulite e disinfettate da parte del personale scolastico.

Il personale educatore dovrà comunicare al referente Covid-19 della scuola il nome e cognome dell'alunno iscritto ai servizi di pre e post-scuola sottoposto alla procedura di cui al punto precedente.

Gli istituti comprensivi si impegnano ad avvisare le famiglie degli alunni iscritti al post-scuola che manifestino sintomi nel corso del pomeriggio prima del termine delle lezioni, evitando l'accesso al post-scuola.

Il personale educatore che manifesti sintomi mentre si trova a scuola dovrà seguire le procedure dell'istituto comprensivo di riferimento, che, sulla base dell'Istituto Superiore della Sanità, devono comunque prevedere il rientro al proprio domicilio il prima possibile e la separazione dagli altri.

¹ Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale (Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020).

5. Passaggio delle comunicazioni

Domus Assistenza terrà aggiornato il registro giornaliero delle presenze in tutti i plessi scolastici, distintamente per il pre-scuola e il post-scuola. Tale registro verrà trasmesso con cadenza mensile al Servizio Istruzione del Comune di Castelfranco Emilia (indirizzo mail: ufficio scuola@comune.castelfranco-emilia.mo.it), e su richiesta del Servizio Istruzione ogni volta che sarà necessario. Domus Assistenza depositerà, al termine di ogni giornata lavorativa, il registro delle presenze ai servizi di pre-scuola e post scuola in appositi spazi individuati all'interno dei singoli plessi, in modo che siano facilmente raggiungibili dal referente Covid-19 della scuola in caso di necessità.

Gli istituti comprensivi comunicheranno al Servizio Istruzione ogni volta in cui i propri referenti Covid-19 necessitino del registro delle presenze nei servizi di pre e post-scuola per la trasmissione al Dipartimento di Prevenzione Ausl.

Gli istituti comprensivi comunicheranno al Servizio Istruzione e a Domus Assistenza i riferimenti dei referenti Covid-19 dei singoli plessi.

Il personale di Domus Assistenza si impegna a informare tempestivamente il referente Covid-19 della scuola nel caso in cui risulti contatto stretto di un caso confermato Covid-19.

Letto, approvato e sottoscritto,

Per il Comune di Castelfranco Emilia
Il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino
Servizi Educativi e Scolastici
Dott. Ssa Patrizia Tagliazucchi
Atto firmato digitalmente

Per l'Istituto Comprensivo Marconi e Guinizelli
La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Vilma Baraccani
Atto firmato digitalmente

Per l'Istituto Comprensivo Pacinotti
La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Maria Cristina Galantini
Atto firmato digitalmente