

Comune di Bologna

Protocollo Operativo servizi integrativi scolastici di pre scuola mattutino, post scuola pomeridiano e post scuola nell'orario del pranzo



Premessa

I servizi integrativi di pre e post scuola rappresentano nell'ambito delle funzioni di diritto allo studio una realtà consolidata nelle scuole del territorio di Bologna, funzionale da un lato a rispondere alle esigenze di conciliazione delle famiglie dall'altro a rafforzare ed integrare con attività extracurricolari l'offerta formativa di ogni singola scuola. Pertanto, se è vero che si tratta di servizi la cui titolarità è in capo all'Ente locale, al contempo rappresentano una opportunità per le scuole nella costruzione dell'offerta formativa.

Nelle scuole di Bologna i servizi integrativi si collocano in tre momenti della giornata scolastica:

- prima dell'avvio delle lezioni in orario scolastico, normalmente nella fascia oraria che va dalle 7.30 alle 8.30
- alla chiusura delle lezioni per le classi a tempo pieno, nella fascia oraria che va dalle 16.30 alle 18
- alla fine delle lezioni per le classi non a tempo pieno nelle giornate in cui non è previsto il rientro in orario scolastico, quindi nell'orario del pranzo e fino alle 14/14.30.

Queste articolazioni potrebbero subire delle modifiche al fine di rendere il servizio funzionale ai mutati orari di avvio e chiusura delle lezioni.

I servizi integrativi sono normalmente svolti all'interno dei locali messi a disposizione dalle dirigenze scolastiche e la gestione è affidata alle stesse cooperative che gestiscono anche il servizio di integrazione scolastica (di seguito definite "gestore") e accolgono bambini provenienti da classi diverse a cui vengono proposte attività ricreative e di socializzazione.

Coerentemente con questo quadro di riferimento anche normativo, il particolare momento di emergenza sanitaria richiede il ripensamento delle regole con cui il servizio viene organizzato al fine di rispondere alle esigenze di prevenzione del contagio Covid_19. Questo protocollo ha dunque la finalità di definire modalità e strumenti di raccordo tra Amministrazione Comunale, Autonomie Scolastiche cittadine e il Soggetto fornitore che eroga il servizio tramite un contratto di appalto con il Comune di Bologna.

Sul piano normativo delle misure da mettere in campo per la gestione in sicurezza di tali servizi il riferimento generale è al piano di riapertura delle scuole con relative disposizioni attuative mentre il riferimento più specifico è alle linee operative per pre e post scuola approvate e pubblicate dalla Regione Emilia Romagna.



Allegati al protocollo

Il presente protocollo per ciascuna realtà scolastica sarà successivamente declinato nelle parti di dettaglio riferite a

- orari del servizio e spazi utilizzati
- modalità di utilizzo degli stessi
- piano orario pulizie e competenze
- recapiti referenti Covid-19 delle Istituzioni Scolastiche e della RTI fornitore del servizio
- recapiti referenti del quartiere per l'ammissione ai servizi integrativi

e ne costituiscono parte integrante.

Accesso e organizzazione dei servizi

Il servizio viene organizzato nel rispetto delle misure organizzative contenute nei protocolli adottati dalla scuola per la prevenzione del contagio Covid_19, che la scuola si impegna a comunicare e il gestore, quindi tutti gli operatori impiegati, si impegna a rispettare.

Accesso al servizio

Possono essere iscritti prioritariamente i bambini che hanno entrambi i genitori che lavorano e comunque fino alla capienza definita per gli spazi concessi. L'accesso è curato dai Quartieri cittadini che collaborano con il Gestore del servizio e le Dirigenze scolastiche anche nella definizione organizzativa del servizio più puntuale su ciascuna sede.

Gli Uffici Scuola di quartiere provvedono ad inviare al Gestore l'elenco dei bambini iscritti ai diversi servizi, ne comunicano eventuali variazioni tempestivamente aggiornando l'elenco stesso.

Nel caso in cui il servizio sia reso all'orario del pasto, l'Ufficio Scuola del Quartiere, accogliendo la domanda di servizio, provvederà ad aggiornare l'iscrizione degli utenti al servizio di refezione scolastica, in tempo utile per l'erogazione del pasto, nonché a mantenerla aggiornata in corso d'anno.

Orari del servizio

Schemi generali.

Gli orari di servizio di Pre scuola partono dalle 7.30 e terminano all'avvio dell'orario scolastico, definito, in emergenza Covid, per ogni singola classe e comunque non oltre le ore 9,15

Il servizio di Post scuola comincia dal termine delle lezioni, previsto per ogni singola classe, e comunque non prima delle 16 e termina non prima delle ore 17,30 e non oltre le ore 18.

Il servizio di Post scuola nell'orario del pranzo che si svolge nei giorni di non rientro curricolare copre la somministrazione del pasto e la sorveglianza degli alunni nel tempo di consumo del pasto

e nel tempo immediatamente prima e dopo il consumo del pasto, indicativamente non oltre le 14.30

Tali orari comunque possono essere variati in base ad esigenze organizzative, non ultime quelle di pulizia dei locali e alle dotazioni di organico del personale scolastico. Tali variazioni possono intervenire anche durante l'anno scolastico.



Gli spazi

L'individuazione degli spazi è avvenuta di concerto tra Istituzione scolastica e Quartiere di riferimento, tenendo conto anche delle elaborazioni tecniche del R.S.P.P. di Istituto nonché, nel caso del servizio in orario del pasto, delle esigenze legate alle condizioni organizzative e logistiche di fruizione del servizio di refezione scolastica e del numero complessivo degli iscritti al pasto.

La ricettività e i layout degli spazi (allestimento e gruppi classe accolti in ogni spazio), nonché gli orari di utilizzo, sono definiti nel pieno rispetto delle normative vigenti, comprese quelle specifiche sul distanziamento dei servizi integrativi scolastici citati in premessa e approvati dalla Regione Emilia Romagna

Gli spazi utilizzabili possono essere spazi dedicati, aule scolastiche, locali ad uso comune (refettori e laboratori), giardini scolastici. Vengono anche individuati i punti di raccolta e la modalità d'uso di spazi comuni.

Accesso degli accompagnatori e degli alunni

Viene definito un unico punto di accesso e un diverso punto di uscita utilizzando quelli già presenti per l'ingresso nei locali scolastici, come specificato nelle planimetrie allegate.

I genitori o i loro delegati possono effettuare la consegna e il ritiro degli alunni dal servizio, all'interno del range di orario assegnato e con le modalità stabilite dalla scuola e condivise con il gestore. I genitori o chi accompagnerà o ritirerà i bambini dovranno quindi fermarsi all'ingresso. L'operatore in orari predefiniti per l'accesso dovrà raccogliere i bambini anche di classi diverse, che devono accedere al servizio indossando la mascherina, e accompagnarli all'interno. Analogamente per la gestione dell'uscita. Durante queste operazioni bambini ed accompagnatori indosseranno le mascherine.

Al mattino i bambini saranno accolti alla porta da un operatore che li accompagnerà all'interno del servizio. Al termine del servizio, almeno dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni i bambini dovranno indossare in ogni caso la mascherina ed essere raccolti in gruppi per classe, avere un punto di raccolta definito e delimitato a terra che preveda un distanziamento ed un momento di sosta affinché si possano unire agli altri gruppi in ingresso nelle classi.

Al pomeriggio l'insegnante uscendo troverà gli operatori in attesa presso il punto di raccolta delimitato con appositi segnali a terra per i diversi gruppi affinché i bambini possano ritrovarsi ed

essere condotti presso i locali in cui si svolgerà il servizio stesso. Dopo il momento di raccolta i bambini accederanno al servizio accompagnati dagli operatori.

In ogni caso nei momenti di passaggio i bambini procederanno in fila per classi con mascherine e alle debite distanze una classe dall'altra raggruppati e divisi per classe, in fila e con la mascherina presso lo spazio dedicato

Nel caso il servizio si svolga nella fase di fruizione del pasto, le modalità di raccolta e accompagnamento dei bambini nei locali deputati al consumo, dovranno essere coordinate anche in funzione dei tempi e dei turni del servizio di refezione scolastica, così come definiti con il Gestore dello stesso, la Scuola e l'Amministrazione comunale.

Organizzazione dei gruppi

I Quartieri forniscono alla scuola e al gestore del servizio, prima dell'avvio del servizio allegandoli al presente protocollo, gli elenchi aggiornati degli iscritti suddivisi per classi.

Gli operatori del servizio registreranno quotidianamente le presenze dei bambini con riferimento a ciascun gruppo; tale rilevazione ha valore anche come tracciamento nel caso dovesse verificarsi un contagio. I dati dovranno essere conservati anche nella sede della scuola e lasciati nella sede scolastica accessibili alla dirigente e al referente Covid per l'eventuale consultazione.

Ogni servizio integrativo dovrà vedere l'individuazione di un referente Covid in grado di raccordarsi con il dirigente scolastico o referente Covid della scuola e fornire i dati dei bambini e degli operatori presenti in servizio richiesti dal DSP, anche nei giorni di chiusura della scuola.

Formazione e fornitura dispositivi

L'RTI si impegna a garantire la fornitura dei dispositivi di protezione personale ai propri operatori e a predisporre adeguata formazione COVID

Allestimento e igienizzazione

Le aule e gli spazi vengono allestiti dagli operatori che svolgono il servizio.

Nel piano delle pulizie, si specificherà quali pulizie verranno svolte al termine del servizio ed a carico di chi. La scuola fornirà i materiali di igienizzazione e pulizia necessari. I costi per questo materiale saranno previsti nel contributo per il funzionamento previsto dall'ente ai sensi dell'art. 26.

Nel caso in cui vengano utilizzati i refettori il piano delle pulizie contempla anche le operazioni di cui si fa già carico il gestore della refezione scolastica prima e dopo la somministrazione dei pasti.

Nel caso di utilizzo di spazi adibiti ad altre attività in orari diversi, al termine del servizio, dovranno essere ripristinati i layout e le dislocazioni delle postazioni, così come predisposti per gli utilizzi

successivi (esempio utilizzo dei refettori), lasciando gli ambienti sgombri da eventuali materiali o strumentazioni utilizzate durante le attività.



Gestione di bambini con sintomi covid 19

Qualora nel corso di svolgimento del servizio dovessero manifestarsi in un alunno sintomi riconducibili al covid_19, il personale in servizio provvederà ad avvisare i genitori e la scuola affinché possano ritirare l'alunno e contestualmente procederà ad isolare l'alunno nell'area covid individuata dalla scuola, mettendo in campo tutte le procedure di prevenzione del contagio.

Gestione di operatori con sintomi covid 19

Qualora nel corso di svolgimento del servizio dovessero manifestarsi in un operatore sintomi riconducibili al covid_19, il personale in servizio si porrà nel massimo isolamento precauzionale possibile e provvederà ad avvisare il referente della cooperativa per le sostituzioni e la scuola affinché possano allontanare dal posto di lavoro tempestivamente all'arrivo di un sostituto. Contestualmente procederà a segnalare il proprio caso al medico di base per gli accertamenti del caso.

Rapporto con le famiglie

Al fine di informare le famiglie sulle modalità di svolgimento del servizio e sulle misure organizzative adottate (riassunte nel presente protocollo) viene redatto a cura del gestore del servizio un patto di corresponsabilità educativa che viene richiesto alla famiglia di sottoscrivere.

Gestione delle comunicazioni a seguito di interventi del Dipartimento di Sanità Pubblica su casi Covid 19 in ambito scolastico

Si specifica che fermo restando quanto di seguito specificato in merito alle competenze in capo al gestore relativamente agli obblighi di tracciabilità nella relazione con il Dipartimento di Sanità pubblica, il gestore del servizio integrativo è tenuto a fornire, prima dell'avvio del servizio, al Quartiere e alla Scuola, i nominativi degli operatori che effettueranno il servizio in ogni singolo plesso e in ogni singolo spazio individuato. Inoltre nel caso siano presenti educatori sostituiti gli stessi dovranno firmare il foglio presenze/accessi della scuola con la data di riferimento della sostituzione.

Per facilitare le indagini di *contact tracing* predisposte dal Dipartimento di Sanità Pubblica e delle azioni per contribuire al contenimento della diffusione dell'infezione da Covid 19 in ambito scolastico e lavorativo, è necessario identificare le modalità di comunicazione e scambio tra i

soggetti interessati, delle informazioni necessarie, nel più breve tempo possibile, anche in giornate nelle quali non è attivo il servizio.

A tal fine, tenuto conto delle responsabilità gestionali del servizio, viene individuato un referente del gestore del servizio integrativo il cui nominativo è indicato negli allegati al presente protocollo ed il cui coinvolgimento avviene nelle modalità di seguito descritte.

Nel caso in cui il Dipartimento di Sanità Pubblica attivato in ambito scolastico, così come previsto dalle *"Indicazioni operative per la riapertura delle scuole e per la gestione di casi e focolai di SARS - CoV-2 nelle scuole dell'Emilia Romagna"*, richiede, a seguito o in funzione dell'indagine epidemiologica:

- A. l'identificazione dei soggetti che, a vario titolo, hanno operato all'interno della struttura nei giorni individuati dal DSP. Le informazioni in oggetto faranno riferimento a quanto richiesto dal DSP, in particolare, per ogni soggetto interessato, dovranno essere forniti dati di identificazione e contatto (nome e cognome, codice fiscale, telefono e mail), date e orari di accesso alle strutture, e mappatura dei locali in cui ha prestato il servizio, ecc.
- B. la sospensione delle attività in presenza, per uno o più gruppi di alunni, per operatori scolastici, o per l'intera struttura;
- C. il rientro a scuola in modalità "protetta", di utenti, classi o operatori scolastici, che preveda l'isolamento precauzionale rispetto alla restante popolazione scolastica e l'uso della mascherina chirurgica anche in situazione statica;
- D. altri comportamenti da adottare, tali da determinare l'esigenza di modifiche nell'organizzazione del servizio integrativo

Il referente Covid di ciascuna struttura scolastica è tenuto a:

- contattare tempestivamente il referente del servizio integrativo per informarlo in merito alle richieste sopra indicate.
- in caso di richiesta di tracciabilità dei dati, indicare le giornate ed il periodo interessato al contact tracing, fornendo i riferimenti del DSP al quale il referente del servizio integrativo possa indirizzare le informazioni richieste; dopo che avrà provveduto a comunicare al DSP, al fine di consentire il corretto presidio delle attività di contact tracing, il referente del servizio integrativo che provvederà in autonomia all'invio delle informazioni relative alla tracciabilità richieste, in quanto responsabile del servizio erogato nella scuola e dunque della parte di tracciabilità di competenza anche in base alla sottoscrizione del presente protocollo.

Nel caso in cui il contagio, rilevato a seguito di tampone positivo, dovesse riguardare il personale assegnato al servizio, il referente del gestore provvederà ad informare il referente covid della scuola e il DSP affinché quest'ultimo metta in atto le procedure di contact tracing e azioni di contenimento del contagio, con particolare riferimento al contesto scolastico.

Validità del protocollo



Le modalità organizzative specificate nel presente protocollo si applicano ai servizi erogati nell'anno scolastico 2020/2021 e potranno essere prorogate anche all'anno scolastico successivo qualora persista la condizione di emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus Covid-19.

Firmatari

Il Direttore del Quartiere Dott.Dino Cocchianella

Il Dirigente Scolastico I.C. n.13 Prof.ssa Serafina Patrizia Scerra

Il Responsabile Coop. Quadrifoglio Dott.ssa Mariapia Menna

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra

