



INDICAZIONI UTILI
PER LA PROGETTAZIONE DELLE
ATTIVITA' DI "Centro Estivo"

REDATTO A CURA
UFFICIO SICUREZZA PUNTO FISM



INDICAZIONI UTILI DA SEGUIRE PER LA PROGETTAZIONE DELLA ATTIVITA' CENTRO ESTIVO – RIPRESA POSSIBILE DAL 15/06/2020

N. B. - Per la progettazione dell'organizzazione del "Centro estivo", si consiglia di iniziare pensando ad una attività con un numero limitato di gruppi (2/3) andando ad aggiornare via via il progetto in base agli spazi disponibili, al numero di persone impiegate disponibili, alle esigenze delle famiglie dei bambini già iscritti precedentemente alla scuola dell'Infanzia e alle richieste che pervengono eventualmente esternamente alla scuola.

Il calendario di rientro per l'organizzazione e pianificazione della attività Centro Estivo sarà il seguente:

Lun 08/06/2020

RIENTRO PERSONALE AUSILIARIO PER PULIZIA E DISINFEZIONE AMBIENTI E OGGETTI ECC...
(PROCEDURA P-01: PULIZIA E DISINFEZIONE)

Mar 09/06/2020

RIENTRO DI TUTTO IL PERSONALE CON COMPILAZIONE PRESA IN SERVIZIO E INFORMATIVA PER LAVORATORI (MODULO M-01 EC...), con inizio programmazione centri estivi e preparazione della struttura (strisce per distanziamento in accoglienza....percorsi lungo la scuola...spazi esterni ed interni, ecc..) vedasi procedura P-04 e indicazioni sotto elencate.

PRIMA DELLA APERTURA

Formazione on-line a tutti su FORMAZIONE COVID e FORMAZIONE PROCEDURA CENTRI ESTIVI

15/06/2020

APERTURA DEL CENTRO ESTIVO

Per facilitare la progettazione/organizzazione per la riapertura utilizzare i punti sotto elencato:

1. Definizione del personale che rientra al lavoro (valutazione di impiegare eventualmente altro personale) e individuazione del personale supplente in caso di necessità;
2. Definizione dell'orario del centro estivo (mattina/intera giornata/mattina e pomeriggio senza la somministrazione del pasto.....)
3. Organizzare l'ingresso del personale ad orari differenziati per permettere di effettuare la rilevazione quotidiana della temperatura (da fare in ingresso e in uscita) e il cambio di abiti e scarpe;
4. In base al personale impiegato e agli spazi disponibili, definire il numero di gruppi di bambini (rapporto 1 a 5);
5. Nella zona accoglienza è necessario lavare le mani dei bambini, prevedere la presenza di gel igienizzante al 70 % per la disinfezione delle mani;

6. Dividere l'area esterna in zone, ciascuna zona ad uso esclusivo dello stesso gruppo classe distanziando ciascuna zona dall'altra almeno 1,5/2,00 metri.
Dove non è possibile, prevedere procedura di disinfezione dei giochi e giostre dopo l'utilizzo di ciascun gruppo. Se non presente una zona ombreggiata prevedere l'utilizzo di gazebi (chiedere a Protezione civile o Comune il supporto).
7. E' necessario individuare tra i componenti del Comitato di crisi la persona che in caso di richiesta di aiuto da parte del personale, possa intervenire per eventuali emergenze.
DOPO L'INTERVENTO QUESTA PERSONA NON DOVRA' VENIRE A CONTATTO CON NESSUN ALTRO GRUPPO;
8. I pasti verranno preferibilmente somministrati in aula, dopo opportuna disinfezione delle superfici dei tavoli.
9. Al personale ausiliario verrà fornito modulo con l'indicazione della pianificazione delle attività giornaliere e relativo piano di pulizia e disinfezione degli ambienti/superfici ecc... in relazione agli orari e aereazione dei locali (fare riferimento alla Procedura P-04).

DAVANTI AD UNA PLANIMETRIA VI CONSIGLIAMO DI PROCEDERE IN QUESTO MODO:

- 1 identificare gli spazi interni per i gruppi
- 2 identificare gli spazi esterni per i gruppi
- 3 identificare i percorsi interni ed esterni per raggiungere i servizi igienici e le aree dedicate
- 4 per ogni gruppo definire gli orari di utilizzo dei servizi igienici
- 5 Le attività dei gruppi (attività ludiche/utilizzo dei bagni/merenda/pranzo/nanna e percorsi interni) verranno definite con orari precisi per ciascun gruppo, per permettere al personale ausiliario di disinfettare quanto necessario tra un gruppo e l'altro e prima della somministrazione dei pasti; (segnare in planimetria con colori diversi – fare riferimento alla procedura P-04)
- 6 L'ingresso degli adulti è consentito solo nell'area accoglienza (preferibilmente all'esterno);
- 7 Individuare l'area accoglienza/riconsegna (o più aree se possibile) sia esterna che interna (da utilizzare in caso di pioggia) per effettuare la misurazione della temperatura a bambini e genitori (in ingresso e in uscita);
- 8 Definire i percorsi di ingresso dell'utenza fino all'area accoglienza (ingressi con orari scaglionati per ciascun bambino e ciascun gruppo per riuscire a mantenere le distanze necessarie ed evitare l'affollamento) e di uscita dalla struttura idem per la riconsegna dei bambini ai genitori;
- 9 Se presenti più accessi, creare percorsi differenziati per l'ingresso e l'uscita dei genitori;
- 10 Definire percorso ingresso per fornitori nell'area esterna (segnare in planimetria) (fare riferimento alla procedura P-04) e modulo M-08;

Fanno parte di questo documento anche:

- Procedura P-04
- **(Documento che invierà il Servizio Pedagogico Didattico** contenente la parte pedagogica, la parte relativa ai criteri di ammissione e percorsi da seguire per la disabilità)