

AL COMUNE DI GUALDO CATTANEO
AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Pec.co mune.gualdocattaneo@postacert.umbria.it

(SC H E M A)

**PROGETTO PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
DI ATTIVITÀ EDUCATIVE NON FORMALI E INFORMALI, E RICREATIVE, VOLTE AL
BENESSERE DEI MINORI DURANTE L'EMERGENZA COVID-19**

*ai sensi e delle Linee Guida, di cui all'allegato 8 contenuto nell'Ordinanza del Ministro della Salute di concerto con il
Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia , 21 maggio 2021*

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO

.....

FINALITA' DEL PROGETTO

.....

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

.....

.....

DENOMINAZIONE E TIPO DI STRUTTURA

.....

L'ATTIVITA' SVOLTA rientra nella seguente tipologia:

attività ludico-ricreativa - centro estivo per bambini di età superiore ai 3 anni e fino a 14 anni con la presenza di operatori addetti per il periodo (*Allegato 8 Ordinanza del Ministro della Salute di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia , 21 maggio 2021*)

CALENDARIO DI APERTURA E ORARIO DI FUNZIONAMENTO:

l'attività prevista ha la durata di n. ___ settimane dal _____ al _____
con orario di apertura giornaliera all'utenza dalle _____ alle _____
con ingressi ed uscite scaglionati come segue:

ingresso ore utenti N.
ingresso ore utenti N.
ingresso ore utenti N.
uscita ore utenti N.
uscita ore utenti N.
uscita ore utenti N.

Le attività di predisposizione del servizio ed il suo riordino dopo la conclusione delle attività vengono svolte nei seguenti orari e con le seguenti modalità

.....
.....

ATTIVITA' DI IGIENIZZAZIONE

- le attività di igienizzazione saranno eseguite dalle ore _____ alle ore _____ con le seguenti modalità e con l'utilizzo di prodotti idonei

.....

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E RAPPORTO NUMERO BAMBINI E PERSONALE/SPAZIO DEDICATO ALLA SINGOLA ATTIVITA'

- le attività si svolgono per un numero massimo di minori di età compreso tra anni: _____ e anni: _____ tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;
- le attività si svolgono in ambienti e spazi interni ed esterni organizzati rispetto ai flussi e agli spostamenti (es: accessi, aree gioco, aree servizio ecc.); tale organizzazione è rappresentata come **indicato nella planimetria allegata al presente progetto**
- durante tutte le attività é rispettato il rapporto numerico tra bambini/adolescenti e personale secondo quanto previsto dalle *Linee guida per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19*”, di cui *all'allegato 8* contenuto nell'Ordinanza del Ministro della Salute di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia , 21 maggio 2021

RESPONSABILE DELLE ATTIVITA'

Il responsabile delle attività educative, ricreative e gestionali è:

Cognome: _____ Nome: _____

In possesso dei seguenti titoli

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE ADDETTO:

___ operatori nel numero di _____
___ personale ausiliario nel numero di _____
___ personale volontario nel numero di _____
___ _____

REGISTRO DELLE PRESENZE

E' istituito un apposito registro per annotare giornalmente le presenze dei minori e degli Adulti.

PRESENZA DI BAMBINI ED ADOLESCENTI CON DISABILITA'

In caso di presenza di bambini o adolescenti con disabilità è prevista la presenza di un educatore a bambino/adolescente, salvo casi specifici previa attenta valutazione.

Verranno utilizzate comunque le seguenti modalità di accoglienza (identificando anche le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e utilizzare)

ACCERTAMENTO DELLO STATO DI SALUTE DEL PERSONALE E DEGLI AVVENTORI

Le modalità per accertare le condizioni di salute giornaliere del personale impiegato e delle persone che accedono all'area sono le seguenti (*triage, dichiarazioni, uso di dispositivi, etc.*)

ELENCO AGGIORNATO DEGLI UTENTI

Verrà fornito periodicamente all'Ufficio Servizi Sociali l'elenco sempre aggiornato dei bambini e degli adolescenti frequentanti le attività.

VALUTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DEGLI UTENTI

La modalità previste per la valutazione della condizione di salute degli utenti partecipanti alle attività sono le seguenti

ATTIVITA' DI MANUTENZIONE E CONTROLLO

Verranno eseguiti la manutenzione ordinaria dello spazio ed il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e delle attrezzature in esso presenti nonché la loro relativa pulizia periodica nel rispetto di tutte le prescrizioni igieniche .

COPERTURA ASSICURATIVA

Tutto il personale coinvolto, i frequentanti al centro estivo saranno coperti da apposita polizza Assicurativa la cui copia verrà successivamente trasmessa.

RISPETTO DELLE INDICAZIONI COMPRESSE NELLA SCHEDA TECNICA “Servizi per l’infanzia e l’adolescenza”.

- verrà predisposta per tutti i presenti una **informazione** su tutte le misure di prevenzione da adottare con le seguenti modalità

.....
.....

- verrà sottoscritto un **accordo tra l’ente gestore il personale e i genitori** per il rispetto delle regole di gestione;

- verrà garantita una **zona di accoglienza** come indicato in planimetria;

- La **mascherina di protezione** delle vie aeree sarà sempre utilizzata da tutto il personale e dai bambini sopra i sei anni di età;

- saranno messi a disposizione idonei **dispenser di soluzione idroalcolica** per la frequente igiene delle mani in tutti gli ambienti , in particolar modo nei punti di ingresso e di uscita;

- **i giochi** prima dello scambio di gruppo saranno disinfettati;

- tutti gli **ambienti saranno puliti giornalmente** con detergente neutro e disinfettati con particolare attenzione ai servizi igienici e le superfici toccate piu’ frequentemente.

PROGRAMMAZIONE GIORNALIERA

la programmazione giornaliera è la seguente (*indicare ogni fase della giornata, compresi i momenti di igienizzazione sia in favore dell’utenza sia rispetto agli spazi*)
