

SERVIZI ESTIVI 2020

ISTRUZIONI OPERATIVE

PREMESSE

L'emergenza sanitaria legata al SARS-CoV-2 ha modificato i comportamenti anche operativi di molti servizi e attività.

Queste brevi istruzioni operative sono uno strumento "agile" che si integra con:

- le linee guida nazionali e regionali in merito ai centri estivi
- le procedure operative di Progetto Città per la gestione di campi solari/servizi estivi
- il "Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro della cooperativa Progetto Città" del 7 maggio 2020

Tutti gli operatori sono tenuti a rispettare in modo preciso e puntuale le regole e le norme di comportamento previste in questo documento. Chi non rispetta le regole mette a repentaglio la propria sicurezza, quella dei colleghi e quella dei minori iscritti al servizio. Il Comitato Sicurezza si riserva la possibilità di prendere provvedimenti in caso di reiterazione di comportamenti non consoni da parte dei lavoratori.

L'operatore del TRIAGE

- Effettua auto misurazione della temperatura e compila il proprio modulo triage
- Indossa la divisa da lavoro, la mascherina e igienizza le proprie mani
- Gestisce il triage monitorando che tutte le procedure siano effettuate con attenzione.

In particolare:

- Misura la temperatura dell'operatore prima che lo stesso acceda al servizio, evitando che il termometro entri in contatto con le persone (in caso di contatto pulisce il termoscanner con salvietta igienizzante), ne raccoglie l'autodichiarazione e fa firmare il modulo previsto
- Misura la temperatura del minore e dell'accompagnatore, ne raccoglie l'autodichiarazione e fa firmare il modulo (con le modalità previste per l'operatore)
- consente al minore l'ingresso in struttura dopo che il bambino ha effettuato l'igienizzazione delle mani
- in caso di presenza di sintomi comunica l'impossibilità all'ingresso in struttura ed attiva le procedure previste (se l'operatore del triage non è il coordinatore, lo comunica a questo ultimo)
- registra le presenze sull'apposito modulo prendendo nota scritta di ogni informazione ritenuta importante in tema di Covid
- in caso di assenza del minore non effettua "telefonate" di verifica delle motivazioni (fatto salvo eventuali situazioni, valutate dal/con il coordinatore). In caso di telefonate dei genitori sui motivi dell'assenza l'operatore prende nota di quanto

comunicato. Ricordarsi sempre di chiedere ai genitori di dare le comunicazioni via messaggio o via mail, in modo da poterle archiviare.

- al rientro del minore dopo l'assenza, fa compilare all'accompagnatore il modulo di "autocertificazione per il rientro"
- terminato il triage avvisa l'ausiliaria, in modo che possa provvedere alla sanificazione delle superfici utilizzate

L'operatore sui gruppi

- Sottoscrive, in avvio del servizio, l' "Accordo tra ente gestore, operatore e famiglie" relativamente ai minori del proprio gruppo
- Prende visione e si attiene al progetto del centro estivo/campo solare
- Giornalmente è sottoposto dall'operatore del triage alla misurazione della temperatura e sottoscrive il modulo di autodichiarazione dell'assenza dei sintomi
- Prima di entrare, effettua igienizzazione mani
- In struttura indossa indumenti dedicati solo al servizio e per riportarli a casa li mette all'interno di un sacchetto di plastica ben chiuso
- Verifica le condizioni dello spazio/aula dedicato al proprio gruppo in particolare in merito all'areazione
- Prima dell'arrivo dei bambini indossa la mascherina
- Durante l'attività rispetta le prescrizioni in tema di prevenzione e monitora che i minori le rispettino. In particolare:
 - fa igienizzare periodicamente le mani ai minori e, comunque, ogni qualvolta sia ritenuto necessario
 - dopo l'utilizzo dei servizi igienici e prima del pasto, sovrintende al lavaggio delle mani da parte dei bambini
 - verifica che il gruppo di bambini che gli è stato affidato non venga mai in contatto con gli altri gruppi
 - verifica che i bambini di età superiore ai 6 anni indossino la mascherina quando necessario
 - organizza attività che rispettino le prescrizioni previste nelle linee guida e privilegia sempre attività che possano garantire il rispetto della distanza di sicurezza
- Se ravvisa sintomi durante le attività sia per se stesso che per i minori, avvisa immediatamente il coordinatore e attiva le procedure previste
- Ogni volta che termina un'attività avvisa l'ausiliaria, in modo che possano essere pulite le superfici utilizzate; in caso di assenza dell'operatore ausiliario in quel momento, ovvero di impedimento dello stesso, provvede direttamente ad una prima igienizzazione
- Presta attenzione a mettere da parte in appositi contenitori o in zone dedicate, e allo scopo segnalate, tutti i giochi utilizzati dai bambini durante il servizio, per poter agevolare la sanificazione a fine giornata

Personale ausiliario

- se si hanno sintomi riconducibili al covid o se si sospetta di essere stati a contatto con persona affetta da covid, non recarsi al lavoro, avvisare immediatamente il coordinatore e contattare il proprio medico di base
- prima di iniziare il turno di lavoro misurare la propria temperatura, compilare la scheda triage e cambiarsi vestiti e scarpe

- la divisa da lavoro a fine turno può essere lasciata in struttura; quando si decide di portarla a casa mettere tutti i vestiti utilizzati dentro ad un sacchetto di plastica ben chiuso e lavarli in lavatrice
- indossare guanti e mascherina
- aiutare i colleghi (solo se concordato con il coordinatore) nella fase di accoglienza dei minori
- terminato il triage sanificare le superfici utilizzate
- durante l'orario di apertura del servizio devono essere pulite con detergente neutro tutte le superfici utilizzate dai vari gruppi alla fine di ogni attività
- ogni volta che un minore va in bagno bisogna pulire il water e il lavandino
- in caso di episodi gravi (ad esempio vomito, perdita di sangue...) provvedere a sanificare immediatamente la zona interessata
- a fine giornata devono essere sanificate tutte le superfici utilizzate, prestando attenzione a tutti i particolari (sedie, interruttori, maniglie, mouse e tastiere...)
- dovranno essere sanificati anche tutti i giochi utilizzati (sarà cura degli educatori riporre in un contenitore solo i giochi da sanificare); tutti i giochi con pezzi in legno e/o carta potranno essere messi all'aria aperta
- per le pulizie delle superfici utilizzare i panni in microfibra, prestando molta attenzione ai colori e a non mischiare i panni usati per i diversi ambienti. Utilizzare un lato del panno per pulire e l'altro lato per risciacquare
- per i pavimenti utilizzare il mocio o la frangia con il secchio a due vasche, prestando attenzione a distinguere la vasca con acqua pulita e la vasca con acqua sporca.
- nel momento in cui deve essere diluito il detersivo per sanificare i pavimenti indossare la visiera per proteggere gli occhi, oltre ai guanti e alla mascherina, e prestare molta attenzione a non schizzare il detersivo. Utilizzare SEMPRE il dosatore.
- i pavimenti devono essere risciacquati il martedì e il venerdì nei servizi estivi dei nidi, e solo il venerdì nei servizi ove sono presenti bambini più grandi.
- Per i dispositivi di protezione individuale (DPI) usati dal personale, ossia guanti e mascherine, deve essere presente in struttura un bidone a pedale. In questo bidone dovranno essere posizionati due sacchi neri e all'occorrenza dovrà essere tolto solo il sacchetto interno. Tale sacchetto dovrà essere ben chiuso e dovrà essere smaltito in questo modo:
 - nei servizi in cui sono presenti meno di 10 operatori il sacco con i DPI usati deve essere buttato nell'indifferenziato
 - nei servizi in cui sono presenti più di 10 operatori i sacchi devono essere ben chiusi, bisogna scriverci sopra il codice 200301 e collocarli in una zona prestabilita. Solo alla chiusura del servizio la cooperativa provvederà al loro smaltimento come rifiuti speciali tramite una ditta specializzata

Sostituti

- Tutte le eventuali sostituzioni necessarie all'interno del servizio devono essere preferibilmente coperte da personale esterno all'équipe di lavoro. Qualora questo fosse impossibile e fosse assolutamente necessario utilizzare per la sostituzione un membro

dell'équipe, questo dovrà cambiarsi la divisa da lavoro prima di venire in contatto con il "nuovo" gruppo di bambini

- Tutti i sostituti dovranno indossare una mascherina FFP2 che verrà fornita dalla segreteria al momento della richiesta della sostituzione. Per i servizi estivi legati agli asili nido i sostituti dovranno indossare la mascherina chirurgica e la visiera (potrà essere utilizzata quella della collega che deve essere sostituita, dopo opportuna sanificazione)
- Tutti i sostituti dovranno rispettare le regole e le norme di comportamento previste in questo documento

Il Coordinatore

Il coordinatore che opera nei servizi estivi 2020 è tenuto a:

- Coinvolgere e informare tutta l'équipe educativa e il personale ausiliario rispetto alle regole da rispettare all'interno del servizio per il contrasto e il contenimento del contagio da covid
- vigilare affinché tutti gli operatori rispettino le regole e segnalare eventuali comportamenti non consoni
- assicurarsi che gli eventuali sostituti siano a conoscenza di tutte le regole e le norme previste per il servizio
- segnalare al referente per la sicurezza tutti i casi in cui si dovessero verificare problemi legati all'uso dei DPI, alle norme di igiene e sanificazione previste e alla sicurezza dei lavoratori

Rientro dopo una malattia

- Tutti i lavoratori che devono rientrare in servizio dopo una malattia sono tenuti a compilare il modulo di "autocertificazione per il rientro dei lavoratori", che dovrà essere allegato al modulo triage dell'operatore

Dispositivi di protezione individuale (DPI)

- Tutti gli operatori in servizio sono tenuti ad indossare sempre la mascherina chirurgica in dotazione. Quando si è all'aria aperta la mascherina può essere momentaneamente abbassata sul mento solo quando è rispettata la distanza di sicurezza tra i soggetti.
- La mascherina chirurgica ha una durata massima di 8 ore, non può essere lavata e deve necessariamente essere cambiata se dovesse danneggiarsi o se fosse troppo inumidita dalla saliva. Se l'operatore fa un turno di 4 ore o meno, può riutilizzare la mascherina anche per il turno successivo, prestando attenzione a conservarla con le dovute attenzioni e precauzioni (non deve essere piegata e deve essere tenuta in un luogo asciutto). Se il turno di lavoro supera le 4 ore la mascherina deve essere buttata via a fine turno e cambiata per il turno successivo.
- Nei servizi dove sono presenti bambini con età inferiore ai 6 anni (e che quindi non hanno l'obbligo di indossare la mascherina) tutti gli operatori che vengono a contatto con i minori sono tenuti ad indossare, oltre alla mascherina, anche la visiera per garantire la protezione degli occhi. Quando l'operatore è all'aria aperta può momentaneamente abbassare la mascherina sul mento e togliere la visiera solo se è

garantita la distanza di sicurezza tra i soggetti, avendo cura di tenere i DPI a portata di mano per poterli indossare velocemente in caso di necessità.

- Nel caso di presenza di bambini disabili con specifiche problematiche è altresì previsto l'utilizzo delle mascherine FFP2
- Quando si viene a contatto con il minore (ad esempio durante il cambio) gli operatori devono indossare anche i guanti monouso
- Verranno fornite ad ogni servizio delle mascherine FFP2, da utilizzare in casi di emergenza ed in particolare nel momento in cui ci fosse all'interno della struttura un operatore o un minore con sintomi riconducibili al covid
- A fine turno i DPI usati dagli operatori devono essere gettati nel bidone a pedale per lo smaltimento di tali rifiuti

Ingresso in struttura di personale esterno

- Possono accedere alla struttura durante l'orario di apertura del servizio:
 - Eventuali fornitori o manutentori
 - Gli addetti alla refezione
 - Personale della Cooperativa, della Committenza o di tutti gli organi competenti per eventuali controlli o verifiche
 - Colleghi che svolgono attività specifiche previste dalla programmazione del servizio
 - Colleghi che hanno l'autorizzazione a ritirare i minori durante il servizio
- Tutte le persone che accedono alla struttura durante l'orario di apertura del servizio devono:
 - Indossare la mascherina
 - sottoporsi al triage e alla misurazione della temperatura, tranne gli addetti alla refezione per i quali è stato previsto un accordo con i loro datori di lavoro
 - rimanere all'interno della struttura il minor tempo possibile
 - evitare il contatto con i bambini e con i membri dell'équipe.

Allegati:

- 1 modulo di Autocertificazione di rientro del lavoratore
- 2 scheda prodotti per le pulizie

Allegato 1

**AUTOCERTIFICAZIONE PER RIENTRO DOPO EPISODIO FEBBRILE/ASSENZA DEL
LAVORATORE
PRESSO SERVIZIO PER L'INFANZIA E ADOLESCENZA ESTATE 2020**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il

_____, e residente in _____

C.F. _____, lavoratore della Cooperativa Progetto Città con mansione
di _____ presso il servizio _____

situato in _____

DICHIARA

**Ai sensi della normativa vigente in materia e consapevole che chiunque rilasci
dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,
ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000)**

- Di essere stato assente dal servizio per malattia dal _____ al _____, di aver contattato il proprio Medico di Medicina Generale Dott. _____, di **non essere stato sottoposto ad accertamenti diagnostici per COVID-19 e di avere ricevuto l'autorizzazione al rientro lavorativo**
- Di essere stato assente dal servizio dal _____ al _____, di aver contattato il proprio Medico di Medicina Generale Dott. _____, di **essere stato sottoposto ad accertamenti diagnostici per COVID-19, e produce certificazione di esito NEGATIVO dell'analisi molecolare (Tampone) eseguita in data _____ e rilasciato dagli uffici competenti.**

Data _____

Firma _____

**OCCORRE ALLEGARE COPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL
FIRMATARIO**

Progetto Città Società Cooperativa Sociale · O.N.L.U.S.

Sede legale e amministrativa: Corso Italia 13-2 · 17100 SAVONA · Tel. 019.812515 · fax 019.856591

e-mail: info@progettocitta.coop · www.progettocitta.coop

P.IVA 00955620091 · Albo Società Cooperative n. A164508 del 31/03/05 · Albo Reg. Cooperative Sociali n° 35 Sez. A

Allegato 2

dove	prodotto		utilizzo	con cosa	Precauzione per l'uso
SUPERFICI (es. tavoli, sedie) MANIGLIE INTERRUTORI GIOCHI	TASKI SPRINT MULTIUSO E1C Oppure MULTIUSO SGRASSANTE (Paredes)		Per la detersione , da utilizzare durante il corso della giornata (salvo specifiche esigenze ulteriori di sanificazione anche durante il giorno) Non è previsto un tempo di contatto sulle superfici	Panno microfibra blu per i tavoli mensa Panno microfibra verde per tutte le altre superfici	Indossare guanti e mascherina
	ALCOSAN VT10 Oppure ALCOGEL SPRAY (Paredes)		Per la sanificazione a fine giornata (oppure per specifiche esigenze, ad es tavolo/zona triage a fine accoglienza) occorre: spruzzare, lasciare agire 5 minuti, risciacquare e passare quindi con panno o carta per asciugare residui. La superficie da sanificare deve prima essere stata pulita con il prodotto precedente.	Panno microfibra blu per i tavoli mensa Panno microfibra verde per tutte le altre superfici Carta	Indossare guanti e mascherina

<p>SANITARI E RUBINETTERIE</p>	<p>TASKI SPRINT GEL CLORO E2P</p>		<p>Usare con panno microfibra e provvedere al risciacquo</p> <p>Non è previsto tempo di contatto sulle superfici</p>	<p>Panno microfibra rosso per i water</p> <p>Panno microfibra giallo per lavabi e rubinetteria</p>	<p>Indossare guanti e mascherina</p>
<p>PAVIMENTI</p>	<p>DIVOSAN TC86</p>		<p>Fissare il dosatore sulla confezione. Ogni dose equivale a 30 ml di prodotto. Usare diluito secondo le istruzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diluizione al 4% con tempo di contatto di 5 minuti se è previsto il risciacquo - diluizione al 2% se non è previsto il risciacquo <p>Dopo il lavaggio occorre anche risciacquare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il martedì e il venerdì nei nidi - Il venerdì nei servizi con bambini più grandi 	<p>Utilizzare mocio (o frangia) e secchio con doppia vasca (acqua pulita e acqua sporca) con strizzatore</p> <p>A fine utilizzo risciacquare accuratamente il mocio (o frangia) e mettere ad asciugare</p>	<p>Durante la diluizione del prodotto indossare guanti, mascherina e visiera protettiva</p> <p>Indossare guanti e mascherina durante l'utilizzo</p>



Nota

I panni in microfibra vanno utilizzati secondo i colori indicati e quindi sempre negli stessi ambienti: ROSSO e GIALLO: BAGNI (rosso: water – giallo: tutte le altre superfici del bagno) BLU: CUCINA e MENSA - VERDE: ARREDI, GIOCHI e ALTRE SUPERFICI

A fine utilizzo i panni in microfibra vanno accuratamente risciacquati e messi ad asciugare. Possono essere lavati in lavatrice a 30-40 gradi, ma non mischiarli con bucato bianco.

Progetto Città Società Cooperativa Sociale · O.N.L.U.S.

Sede legale e amministrativa: Corso Italia 13-2 · 17100 SAVONA · Tel. 019.812515 · fax 019.856591

e-mail: info@progettocitta.coop · www.progettocitta.coop

P.IVA 00955620091 · Albo Società Cooperative n. A164508 del 31/03/05 · Albo Reg. Cooperative Sociali n° 35 Sez. A

