**RIEPILOGO GENERALE ESTATE RAGAZZI 2020 “20 DI NOVITA’”**

**1. Mappatura e progetto**

Per la presentazione al comune del progetto, è stata predisposta una scheda di mappatura delle risorse [allegata]. Vi chiediamo di integrare l’allegato con la planimetria degli spazi che si intendono utilizzare, siano essi esterni che interni. In ogni modo devono essere indicate: la zona di *triage* all’ingresso dello spazio, le zone per le attività, ristoro e bagni.

**2. Organigramma**

Nell’apposita sezione del drive “oratoriuniti” troverete la grafica dell’organigramma che dovrà essere appeso all’interno dei locali parrocchiali in una delle aree dell’estete ragazzi.

Vi chiediamo di iviare l’allegato compilato a questo servizio per mail.

La Parrocchia o l’Associazione deve nominare un Responsabile locale del progetto, un responsabile locale del Protocollo di sicurezza, cui compete verificare che il progetto sia aderente alla normativa anti-contagio e che la attuazione sia rigorosa.

**3. Bilancio e costo settimanale**

Ogni parrocchia che avvierà le attività dell’estate ragazzi dovrà inviare a questo servizio:

1. Il costo settimanale richiesto alle famiglie
2. Un **piccolo bilancio preventivo** delle spese da sostenere:

In particolare si tenga conto:

* costo per l’eventuale catering;
* costo dei materiali per le attività;
* costo di eventuali gratuità
* costo di eventuali assunzioni ( responsabile Campo- pulizie); su questo punto si può chiedere la consulenza dell’amministrazione diocesana [amministrazione@diocesiprato.it](mailto:amministrazione@diocesiprato.it)

Per quanto riguarda l’erogazione dei contributi, la Diocesi come ente capofila, chiederà le sovvenzioni al Comune e a sua volta, attraverso un meccanismo di distribuzione in percentuale verranno ridistribuiti ai vari centri estivi.

**5. Modulistica**

Il personale responsabile del campo o l’addetto alla segreteria dovrà avere cura di far pervenire alle famiglie la modulistica per l’adesione al progetto. Trovate Il campionario della modulistica nel drive

Ovvero:

1. Modulo-base progetto
2. Patto educativo

* *Moduli per l’iscrizione:*
  + 2. Iscrizione
  + 3. Auto-dichiarazione dei genitori
  + 4. Segnalazione di particolari necessità (allergie, alimentazione, terapie…)
  + 5. Privacy (consenso al trattamento dei dati)
  + 6. Privacy COVID-19 (consenso al trattamento dei dati sanitari relativi al COVID-19)
* 7. Modulo nomina addetto dati COVID
* 8. Modulo allontanamento

**6. Assicurazione**

Ogni parrocchia o associazione che svolge attività nell’oratorio estivo dovrebbe essere già coperta da forme assicurative relative alle attività dell’oratorio estivo. Tuttavia è fortemente consigliata l’adesione a contenitori associativi ( ANSPI CSI) attraverso un tesseramento con la copertura assicurativa per il COVID19 in ogni modo si verifichi se le proprie coperture assicurative prevedono il caso di contagio da Coronavirus che è condizione essenziale per l’inizio delle attività.

**7. Pasti**

Si ricorda che sono due le forme per la fornitura dei pasti:

* pasti monoporzione preparati da una ditta di Catering.
* Pasti preparati in loco da personale con attestato haccp

Le modalità relative ai pasti sono spiegate nell’apposita sezione del drive

**8. Triage**

All’ingresso dell’oratorio dovrà essere allestita, prima del banco di segreteria, l’area triage.

Questo servizio sarà appaltato alla Misericordia di Prato che con il proprio personale provvederà alla misurazione della temperatura corporea e alla consegna dei DPI per bambini e animatori.

Nel caso non si disponga di una apposita stanza all’interno dei locali parrocchiali siete pregati di far pervenire a questo servizio la richiesta di uno o più gazebo che saranno richiesti alla protezione civile.

**9. Volontari**

È necessario che sia inviata la lista di tutto il personale volontario che accederà all’area del grest.

Trovate nel drive una modulo da riempire, di cui una copia dovrà essere custodita dalla segreteria del campo e una inviata a questo servizio.

Il personale volontario o dipendete, dovrà firmare – ogni giorno - l’entrata presso la segreteria del campo e l’uscita al momento della cessazione del servizio. Tutti i volontari saranno muniti dalla diocesi di Dispositivi di Protezione Individuale.

**8. Formazione**

Si ricorda che tutti gli operatori coinvolti nel Grest, a partire dagli animatori adulti, devono essere formati (e certificare l’avvenuta formazione). La diocesi provvederà a fissare gli appuntamenti vicariali per la formazione alla sicurezza e all’utilizzo dei DPI. La formazione alle attività educative spetta do ogni singolo oratorio in orari e modalità da concordare.

**9. Sanificazione, igienizzazione e dPI**

Tutti gli ambienti frequentati dai bambini aderenti al progetto dovranno essere sanificati con appositi prodotti igienizzanti. Si ricorda che gli ambienti dovranno essere igienizzati attraverso una pulizia approfondita delle superfici con frequenza almeno giornaliera e sicuramente al termine delle attività educative. I bagni dovranno essere igienizzati ogni qualvolta verranno utilizzati.

Si raccomanda di riservare un bagno per gli animatori e personale volontario diverso da quello dei bambini.

Nel caso di ragazzi diversamente abili in carrozzina, si individui il bagno a loro destinato a norma di legge.

Ogni bambino sarà dotato di:

guanti monouso

mascherina monouso

gel igienizzante personale

borraccia d’acqua personale

si raccomanda di chiedere alle famiglie di dotarsi di zainetto quale contenitore dei DPI dei diversi ausili e se necessario di cancelleria personale.