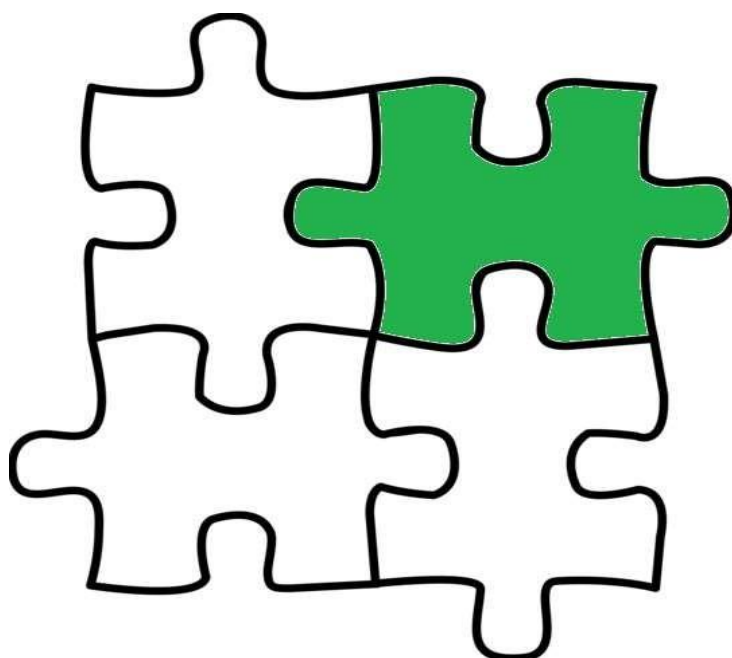




PARROCCHIA

ORATORIO DI _____



PROTOCOLLO AULE

IL PARROCO

Data Certa:

____/____/____

SOMMARIO

0. INTRODUZIONE	3
1. PREPARAZIONE DEI LOCALI	3
2. ACCESSO E USCITA DAI LOCALI	3
3. POSSIBILITA' DI ACCESSO	4
4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCONTRO	4
5.1 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CATECHESI E DEDICATE AI MINORI	5
6. SISTEMAZIONE DI GIUBBINI E ALTRI INDUMENTI	5
7. NORME IGIENICHE	5
8. PROCEDURE IN CASO DI SINTOMI DA INFEZIONE	6
9. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI	6

0. INTRODUZIONE

Il presente protocollo ha lo scopo di illustrare le modalità di utilizzo delle aule / saloni / spazi interni in uso presso l'oratorio, relative alla gestione del rischio COVID-19. Le indicazioni fornite nel presente documento sono da intendersi a completamento di quanto indicato nel Protocollo Generale.

1. PREPARAZIONE DEI LOCALI

Il Parroco (o il direttore dell'oratorio) individua alcune sale o aule (esclusi cinema e teatri, per cui viene messo a disposizione un protocollo ad hoc) utili agli incontri/riunioni, tenendo conto della metratura e della buona aerazione esterna. Sulla scorta della possibilità di mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro tra i partecipanti, viene identificata la capienza massima dell'aula, aumentando la distanza ad almeno 3 metri qualora le persone si trovino una di fronte all'altra. Nel caso vengano individuate più aule, sulla porta di accesso viene riportata l'indicazione della capienza massima per ciascuna.

2. ACCESSO E USCITA DAI LOCALI

L'ingresso alle aule è regolamentato all'esterno in modo da mantenere l'adeguato distanziamento in prossimità delle porte. L'accesso viene consentito solo ed esclusivamente entro il numero massimo stabilito secondo i criteri di cui al punto 1. Saranno inoltre disponibili all'interno o all'esterno di ogni aula utilizzata dispenser per l'erogazione di disinfettante per le mani o prodotti equivalenti.

Nel caso della presenza di più incontri dedicati ai minori le procedure di entrata e di uscita devono prevedere un'organizzazione, anche su turni, che eviti assembramenti di genitori e accompagnatori, che attenderanno all'esterno della struttura stessa. Nel caso in cui il numero dei ragazzi e/o la configurazione degli spazi e degli accessi faciliti la creazione di assembramenti, è consigliabile che i ragazzi entrino ed escano scaglionati a gruppi, con turni distanziati almeno fra i 5 e i 10 minuti. Quando possibile, saranno opportunamente differenziati i punti di ingresso dai punti di uscita con individuazione di percorsi obbligati.

I genitori si impegnano a trattenere a casa il minore in caso di sintomi influenzali e temperatura superiore ai 37,5° C.

3. POSSIBILITA' DI ACCESSO

Non potrà partecipare agli incontri chi ha temperatura corporea superiore ai 37,5°C o altri sintomi influenzali; chi è in quarantena o in isolamento domiciliare; chi è entrato in contatto con una persona affetta da COVID-19 nei 14 giorni precedenti¹. In caso di congressi, convegni, attività pubbliche che

¹ La circolare del Ministero della Salute 0018584-29/05/2020-DGPRES-DGPRES-P avente ad oggetto "Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (Contact tracing) ed App Immuni" definisce il "Contatto stretto" (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato come:

prevedano l'invito di un numero consistente di persone, non frequentanti ordinariamente le attività parrocchiali, sarà necessario richiedere il possesso del "Green Pass" secondo le indicazioni previste nella scheda apposita.

Chi entra dovrà indossare la mascherina; è bene, comunque, che l'oratorio abbia a disposizione mascherine di scorta, per permettere l'accesso ai locali a chi ne fosse sprovvisto.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI

Definito l'indice di affollamento di cui sopra, sarà cura del parroco pro tempore o del direttore dell'oratorio definire gli spazi dei posti a sedere secondo le debite distanze - almeno 1 metro tra le persone - e verificare l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (mascherine) sempre obbligatorio negli spazi interni.

I posti a sedere saranno preventivamente disposti in modo da rendere automatico il rispetto delle distanze previste. Nelle aule si favorisca il ricambio d'aria. È ammesso l'utilizzo dei climatizzatori / deumidificatori / aeratori a condizione per cui si possa dimostrare l'avvenuta sanificazione dei filtri degli stessi o delle relative UTA.

In via precauzionale vengano registrate le presenze delle persone convenute e conservata la registrazione (vedi scheda allegata) per un tempo non inferiore a 21 giorni.

Si raccomanda l'uso di materiale individuale (pennarelli, matite, fogli, etc.). Il materiale messo a disposizione dall'oratorio e utilizzato all'interno del gruppo, sarà utilizzato dopo una corretta igienizzazione delle mani e igienizzato dopo l'uso.

Si raccomanda prima e dopo l'attività, e comunque ogni 30 minuti, adeguata aerazione per mezzo di apertura di finestre e porte o con l'ausilio dei mezzi tecnici opportuni (senza utilizzare la funzione ricircolo dell'aria).

-
- a) una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19;
 - b) una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
 - c) una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
 - d) una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti;
 - e) una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
 - f) un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
 - g) una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

È necessario gestire l'attività in modo che i gruppi differenti si mantengano il più possibile separati: se dovranno accedere negli stessi ambienti contemporaneamente lo faranno rimanendo divisi per gruppi, distanziando i momenti di entrata ed uscita e mantenendo distanze e dispositivi di protezione individuale.

Le aule possono essere concesse in uso ad altri enti o associazioni, previa la compilazione del documento allegato (Modulo richiesta uso stanze); il responsabile della convocazione dovrà agire secondo le modalità ammesse nel "Protocollo Generale Oratorio" ed è responsabile della corretta gestione dell'incontro, secondo le indicazioni qui riportate, in particolare dei momenti di accesso e uscita dall'aula.

4.1 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CATECHESI E DEDICATE AI MINORI

Per i bambini e ragazzi che partecipano in modo continuativo all'attività dell'oratorio (almeno una volta ogni quindici giorni) è richiesta al momento dell'iscrizione la compilazione di un patto per il rispetto delle regole ai fini del contrasto alla diffusione del virus (patto e modulo di iscrizione sono disponibili).

I genitori e gli adulti coinvolti (catechisti, educatori, animatori...) dovranno attenersi alle indicazioni fornite dalla Parrocchia e saranno invitati ad un continuo auto-monitoraggio delle condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare. Verranno fornite loro informazioni circa i comportamenti da adottare in caso di comparsa di sintomi sospetti di COVID-19.

Le presenze dei minori agli incontri di catechesi dovranno essere scrupolosamente segnate su un apposito registro (vedi scheda allegata), da mantenere in oratorio. Le schede saranno conservate per 21 giorni.

5. SISTEMAZIONE DI GIUBBINI E ALTRI INDUMENTI

I vestiti, gli indumenti e gli strumenti individuali non utilizzati durante gli incontri (giubbini, cartelle, borsine...) dovranno trovare un proprio specifico spazio, anche all'interno dell'aula, in modo da rimanere sempre ben separati senza poter essere confusi. In caso non vi siano appendiabiti nelle aule, eventuali giubbini potranno essere appesi dietro la propria sedia, evitando di scambiarla con altri.

6. NORME IGIENICHE

Si raccomandi ai partecipanti la necessità di rispettare le seguenti norme igieniche: lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso; indossare sempre le mascherine in modo che coprano naso e bocca; non tossire o starnutire senza protezione; mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone; non toccarsi il viso con le mani.

7. PROCEDURE IN CASO DI SINTOMI DA INFEZIONE

Qualora durante l'incontro un partecipante dovesse manifestare i sintomi da infezione da COVID-19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite, febbre) sarà momentaneamente isolato. Nel caso di un minore, la Parrocchia informerà tempestivamente la famiglia, che dovrà portarlo a casa e contattare il pediatra di libera scelta o il medico di base. Chi venisse trovato positivo al COVID-19 non potrà essere riammesso alla catechesi fino alla piena guarigione, certificata secondo i protocolli previsti.

Si avrà cura di mantenere la riservatezza circa l'identità delle persone che soffrono di sintomi sospetti, nel rispetto della normativa e al fine di non creare inutili allarmismi.

8. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

Per le operazioni di pulizia, igienizzazione e sanificazione, si faccia riferimento alla procedura di cui al documento quadro. La summenzionata si applica anche alle sedute e schienali delle sedie e ad eventuali scrivanie e tavoli utilizzati durante la riunione.

Allegati

