

LNEE GUIDA per la GESTIONE della PALESTRA

Planning giornaliero attività da eseguire

- Ritirare il modulo presenze (con $t > 37.5^{\circ}\text{C}$ si registra la temperatura e si allontana la persona dall'attività) dalle Società utilizzatrici
- Verificare che gli utilizzatori rimangano distanziati durante l'attività ed evitino qualsiasi genere di assembramento
- Verificare che i diversi gruppi non si incrocino al cambio dell'ora e che utilizzino la porzione di gradinate a loro assegnata
- Verificare che tutti gli utilizzatori indossino la mascherina all'ingresso e all'uscita e nel caso in cui si fermino a parlare tra di loro.
- Verificare che le Società utilizzatrici disinfettino a fine corso tutti i materiali/attrezzature utilizzati
- Incentivare l'uscita dal terreno di gioco e dalla Palestra facendo rispettare gli orari concordati
- Ritirare ogni settimana il registro pulizie compilato a cura delle ASD
- Fare pulizie di fondo di tutti i locali e successivamente sanificare con apposito macchinario e prodotto: gradinate – terreno di gioco – bagni pubblico – porte e maniglie – spogliatoi e relativi bagni – infermeria – stanza custode
- Compilare dettagliatamente il registro “Scheda verifica operazioni di pulizia e sanificazione” e firmare
- Tenere accuratamente pulite e ordinate le attrezzature per la pulizia (scope – stracci – aspirapolvere – forbice da pavimenti – macchina lavapavimenti)

Per info dubbi e/o necessità contattare il Comitato Uisp

tesseramento.padova@uisp.it 049 618058 +39 3772102515

politicheeducative.padova@uisp.it 049-618058 +39 377-2102988

