



Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° grado

*POLO TECNOLOGICO IMPERIESE*

**I.T.I.S. "G.Galilei" - I.T.T.L. "A.Doria" - I.P.S.S.C. "U.Calvi"**

Via Santa Lucia 31 – 18100 Imperia – C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58 – Fax 0183.27.55.37

email: [imis002001@istruzione.it](mailto:imis002001@istruzione.it) - sito: [www.polotecnologicoimperiese.edu.it](http://www.polotecnologicoimperiese.edu.it)



## **PROTOCOLLO SICUREZZA PER LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO**

### **DOCENTI**

- Ingresso all'interno dell'Istituto: igienizzazione delle mani, misurazione della temperatura a carico del personale ATA.
- Ingresso all'interno dell'Istituto con propria mascherina e possibilità di sostituzione con mascherina in dotazione all'Istituto.
- Ingresso nelle aule con la mascherina, che deve essere utilizzata per tutti gli spostamenti all'interno dell'Istituto.
- Ogni aula viene dotata di un blister di 10 mascherine da utilizzare in caso di rottura della propria, per studente e docente. La consegna verrà registrata su apposito foglio condiviso online.
- Utilizzo dell'aula insegnanti per il minor tempo necessario, senza sostare al suo interno per tempi lunghi e senza creare assembramenti (Max 4 persone in contemporanea).
- Non creare assembramenti nei corridoi.
- In aula, se viene garantito il distanziamento sociale, la mascherina può essere abbassata.
- Garantire l'aerazione degli ambienti durante le lezioni e al cambio delle ore.
- A ogni cambio ora i docenti devono procedere con l'igienizzazione delle mani e all'igienizzazione della postazione (tastiera del computer, piano della cattedra e seduta della sedia) con il materiale fornito in dotazione presso ogni aula.
- Lo smaltimento delle mascherine verrà effettuato nei contenitori dei rifiuti indifferenziati.
- Per ogni uscita didattica o supplenza si deve compilare il registro per il monitoraggio delle attività aggiuntive, anche nella pagina degli studenti, per favorire la tracciabilità dei contatti.
- L'uscita degli studenti dall'aula per recarsi ai servizi igienici, uno alla volta, verrà registrata su apposito foglio condiviso online.
- Garantire il più possibile il distanziamento sociale; laddove non fosse possibile indossare sempre la mascherina.
- Monitorare che l'uscita dalle aule al termine delle lezioni sia monitorata in modo da non creare assembramenti
- Garantire, per la parte di propria pertinenza, la corretta e tempestiva attuazione delle procedure per il contenimento del contagio (ALL. 1 e 2).

## STUDENTI

- Per ogni plesso saranno predisposte due diversi percorsi per l'ingresso e per l'uscita, identificabili tramite segnaletica orizzontale e verticale.
- Ingresso all'interno dell'Istituto con propria mascherina e avendo provveduto presso la propria abitazione alla misurazione della temperatura corporea (con una temperatura corporea pari o superiore a 37.5° devono restare presso la propria abitazione senza recarsi a scuola).
- Il personale Scolastico si riserva di misurare la temperatura corporea attraverso l'utilizzo di termometri a infrarossi o con un eventuale termoscanner
- All'ingresso all'interno dell'Istituto si deve procedere con l'igienizzazione delle mani con il gel a disposizione della scuola o con proprio dispositivo.
- Muoversi all'interno dell'Istituto con l'utilizzo della mascherina, se sprovvisti, si può richiedere all'Istituto di averne una di quelle in dotazione alla scuola.
- Una volta al banco, se viene garantito il distanziamento sociale, la mascherina può essere abbassata. Per ogni spostamento nell'aula e fuori la mascherina deve essere indossata.
- Agli studenti è consentito l'utilizzo di materiale didattico rigorosamente personale, etichettato con nome cognome e classe.
- Utilizzo dei bagni: accessibili esclusivamente con l'utilizzo della mascherina, evitare gli assembramenti, porre molta attenzione alla cura igienica personale (lavaggio e igienizzazione delle mani).
- Solo uno studente per classe può avere l'autorizzazione per recarsi ai servizi igienici e deve chiedere ai collaboratori scolastici la possibilità di recarsi negli appositi spazi, al fine di evitare assembramenti.
- La ricreazione verrà effettuata in aula, la merenda verrà consumata al proprio banco per evitare spostamenti senza mascherina.
- L'utilizzo dei distributori automatici è autorizzato durante la mattinata, solo per un utente alla volta tramite richiesta al collaboratore scolastico, avendo cura di igienizzarsi le mani prima e dopo l'utilizzo.
- All'interno dei laboratori si avrà accesso previa igienizzazione delle mani e con l'utilizzo della mascherina, che, solo se viene garantito il distanziamento sociale, potrà essere abbassata.
- Lo smaltimento delle mascherine verrà effettuato nei contenitori dei rifiuti indifferenziati.
- Durante l'Anno Scolastico, al termine delle lezioni gli studenti lasceranno l'Istituto in maniera ordinata senza possibilità di sostare al suo interno per evitare assembramenti
- Favorire il più possibile, all'ingresso e all'uscita dall'Istituto il distanziamento sociale.

## PERSONALE ATA

- Devono misurare la temperatura corporea agli insegnanti e a tutte persone estranee all'Istituto<sup>(\*)</sup>.
- Per gli utenti esterni registrare l'ingresso su apposito registro<sup>(\*)</sup>.

- Igienizzare le postazioni di lavoro del personale amministrativo e le aule al termine delle attività didattiche quotidiane<sup>(\*)</sup>.
- Gli assistenti tecnici preposti ai laboratori ne devono curare l'igienizzazione al termine di ogni attività didattica.
- Igienizzare i servizi igienici almeno tre volte durante la mattinata e monitorare gli accessi da parte degli studenti ai servizi stessi, al fine di evitare assembramenti<sup>(\*)</sup>.
- Igienizzazione dei distributori automatici più volte durante la mattinata<sup>(\*)</sup>.
- Verificare che i dispenser di igienizzanti siano sempre disponibili e efficienti<sup>(\*)</sup>.
- Durante la pulizia ordinaria, si provvederà all'igienizzazione delle maniglie delle porte<sup>(\*)</sup>.
- Controllare che non si verifichino situazioni di assembramento nei corridoi.
- L'accesso agli uffici amministrativi è consentito durante l'orario di apertura, esclusivamente tramite sportello dedicato.
- Garantire il distanziamento dei banchi all'interno delle aule, rispettando la segnaletica sistemata sul pavimento<sup>(\*)</sup>.
- Evitare situazioni di assembramento nelle aree dedicate al personale amministrativo.
- Favorire il più possibile il distanziamento sociale.
- Garantire, per la parte di propria pertinenza, la corretta e tempestiva attuazione delle procedure per il contenimento del contagio (ALL. 1 e 2).

### **UTILIZZO SPAZI CHIUSI PER ATTIVITÀ MOTORIA (PALESTRA)**

- Organizzare gli spazi negli spogliatoi in modo da assicurare le distanze di almeno 1 metro, anche regolamentando l'accesso agli stessi.
- Regolamentare i flussi, gli spazi di attesa, l'accesso alle diverse aree, il posizionamento di attrezzi e macchine, anche delimitando le zone, al fine di garantire la distanza di sicurezza:
  - almeno 1 metro per le persone mentre non svolgono attività fisica,
  - almeno 2 metri durante l'attività fisica (con particolare attenzione a quella intensa).
- Dotare la struttura di dispenser con prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani dei frequentatori in punti ben visibili, prevedendo l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e in uscita.
- Dopo l'utilizzo da parte di ogni singolo soggetto si deve assicurare la disinfezione della macchina o degli attrezzi usati.
- Gli attrezzi e le macchine che non possono essere disinfettati non devono essere usati.
- Garantire la frequente pulizia e disinfezione dell'ambiente, di attrezzi e macchine (anche più volte al giorno ad esempio tra un turno di accesso e l'altro), e comunque la disinfezione di spogliatoi a fine giornata.
- Non condividere borracce, bicchieri e bottiglie e non scambiare con altri utenti oggetti quali asciugamani, indumenti o altro.

- Utilizzare in palestra apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo.
- Tutti gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti dentro la borsa personale.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni.

### **UTILIZZO SPAZI APERTI PER ATTIVITÀ MOTORIA**

- Regolamentare i flussi, gli spazi di attesa, l'accesso alle diverse aree, il posizionamento di attrezzi e macchine, anche delimitando le zone, al fine di garantire la distanza di sicurezza:
  - almeno 1 metro per le persone mentre non svolgono attività fisica,
  - almeno 2 metri durante l'attività fisica (con particolare attenzione a quella intensa)
- Non è possibile utilizzare attrezzi durante l'attività fisica all'aperto

### **ACCESSO VISITATORI E FORNITORI ESTERNI**

- Gli accessi agli uffici amministrativi saranno limitati ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, previa prenotazione e relativa programmazione.
- Gli accessi all'Istituto sono concessi esclusivamente con l'utilizzo della mascherina
- I visitatori ammessi saranno regolarmente registrati, con indicazione, per ognuno di essi, dei dati anagrafici, dei relativi recapiti telefonici, della data di accesso e del tempo di permanenza.
- L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è subordinato alla sottoscrizione di apposita dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

### **ALLEGATI**

1. AZIONI PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA COVID-19
2. SCHEMA RIASSUNTIVO PROCEDURE