



Istituto di Istruzione Superiore

Benvenuto Cellini

Via Masaccio 8, 50136 Firenze - Tel.055 2476833 Fax 055 2478997

web: <http://www.cellini.fi.it> email: FIIS00600X@istruzione.it

Cod.Mecc. FIIS00600X C.F. 94076400483 PEC: FIIS00600X@pec.istruzione.it

ISTITUTO PROFESSIONALE
Industria e Artigianato per il Made in Italy
Manutenzione e Assistenza Tecnica
Servizi Commerciali (Grafica Pubblicitaria)
Servizi Culturali e dello spettacolo

ISTITUTO TECNICO
Settore Tecnologico
Sistema Moda



A tutto il personale
Alle famiglie
Ai fornitori
Agli addetti alla manutenzione
All'albo
Pubblicazione sul sito web
Pubblicazione sul registro elettronico
Affissione a tutti gli ingressi

OGGETTO: PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19-NORME DI COMPORTAMENTO

NORME COMUNI

- È vietato l'ingresso in presenza di febbre superiore a 37,5 °C, sintomi influenzali, contatti nei precedenti 14 giorni con persone positive al COVID-19
- Sono vietati gli assembramenti all'interno o presso i cancelli di ingresso dell'istituto
- È vietato l'accesso a chi è in quarantena, isolamento fiduciario o altra disposizione delle autorità competenti che limiti la libertà di circolazione per motivi sanitari
- È obbligatorio l'uso di mascherina conforme alle norme vigenti, che deve essere correttamente indossata, salvo nei luoghi e nelle situazioni in cui è espressamente consentito di non usarla
- È obbligatoria la disinfezione delle mani all'ingresso
- È obbligatorio il lavaggio o la disinfezione delle mani ad ogni cambio di aula, laboratorio o altro locale, prima e dopo aver mangiato o utilizzato i servizi igienici o essere venuti in contatto con superfici od oggetti potenzialmente infetti
- Sono vietati i contatti personali, le strette di mano, gli abbracci ed ogni forma di vicinanza
- È obbligatorio mantenere la distanza interpersonale minima di 1 metro, anche utilizzando la mascherina, salvo che sia esplicitamente prevista una distanza diversa
- Tutti coloro che accedono devono essere registrati presso le portinerie all'ingresso e all'uscita, salvo che dispongano di badge o dispositivo NFC e si registrino in ingresso e in uscita tramite orologio marcatempo. Gli studenti saranno registrati dai docenti della propria classe.
- Chi accede all'istituto è tenuto ad osservare le disposizioni delle autorità e dei gestori in merito all'utilizzo dei mezzi di trasporto utilizzati
- Segnalare immediatamente la comparsa di sintomi influenzali o di sintomi suggestivi di febbre quali tosse, raffreddore, problemi di respirazione o brividi
- L'accesso all'area uffici è consentito solo al personale autorizzato.
- In caso di tosse o starnuti coprire il volto con un fazzoletto o con l'interno del gomito.
- Non condividere oggetti personali.

NORME PER GLI STUDENTI

- Raggiungere l'aula o il laboratorio esclusivamente lungo i percorsi previsti, rispettando sempre la distanza di 1 metro e indossando la mascherina
- Seguire gli itinerari indicati anche per gli spostamenti interni e l'uscita, mantenendo sempre la distanza di 1 metro e indossando la mascherina
- Durante le lezioni rimanere al proprio posto salvo che per motivi di necessità e con l'autorizzazione del docente. Indossare sempre la mascherina quando non seduti al proprio posto.
- Non spostare i banchi dalle posizioni segnate sul pavimento e ricollocarli al posto corretto su richiesta dei docenti o comunque nel caso in cui siano spostati inavvertitamente.
- Consumare cibi solo al proprio posto e negli orari di ricreazione previsti per la propria classe, avendo cura di lavare o igienizzare preventivamente le mani



Istituto di Istruzione Superiore

Benvenuto Cellini

Via Masaccio 8, 50136 Firenze - Tel.055 2476833 Fax 055 2478997

web: <http://www.cellini.fi.it> email: FIIS00600X@istruzione.it

Cod.Mecc. FIIS00600X C.F. 94076400483 PEC: FIIS00600X@pec.istruzione.it

ISTITUTO PROFESSIONALE
Industria e Artigianato per il Made in Italy
Manutenzione e Assistenza Tecnica
Servizi Commerciali (Grafica Pubblicitaria)
Servizi Culturali e dello spettacolo

ISTITUTO TECNICO
Settore Tecnologico
Sistema Moda



- Rispettare scrupolosamente gli orari di ingresso e uscita indicati per la propria classe. In caso di ritardo presentarsi in classe e segnalare la presenza al docente. Le operazioni di gestione del ritardo saranno gestite dalla vicepresidenza in modalità telematica
- Non condividere materiale didattico come penne o matite.

NORME PER TUTTO IL PERSONALE

- Richiedere o comunicare sempre il prima possibile assenze e ritardi. La conoscenza tempestiva di tali elementi consente di organizzare il servizio in maniera migliore e ridurre i rischi derivanti dalla necessità di provvedere in modo estemporaneo.
- Usare sempre il badge all'ingresso e all'uscita. Se sprovvisti firmare su registro cartaceo.
- Vigilare sul rispetto delle norme da parte dell'utenza e degli esterni, con particolare riferimento al divieto di assembramento, mantenimento delle distanze, uso delle mascherine, igiene delle mani.

NORME PER I DOCENTI

- Annotare sempre sul registro gli eventi che comportano variazioni delle persone presenti in classe, quali ingresso o uscita di studenti, docenti, personale scolastico o esterni, registrando l'ora di inizio e fine dell'evento (es. lo studente XX esce per recarsi in bagno alle 10:20 e rientra alle 10:25). Le annotazioni sugli alunni devono essere apposte in spazi visibili solo all'interessato e alla famiglia.
- Durante la lezione mantenere sempre la distanza di 2 metri dagli studenti. I docenti di sostegno e gli educatori sono autorizzati a ridurre la distanza indossando mascherina e protezione per gli occhi, per il tempo necessario.
- Segnalare in vicepresidenza assenze anomale da parte degli studenti (es. assenze collettive o assenze prolungate di cui non si conosca il motivo).
- Mantenere sempre porte e finestre aperte se le condizioni meteo lo consentono. Fare comunque areare le aule durante la ricreazione, salvo eventi atmosferici particolarmente intensi.
- L'utilizzo delle sale professori è limitato ed è consentito soltanto depositare o prelevare materiale dai cassetti. La correzione degli elaborati può essere svolta a casa o – per le sole prove pratiche – nei laboratori al di fuori dell'orario di lezione, previo accordo col direttore di laboratorio e con la vicepresidenza.

NORME PER GLI ASSISTENTI TECNICI E I DIRETTORI DI LABORATORIO

- Consentire solo l'utilizzo delle postazioni autorizzate, verificando che le segnalazioni di divieto siano sempre presenti e mantenendo disattivate in modo permanente le postazioni non utilizzabili.
- Collaborare con i collaboratori scolastici alla sanificazione delle attrezzature, con particolare riguardo per quelle più delicate, rimuovendo l'alimentazione elettrica se necessario.
- Mantenere e verificare che sia sempre mantenuta la distanza di 2 metri fra personale scolastico e studenti e di 1 metro fra gli studenti.
- Vigilare sull'utilizzo delle mascherine.

NORME PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

- Controllare che tutti coloro che accedono all'istituto usino il badge o siano registrati, annotando sempre l'ora di ingresso e di uscita.
- Non consentire l'ingresso al pubblico se non in caso di appuntamento presso l'URP.
- Pulire e sanificare i locali secondo le disposizioni ricevute. Particolare attenzione deve essere prestata alla sanificazione ed areazione dei locali dopo l'utilizzo da parte di classi o gruppi di alunni
- Vigilare sul rispetto delle norme di prevenzione.

Il Dirigente Scolastico

GIANNI CAMICI