



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI ROMA
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"GIORGI-WOOLF"**

Viale P.Togliatti, 1161 - 00155 Roma ☎ 06121127300 - 06121127301 fax 062592598 – Ambito 3-Distretto XV -
✉ Indirizzo di PEC: RMIS121002@PEC.istruzione.it - ✉ E-mail istituzionale: RMIS121002@istruzione.it
<http://www.iisgiorgiwoolf.edu.it> - C.F. 97977620588

all'attenzione di tutto il Personale Scolastico
a tutti gli alunni della sede Giorgi
al Personale ATA
e p.c. al DSGA

Comunicazione n° 98 del 05/11/2021

**NORME DI COMPORTAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI INFORMATICI NEL
RISPETTO DELLE NORME COVID-19**

Premessa

A causa della situazione pandemica tuttora in corso, l'uso dei laboratori informatici dovrà essere regolato prestando particolare attenzione al rispetto delle norme volte a ridurre al minimo il rischio di contagio.

Pertanto l'organizzazione e la distribuzione delle classi all'utilizzo dei laboratori prevederà la turnazione di una sola classe al giorno, come da tabella allegata. (con possibili future variazioni opportunamente comunicate)

Regolamento per l'accesso ai laboratori informatici

Norme di comportamento

- Durante l'occupazione del laboratorio i docenti e gli studenti devono sempre indossare le protezioni delle vie aeree (mascherine chirurgiche).
- All'ingresso e all'uscita dal laboratorio gli/le alunni/e e il/i docente/i si disinfettano le mani con il gel disinfettante.
- L'accesso al laboratorio avviene in maniera ordinata, occupando per primi i posti più lontani o più interni.
- L'uscita dal laboratorio avviene anch'essa in maniera ordinata, a partire dai banchi più vicini alla porta.
- Ogni studente deve occupare la stessa postazione nell'arco della giornata anche se dovessero svolgere discipline diverse;

- l'attività di laboratorio, se usata solo da un gruppo della classe, non potrà prevedere nessuna alternanza con l'altro gruppo nell'arco della stessa giornata;
- La presenza contemporanea del docente di materia, del docente tecnico-pratico, del docente di sostegno e del Personale ATA, deve avvenire nel rispetto delle norme di distanziamento.
- Prima di ogni nuovo utilizzo (prima all'inizio della 1° ora di lezione), le singole postazioni verranno disinfettate dall'assistente Tecnico ATA assegnato al Laboratorio.
- La disinfezione della postazione operata dagli Assistenti Tecnici ATA avviene a computer spento e comprende tastiera, mouse, pulsante di accensione del computer e del monitor;
- Scrivania e sedia saranno igienizzati dal collaboratore scolastico insieme al monitor e il corpo del computer, una volta al giorno.
- Date le norme vigenti, visto l'obbligo di indossare sempre l'adeguata protezione delle vie respiratorie, nei laboratori informatici sarà possibile occupare tutte le postazioni disponibili: (aula 19, aula 20, aula 21, aula 234).

Sanificazione

Il presente protocollo potrà essere aggiornato con integrazioni o modifiche alla luce dell'evoluzione della situazione epidemiologica, di eventuali ulteriori indicazioni da parte delle autorità competenti e del costante monitoraggio effettuato dall'istituto.

Il Dirigente Scolastico

Elena Tropea



