ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
"ODONE BELLUZZI - LEONARDO DA VINCI"
RIMINI

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Regolamento interno delle palestre
Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle palestre annesse alle sedi dell'ITTS "O. Belluzzi" - "L. Da Vinci" di Rimini

PREMESSA

Il presente Regolamento ha la finalità di regolamentare la fruizione della Palestra da parte degli alunni dell'Istituto e degli esterni che, su domanda, svolgono attività sportive nella medesima. Il Regolamento della Palestra è altresì finalizzato all'utilizzo ed alla buona conservazione delle attrezzature e delle dotazioni ginniche in essa presenti, facenti parte integrante del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni.

ART. 1 - IL RESPONSABILE DELLA PALESTRA

La Palestra è affidata ad un Responsabile nominato dal Dirigente Scolastico.
Il Responsabile della Palestra, coadiuvato dagli altri docenti di Scienze Motorie, ha il compito di organizzare la palestra e di vigilare al fine di garantire il buon funzionamento delle attrezzature e degli strumenti ginnici nel rispetto delle norme di sicurezza e salute in relazione alla programmazione delle attività sportive stabilita dal Dipartimento Disciplinare. Il responsabile della Palestra deve avere la formazione da Dirigente della sicurezza.

ART. 2 - USO DELLA PALESTRA

L'utilizzo della Palestra è consentito agli alunni dell'Istituto per le seguenti attività:
1. attività didattica di scienze motorie e sportive;
2. esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva;
3. allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed interscolastici;
4. attività ginnico-sportive deliberate dall'Istituto;

ART. 3 - FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

I docenti di Scienze Motorie, all'inizio di ogni anno scolastico e prima di iniziare le attività ginniche programmate, devono formare gli alunni, in particolare quelli delle classi I, sull'utilizzo della Palestra, dei locali attigui e degli spogliatoi e sulle norme di sicurezza relativamente all'uso delle attrezzature e delle attività connesse, al fine di prevenire infortuni.
I docenti devono rispettare le norme di sicurezza del presente Regolamento sull'uso e sui controlli periodici delle attrezzature in dotazione.

ART. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Per lo spostamento in palestra le classi sono tenute ad attendere il docente in aula e saranno riaccompagnate dallo stesso al termine delle attività.
L'accesso alla palestra è consentito solo in presenza del docente di SMS ovvero, per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra, deve essere assicurata la presenza del docente di SMS; all'uso delle relative dotazioni sovrintendono i docenti di scienze motorie e sportive.
Gli alunni, per svolgere attività didattiche di scienze motorie, devono indossare indumenti e calzature adeguati all'attività ginnica; le calzature devono essere pulite (riservate all'uso in palestra) e ben allacciate; gli alunni privi di idoneo abbigliamento non possono svolgere l'attività di Scienze Motorie ma devono comunque rimanere in Palestra affinché sia garantita la vigilanza da parte del docente.
I docenti, per svolgere le lezioni di scienze motorie, devono indossare indumenti e calzature idonei all'attività ginnica.
Le classi sono invitate ad entrare nello spogliatoio libero indicato dall'insegnante o dal collaboratore scolastico e a lasciare lo stesso ordinato e pulito.
Durante l'orario scolastico non è consentito l'ingresso in palestra a personale esterno alla scuola ad eccezione di esperti tecnici autorizzati per lo svolgimento di attività previste dai progetti sportivi.
La lezione di Scienze Motorie in palestra termina 10 minuti prima del suono della campanella per consentire agli alunni di andare negli spogliatoi, lavarsi, cambiare gli indumenti e aspettare i compagni e l'insegnante nel corridoio di entrata delle palestre per poter così ritornare in classe accompagnati dal docente.

ART. 5 - COMPITI DEI DOCENTI E DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Tutti i docenti ed i collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare tempestivamente al responsabile della Palestra o al responsabile di plesso o al DS, anche tramite il SPP, eventuali situazioni di pericolo, rotture o cattivo funzionamento delle attrezzature al fine di evitare infortuni.
Il docente di scienze motorie coadiuvato dal collaboratore scolastico deve verificare che:

- eventuali ostacoli non eliminabili siano protetti e facilmente individuabili, informando gli alunni dei rischi;
- le attrezzature e tutti gli ancoraggi, fermi, ritenute e simili di impianti, attrezzi e attrezzature non costituiscano pericolo per gli utenti;
- la struttura e gli impianti non presentino anomalie (segnalare tempestivamente situazioni di pericolo legate a corpi illuminanti, corpi riscaldanti, caduta di intonaco e quant'altro possa causare il pericolo di caduta di oggetti dall'alto);
- il pavimento presenti sempre una superficie regolare e uniforme (segnalare tempestivamente eventuali buche, sconnessioni, avvallamenti, elementi di pericolo…);
- gli attrezzi pericolosi siano disposti fuori dai perimetri di gioco e dei corridoi;
- le panche devono essere poste stabilmente lungo i muri perimetrali della Palestra e in posizione da non costituire pericolo;
- la cattedra deve essere posizionata in modo da garantire la visuale su tutta l'area; inoltre non deve costituire pericolo e non deve ostruire le vie di fuga.

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Nella programmazione delle attività i docenti dovranno tener conto della situazione ambientale riscontrata e del numero di alunni presenti in Palestra.
La scuola mette a disposizione apposito registro su cui segnalare danni o malfunzionamenti rilevati al termine dell'attività, da parte di chi utilizza la Palestra in orario extracurriculare.
Tutti i materiali e le attrezzature, se non utilizzati nelle attività della specifica lezione, dovranno essere collocati in magazzino o ancorati secondo le modalità di aggancio previste; i materassi dovranno essere accuratamente fissati alle pareti mediante le apposite strutture di aggancio. Il fissaggio delle porte da pallamano/calcetto e dell'impianto da pallavolo dovrà essere effettuato con le modalità previste dalle apposite procedure (ved. allegati 1 e 2).
Ogni docente deve dare pronta e dettagliata comunicazione del/degli infortunio/i in all'Ufficio didattica.
Durante l'attività didattica in Palestra i docenti sono tenuti ad assicurare un'idonea vigilanza sugli alunni, in particolare non lasciandoli soli nell'area di gioco; il docente, ad inizio e termine lezioni, deve gestire i tempi affinché questi siano congrui per il cambio degli indumenti nello spogliatoio ed in particolare si devono rispettare i tempi indicati all'ultimo comma dell'art. 4.

ART. 6 - REGOLE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Gli alunni si impegnano a custodire sulla cattedra o sulla panchina, in un contenitore, i cellulari e gli oggetti di valore che debbono essere riposti sulla stessa all'inizio della lezione e ritirati alla fine.
All'inizio dell'ora di Scienze Motorie gli alunni devono affrontare un adeguato riscaldamento per evitare di incorrere in infortuni o precoce affaticamento muscolare.
Durante le ore curricolari di Scienze Motorie ogni alunno deve:

- indossare un abbigliamento idoneo all'attività pratica, privo di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguato alla temperatura sia dell'ambiente interno, che esterno. I calzini devono essere preferibilmente di cotone;
- evitare di indossare braccialetti, orologi, collanine ed orecchini;
- comportarsi in maniera disciplinata e rispettosa delle persone e dell'ambiente (è severamente vietato scrivere sui muri, sui pavimenti o sulle porte, bagnare il pavimento, urlare, spintonarsi e correre negli spogliatoi);
- rispettare le norme igieniche: avere con sé sapone liquido e asciugamano per lavarsi al termine della lezione pratica e un cambio completo;
- al termine della lezione di Scienze Motorie indossare un completo diverso da quello usato in palestra dopo essersi lavati con sapone e asciugati con asciugamano;
- informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve;
- informare tempestivamente l'insegnante se si riscontrano comportamenti irrispettosi e/o pericolosi a persone e cose da parte di altri compagni;
- informare tempestivamente se si riscontrano pericoli od oggetti, materiali, arredi, impianti, acqua per terra, strutture deteriorate e, quindi, potenzialmente pericolosi.

Agli alunni che accedono alla palestra è vietato:

- assumere comportamenti non rispettosi della personalità e dell'integrità fisica dei compagni;

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

- fare schiamazzi, correre o spintonarsi nello spogliatoio, nel corridoio e nella palestra durante il cambio orario;
- svolgere attività di educazione motoria/sportiva senza gli indumenti ginnici;
- utilizzare gli impianti (pallavolo e pallacanestro) senza l'autorizzazione del docente;
- utilizzare le dotazioni e gli attrezzi ginnici senza l'autorizzazione o in assenza del docente e fuori dalle attività programmate;
- assumere comportamenti non consoni all'attività di scienze motorie (giocare e correre nella palestra al di fuori delle attività programmate);
- danneggiare e imbrattare gli ambienti e spogliatoi della Palestra (art. 639 cod. penale 2020);
- entrare negli uffici dei docenti;
- allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione del docente;
- consumare cibi e bevande in palestra e negli spogliatoi.

È assolutamente VIETATO FUMARE in tutti gli ambienti scolastici.

ART. 7 - SPOGLIATOIO

Gli alunni prima di entrare nello spazio gioco della Palestra devono fare il cambio degli indumenti e lasciare tutti gli oggetti personali (ad eccezione di quanto indicato al primo punto dell'art. 6) nello spogliatoio; è vietato portare zaini ed altri oggetti ingombranti, che possono costituire un pericolo nella Palestra, anche fuori dallo spazio di gioco.

ART. 8 - PRIMO SOCCORSO

La palestra è dotata di cassetta di primo soccorso; in caso di infortuni è necessario attivare la relativa procedura.

Infortunio o malore

- Chi ha assistito all'evento chiama immediatamente un addetto al primo soccorso;
- l'addetto deve verificare l'entità dell'accaduto;
- se l'infortunio o il malore sono modesti e curabili con prodotti contenuti nella cassetta di pronto soccorso, procedere in tal senso nei limiti delle proprie conoscenze e capacità;
- in caso contrario, effettuare la chiamata di emergenza (pronto soccorso-112 o 118) ed avvisare il coordinatore delle emergenze;
- attendere sul posto i soccorsi.

ART. 9 - ATTREZZATURE DELLA PALESTRA

Le dotazioni e gli attrezzi ginnici sono conservati nell'apposito deposito attrezzi. Ogni docente al termine delle lezioni deve verificarne lo stato al fine di garantirne la sicurezza e l'efficienza e deve assicurarsi che gli attrezzi rotti o malfunzionanti siano interdetti all'uso da parte degli alunni.
Gli attrezzi non utilizzati durante le lezioni devono essere riposti nel deposito attrezzi o essere

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

disposti fuori dal perimetro di gioco e dai corridoi per non costituire pericolo ed ostruire il passaggio.

ART. 10 - ELENCO DELLE DOTAZIONI

Ogni anno il Responsabile della Palestra deve provvedere all'aggiornamento delle dotazioni redigendo un inventario.
Una copia dell'elenco aggiornato deve essere consegnata annualmente all'Ufficio Tecnico, ed una copia deve essere conservata anche dal Responsabile della Palestra.

ART. 11 - ULTERIORI COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PALESTRA

Il Responsabile della Palestra deve verificare:

- struttura: devono essere segnalate eventuali anomalie e situazioni di pericolo legate a corpi illuminanti e sistemi di riscaldamento, vetri rotti, caduta di intonaco e quanto altro possa costituire pericolo per cadute dall'alto;
- pavimento: la superficie deve essere regolare e uniforme, devono essere segnalati eventuali sconnessioni, avvallamenti, battiscopa staccati ed altri elementi di pericolo;
- attrezzature, fermi, funi e ancoraggi: gli impianti e le parti di essi devono essere integri e non devono costituire un pericolo per gli utenti della palestra;
- ostacoli non eliminabili: le parti che costituiscono un rischio (tubolari, muri e strutture metalliche spigolose, ecc.) devono essere protette.

ART. 12 - CONTROLLI E MANUTENZIONE

Il Responsabile della Palestra, coadiuvato dagli altri docenti e dai collaboratori scolastici, provvede ai seguenti controlli periodici:

- frequenza giornaliera: approntamento dell'area di gioco e delle attrezzature sportive con relativo montaggio e smontaggio se necessario;
- frequenza settimanale/bisettimanale: verifica delle dotazioni e dei materiali;
- frequenza mensile: controllo della condizione delle attrezzature con accantonamento di quelle da riparare o sostituire;
- frequenza trimestrale: controllo delle condizioni degli arredi (cattedra, panche...) e richiesta della relativa manutenzione ordinaria;
- frequenza annuale: sostituzione e riparazione di arredi e attrezzature.

ART. 13 - MISURE DI PREVENZIONE

Il Responsabile, coadiuvato da tutti i docenti che utilizzano la Palestra, deve accertarsi, in base alle indicazioni e ai suggerimenti contenuti nella C.M. n. 352/1983, AII. C, che gli attrezzi nell'ambiente della Palestra siano resi più sicuri, in particolare:

- impianto pallavolo: la rete deve essere dotata di due sostegni tubolari fissati in buche nel

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

pavimento e trattenute con tiranti e ganci (ved. procedura allegato 1); i sostegni tubolari devono essere protetti con ripari antiurto e dotati di apposita segnaletica;

- impianto pallacanestro: i tabelloni devono essere fissati con un'incastellatura metallica, muniti di tiranti e ganci di sostegno e di ripari antiurto;
- materassoni: devono essere posti all'esterno del perimetro di gioco, non devono ostruire le vie di fuga e devono essere appoggiati stabilmente al muro, o ancorati con sistemi di fissaggio per evitare pericolo di caduta;
- porte da calcetto/pallamano: devono essere opportunamente fissate a pavimento (ved. procedura allegato 2).

ART. 14 - UTILIZZO E CONSERVAZIONE MATERIALE E AMBIENTI

Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati per iscritto dai collaboratori scolastici al Responsabile della Palestra o al Responsabile di Sede o al Dirigente Scolastico anche tramite il SPP.
Gli alunni devono avvertire immediatamente il collaboratore scolastico o i docenti di Scienze Motorie di eventuali danni riscontrati negli spogliatoi, nei bagni e in Palestra in ingresso e in uscita.
Il collaboratore scolastico controllerà lo stato delle strutture, degli arredi, degli impianti e delle attrezzature e la presenza di eventuali danni negli spogliatoi, nei bagni e in Palestra prima dell'ingresso e all'uscita della classe.
Ogni alunno, incaricato dai docenti, deve avvertire immediatamente il proprio docente di eventuali comportamenti non rispettosi nei confronti di altri compagni o di materiali, attrezzi ed ambienti.
Ogni docente, a fine lezione, deve aver cura che gli attrezzi siano riposti ordinatamente e secondo gli accordi negli appositi spazi. Durante le attività, anche all'esterno, ogni docente deve ricontare gli attrezzi e le casacche per assicurarsi di averli recuperati tutti al termine della lezione.

ART. 15 - ATTIVITÀ DI SCIENZE MOTORIE ALL'ESTERNO

Durante l'anno scolastico sono previste attività ginnico-sportive all'esterno della Palestra (campo di calcetto) o presso altre strutture al di fuori dell'Istituto.
Le norme del presente Regolamento, compatibilmente con l'attività e le strutture utilizzate, si applicano anche per le attività all'esterno dell'Istituto.
Per lo svolgimento di attività nei pressi delle sedi dell'Istituto, all'esterno dell'area cortiliva, dovrà essere inviata apposita comunicazione a segreteria@ittsrimini.edu.it con congruo anticipo.

ART. 16 - ATTIVITÀ SPORTIVE DI ASSOCIAZIONI ESTERNE

La Palestra è può essere concessa ad associazioni sportive. Le attività svolte devono essere compatibili con le caratteristiche della struttura e devono effettuarsi in orari al di fuori di quello scolastico. Le associazioni si impegnano a mantenere in ordine e pulita la Palestra utilizzata. L'Istituto non è custode delle attrezzature esterne e queste devono essere collocate separatamente per rimanere distinte da quelle dell'Istituto.

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Per contro, le associazioni esterne hanno diritto a fruire delle attrezzature di proprietà dell'Istituto impegnandosi ad utilizzarle correttamente, nel rispetto del presente Regolamento, ed a segnalare all'Istituto scolastico ogni eventuale rottura, guasto, anomalia o pericolo.

ART. 17 - CONCESSIONE DELLA PALESTRA AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE

L'utilizzo della Palestra da parte di associazioni sportive esterne è consentito, previa richiesta di autorizzazione inoltrata alle autorità competenti e al Dirigente Scolastico. Si rimanda alla concessione effettuata dal Comune di Rimini alle singole società la possibilità di utilizzo della palestra nei giorni e negli orari stabiliti.
Le associazioni dovranno predisporre, nel DVR, apposito protocollo per il rischio biologico, e dovranno documentare ed attestare l'attuazione delle misure di sicurezza anti Covid-19.
L'elenco di tutte le associazioni, completo del calendario delle attività, deve essere comunicato al Responsabile della Palestra, prima dell'inizio della stagione sportiva.
La richiesta per l'utilizzo della Palestra e la concessione devono contenere:

- Referente dell'associazione sportiva;
- Recapito telefonico del Referente;
- Sede dell'associazione sportiva;
- Nome dell'associazione sportiva;
- Tipo di attività;
- Giorni e orari di attività;
- Periodo di svolgimento dell'attività.

ART. 18 - RESPONSABILITÀ DELLE ASSOCIAZIONI ESTERNE

Ogni associazione per accedere alla Palestra deve essere preventivamente munita di copertura assicurativa; sull'Istituto scolastico non ricadono responsabilità in merito all'uso delle attrezzature esterne ed alle attività svolte. Durante l'uso nella Palestra, deve essere presente il personale di vigilanza facente parte dell'associazione sportiva; detto personale è tenuto ad effettuare, all'inizio delle attività, un controllo di verifica degli impianti e a segnalare eventuali anomalie riscontrate.
È vietato l'ingresso in palestra di persone estranee non facenti parte delle associazioni sportive o pubblico, qualora non siano state espressamente autorizzate.
Dopo l'attività dovranno anche essere effettuati il riordino e la messa a punto delle attrezzature utilizzate, la scrupolosa pulizia di tutti i locali dell'impianto e delle pertinenze, (corridoi, servizi igienici, spogliatoi, ecc.) che dovranno essere pronti all'uso scolastico per il giorno successivo.
Gli eventuali danni arrecati alla struttura sono a carico delle associazioni sportive utilizzatrici.
Le società sportive dovranno agire nel rispetto della normativa anti-Covid in vigore e fornire documentazione alla scuola dell'avvenuta pulizia e disinfezione giornaliera compilando l'apposito registro.

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
"ODONE BELLUZZI - LEONARDO DA VINCI"
RIMINI

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Allegati:

1) Procedura per il montaggio e lo smontaggio dell'impianto di pallavolo
2) Procedura per il montaggio e lo smontaggio delle porte da calcetto/pallamano
3) Integrazione Covid

Documento redatto e condiviso da:
SPP
Responsabili delle palestre
Coordinatore di dipartimento
Ufficio Tecnico/DSGA

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
"ODONE BELLUZZI - LEONARDO DA VINCI"
RIMINI

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Allegato 1

Procedura per il montaggio e lo smontaggio dell'impianto di pallavolo

1. Trasporto dei ritti di sostegno, con l'aiuto di due persone, della rete di pallavolo nel luogo predisposto.
2. Fissaggio dei ritti al pavimento con apposite viti mediante brugole in dotazione alla palestra.
3. Aggancio della rete tramite gancio e moschettone con l'utilizzo della scaletta.
4. Avvolgimento della rete fino all'altezza desiderata (H = 2,24 m per le femmine e 2,43 m per i maschi) con l'utilizzo della manovella fissata sul ritto destro.
5. Aggancio laterale delle due bande nella parte più bassa della rete
6. Ad utilizzazione ultimata si procede allo smontaggio dell'impianto mediante:
   a) Rimozione delle bande laterali.
   b) Svolgimento della rete con apposita manovella.
   c) Sgancio della rete con l'utilizzo della scaletta.
   d) Rimozione delle viti di fissaggio al pavimento dei ritti.
7. Trasporto di tutto il materiale in apposito spazio individuato all'interno della palestra.

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
"ODONE BELLUZZI - LEONARDO DA VINCI"
RIMINI

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Allegato 2

Procedura per il montaggio e lo smontaggio delle porte da calcetto/pallamano

1. Trasporto di ciascuna porta, con l'aiuto di due persone, nel luogo predisposto per il montaggio.
2. Aggancio e fissaggio al pavimento delle porte con apposite viti e brugola in dotazione alla palestra (4 viti per ogni porta da posizionare nei fori delle barre d'appoggio).
3. Rimozione delle viti di fissaggio al pavimento ad utilizzo ultimato.
4. Trasporto di ciascuna porta, con l'aiuto di due persone, in apposito spazio individuato per il loro deposito.

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
"ODONE BELLUZZI - LEONARDO DA VINCI"
RIMINI

Via Ada Negri, 34 - 47923 Rimini (RN) - CF: 82007870403
Tel. (+39) 0541 384159 - Fax 0541 383292
Web: ittsrimini.edu.it - Mail: RNTF010004@istruzione.it
segreteria@ittsrimini.edu.it - RNTF010004@pec.istruzione.it

Allegato 3
Integrazione Covid

TRASFERIMENTO AULA - PALESTRA - AULA
È consentito solo in presenza del docente seguendo il percorso prestabilito; è obbligatorio usare la mascherina e mantenere il distanziamento di 1 m.

ACCESSO ALLO SPOGLIATOIO
Il docente avrà cura di pianificare e regolamentare gli ingressi negli spogliatoi e gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazioni e garantire il principio del distanziamento fisico di almeno 1 m durante l'intera permanenza degli alunni al loro interno.
Nello spogliatoio sono obbligatori l'uso della mascherina e l'igienizzazione delle mani; non è consentito lo scambio o il prestito di abbigliamento e calzature.

DURANTE L'ATTIVITÀ
Esclusione dagli obblighi di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie aeree per lo svolgimento di attività sportive, con obbligo di distanziamento interpersonale di almeno due metri.
Al chiuso è raccomandata l'adeguata aerazione dei locali.
Nelle zone bianche, le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali.
In zona gialla e arancione, si raccomanda lo svolgimento di attività unicamente di tipo individuale.
Seguire le indicazioni dell'insegnante per collaborare nelle procedure di sanificazione dei piccoli attrezzi utilizzati e nel loro riposizionamento.
Non è consentito il consumo di alimenti in palestra, nei corridoi e negli spogliatoi; non è consentito lo scambio di borracce o bottigliette.