

# **MISURE ANTI-COVID**

## **ANNO SCOLASTICO 2021-2022**

### **AGGIORNAMENTO SETTEMBRE 2021**

#### **SUDDIVISIONE DEL LICEO IN AREE**

Ogni classe è associata ad un'area, convenzionalmente individuata con un colore. Nello specifico si individuano per la Sede Centrale 3 aree, oltre a Villa Manenti. Tali aree corrispondono ai quattro punti di accesso agli edifici scolastici, allo scopo di ridurre al minimo le occasioni di contatto tra studenti di diverse classi.

#### **AREA 1**

##### **Colore di riferimento BLU**

L'Area 1 corrisponde a tutto il piano terra (ala Nord e Sud) e a tutto il Piano primo dell'ala Sud.

**Sia in entrata che in uscita si possono utilizzare il cancello principale (parcheggio di Piazza Bagatta) oppure il cancello grande di Villa Manenti.**

**Si entra e si esce dall'edificio dall'Atrio.**

**Si usa esclusivamente la scala Centrale (Scala N. 1 – zona uffici)**

#### **AREA 2**

##### **Colore di riferimento ROSSO**

L'Area 2 corrisponde a tutto il secondo piano dell'ala Sud.

**Si entra e si esce dall'edificio dall'ingresso di Vicolo Bagatta.**

**Si usa esclusivamente la scala Sud  
(Scala N. 2 – corrispondente all'ingresso di Vicolo Bagatta)**

**AREA 3**  
**Colore di riferimento VERDE**

L'Area 3 corrisponde a tutto il piano primo e secondo dell'ala Nord.

**Si entra e si esce dall'edificio dall'ingresso di Piazza Bagatta (scala esterna a destra dell'entrata del Comune).**

**Si usano le due scale dell'ala Nord  
(Scala N. 3 e scala N. 4 –entrambe dell'Ala Nord)**

**AREA 4**  
**Colore di riferimento GIALLO**

L'Area 4 corrisponde alla Villa Manenti.

**Si utilizza sia in entrata che in uscita il cancello piccolo di Villa Manenti.**

**Si entra e si esce dalla Villa dall'ingresso della medesima.**

**Si usa la scala interna della Villa.**

**USCITA dalla PALESTRA a fine lezioni**

Indipendentemente dal settore a cui appartengono, gli studenti che alla fine delle lezioni escono dalla palestra possono utilizzare il **cancello principale** (parcheeggio di Piazza Bagatta) oppure il cancello grande di Villa Manenti.

**CARTELLINI IDENTIFICATIVI**

Tutti gli studenti del Liceo Bagatta dovranno indossare i **cartellini di riconoscimento** appositamente forniti, nel colore che identifica l'area di appartenenza nell'Istituto. Tale segno di riconoscimento dovrà essere **sempre indossato e**

**ben visibile**, in particolare all'entrata, all'uscita dall'Istituto e in tutti gli spazi al di fuori della propria aula.

## INTERVALLO

Gli studenti possono restare nell'aula, **sostare nei corridoi della propria area in prossimità dell'aula di appartenenza**, scendere nel cortile principale a giorni alterni, sempre mantenendo il distanziamento interpersonale.

**Nel momento nel quale consumano la merenda, togliendo necessariamente la mascherina, gli studenti dovranno trovarsi seduti al proprio banco.**

Le classi di **Villa Manenti** possono trascorrere l'intervallo nel relativo Giardino.

Le classi della **Sede Centrale** utilizzano a turno il cortile principale, che potranno raggiungere anche dall'area Rossa e Verde uscendo dall'Atrio del Liceo.

Chi è di **turno nel cortile** è invitato a scendere.

- **LUNEDI' e GIOVEDI': Area BLU**
- **MARTEDI' e VENERDI': Area ROSSA**
- **MERCOLEDI' e SABATO: Area VERDE**

Si potranno usare esclusivamente i **Distributori automatici** collocati nella propria Area:

<b>Area BLU</b>	Atrio Liceo e primo piano Sud
<b>Area ROSSA</b>	Piano terra Sud, presso l'ingresso da Vicolo Bagatta

**Area VERDE** Primo piano Nord, presso l'ingresso da Piazza Bagatta

**Area GIALLA** Villa Manenti

Si raccomanda di igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo dei distributori. I collaboratori scolastici passeranno frequentemente per la pulizia delle tastiere.

## INGRESSO DI GENITORI

Le relazioni con l'utenza avverranno prevalentemente mediante il **ricorso alla posta elettronica** istituzionale o a specifiche caselle di posta. Gli interessati dovranno lasciare numero telefonico e indirizzo mail di contatto.

Quando è inderogabile, l'accesso degli utenti agli edifici o agli spazi esterni è **consentito solo previo appuntamento** ed è regolato da cartelli affissi all'ingresso.

Gli utenti si rivolgeranno agli addetti dopo avere misurato la temperatura corporea mediante termo scanner. Dovranno igienizzare le mani con l'apposito gel e compilare il **Modello 'Dichiarazione per Covid-19'**. Gli addetti registrano la presenza e si rivolgono agli utenti rispettando la distanza di sicurezza e, ove possibile, attraverso separatore in vetro o plexiglass.