



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Classico – Scientifico- Linguistico - Scienze Umane
Statale " G. Bagatta "

via Bagatta 30 – 25015 Desenzano del Garda
Tel: 030 9141358 - Fax: 030 9140454
e-mail uffici: bspc020001@istruzione.it
www.liceobagatta.it

COMUNICAZIONE N.7

DESENZANO D/G 08/09/2021

- A TUTTI GLI STUDENTI
- AI GENITORI
- AI DOCENTI
- AL PERSONALE ATA
- BACHECA WEB
- ATTI

Oggetto : Comunicazioni importanti avvio anno scolastico 2021-2022

Per consentire la completa ripresa della didattica in presenza in condizioni di sicurezza, vengono riconfermate le **specifiche misure di prevenzione primaria** già adottate lo scorso anno:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente dei locali;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- la verifica dei requisiti per l'accesso a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;
- il ruolo centrale dell'informazione e della formazione.

Queste, in particolare, le misure adottate per l'anno scolastico 2021-2022:

1 - Orario delle lezioni

L'orario di lezione per tutte le classi è previsto nella fascia oraria 08:00-13:00 (con l'eccezione della 31^a ora delle classi 3^a 4^a e 5^a del Liceo Classico).

Il primo giorno di scuola si seguirà un orario ridotto. Per orario e modalità di ingresso del primo giorno vedere comunicazione n.6 del 08/09/2021.

2 - Misure di prevenzione anti-contagio

Restano in vigore le disposizioni adottate lo scorso anno scolastico. In particolare si dovranno scrupolosamente rispettare:

- **Le sei regole per il rientro in sicurezza** affisse nei locali della scuola, che riassumono le norme di comportamento fondamentali;

• **Il Protocollo Covid** aggiornato dalla Commissione Covid per l'anno scolastico 2021-2022. Si raccomanda all'**ingresso in Istituto** il controllo della temperatura corporea mediante termoscanner e la sanificazione delle mani con l'apposito gel. Quest'ultima dovrà essere ripetuta frequentemente nel corso della giornata.

Il personale tutto è chiamato a collaborare al controllo delle misure di contrasto definite dal Protocollo anti Covid.

3 - Suddivisione del liceo in aree

Allo scopo di **ridurre al minimo le occasioni di contatto** tra studenti di diverse classi, resta in vigore la suddivisione degli spazi dell'Istituto in 4 Aree, convenzionalmente individuate con un colore. A tali aree corrispondono i quattro punti di accesso agli edifici scolastici.

AREA 1 – Colore di riferimento BLU

L'Area 1 corrisponde a **tutto il piano terra** (ala Nord e Sud) e al **piano primo dell'ala Sud**. Aule N. 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15 (Totale N. 13 aule)

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**. Aule N. 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34 (Totale N. 11 aule)

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

Corrisponde a **tutto il piano primo e secondo dell'ala Nord**. Aule N. 16, 17, 18, 19, 20, 21, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 43, 44, 45 (Totale N. 15 aule)

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

Corrisponde alla **Villa Manenti**. Aule N. 46, 47, 48, 49, 50, 51 (Totale N. 6 aule)

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 (parcheggio di Piazza Bagatta) oppure il cancello grande di Villa Manenti.

4 - 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**.

Si raccomanda di scrivere il proprio nome sul retro del cartellino.

5 - Ingresso di estranei (genitori, fornitori, ecc.)

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.

6 - Intervallo

Ci sarà un **unico intervallo** dalle ore 10.50 alle ore 11.05. La sorveglianza, se non regolata da specifici turni, è affidata al docente della terza ora.

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.

A turno è consentito ed è raccomandato trascorrere l'intervallo all'aperto. In tal caso, le 6 classi di Villa Manenti dovranno sostare nel relativo Giardino. Le classi della Sede Centrale utilizzeranno a turno il cortile principale, che potranno raggiungere anche dall'area Rossa e Verde uscendo dall'Atrio del Liceo.

TURNI SETTIMANALI SEDE CENTRALE

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
Area BLU	Area ROSSA	Area VERDE	Area BLU	Area ROSSA	Area VERDE

Dall'Area Rossa e Verde si dovrà scendere al piano terra dalla scala della propria Area e percorrere senza sostare i corridoi del Piano Terra (Area Blu) fino all'uscita. Viceversa per tornare ordinatamente in classe.

7 – Distributori automatici

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

Area BLU	Atrio Liceo e primo piano Sud
Area ROSSA	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.

Si ribadisce l'**assoluta necessità di evitare assembramenti** e di rispettare il distanziamento interpersonale osservando la segnaletica posta sul pavimento. **In funzione dei comportamenti rilevati si deciderà se mantenere il servizio, introdurre restrizioni o chiudere definitivamente i distributori.**

8 - Smaltimento DPI – Dispositivi di protezione personale

I DPI utilizzati dagli studenti e dal personale (mascherine, guanti, ecc.) devono essere smaltiti con la **raccolta indifferenziata** nei normali cestini collocati nelle aule o nei bidoni posti negli spazi comuni.

9 - Giustificazione di assenze, ritardi, uscite anticipate

Con il ritorno in presenza si torna al **libretto cartaceo** per tutte le giustifiche.

Assenze e entrate in ritardo vengono controllate e firmate dal docente dell'ora.

Le uscite anticipate devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Salvo il caso di sopraggiunte necessità, i **libretti con la richiesta di uscita anticipata vanno consegnati ai Collaboratori scolastici addetti entro le ore 8.**

Per nessun motivo gli studenti possono abbandonare l'Istituto senza passare dall'ingresso principale (Ingresso 1 – Atrio) e senza essere stati esplicitamente autorizzati dai Collaboratori scolastici incaricati della specifica sorveglianza.

10 - Didattica Digitale Integrata

L'apposita Commissione provvederà ad aggiornare per l'anno scolastico 2021-2022 le **linee guida per la DDI** e il regolamento per la DaD.

Per l'anno scolastico 2021/2022 il Piano scuola approvato con il DL N.257 del 6 agosto 2021 dispone che la didattica avvenga in presenza. La Didattica a distanza o in streaming, sarà possibile **solo in casi del tutto eccezionali.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Mulas

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. N. 39/1993*