

PROTOCOLLO CDI

ORGANIZZAZIONE

- Percorso di ingresso e uscita: l'ingresso al CDI avverrà ora dalla porta lato aula insegnanti; l'uscita sarà attraverso il vecchio ingresso. La direzione del movimento è contrassegnata sul terreno da delle frecce.
- Dei flaconi di gel idroalcolico e spray disinfettante sono messi a disposizione degli utenti in vari luoghi.
- 24 posti di lavoro. 14 posti al 1 ° piano: 4 tavoli doppi, 6 sedie con tablette. 3 computer. 10 tavoli singoli, distanti 1 m, nel soppalco.
- Lo spazio sotto le scale sarà utilizzato come luogo per il deposito dei libri in quarantena (una scatola "resi" al giorno). Quarantena di 3 giorni per i libri a causa della copertura in plastica.
- Affissione delle misure di igiene e dei gesti barriera.

Accoglienza degli alunni

- 25 studenti massimo. Livello 1 ° piano: studenti di tutti i livelli. Zona soppalco: riservata ai liceali.
- Lavaggio delle mani all'entrata e all'uscita.
- Obbligo di compilare il quaderno delle presenze, posto all'ingresso del CDI, con la penna personale dello studente.
- L'uso della mascherina è obbligatorio.
- Rispetto del distanziamento tra le persone di un metro.
- Presenza obbligatoria di un ora. (o 30 minuti se il corso finisce alla mezza)
- Spostamento limitato. Prima di alzarsi bisognerà chiedere il permesso.
- Disinfezione del posto di lavoro con spray messo a disposizione prima di uscire.
- Chiusura dalle ore 12 alle ore 13 e durante le ricreazioni.
- Orario 13h-14h : accesso limitato ai soli liceali e/o alle classi in gruppo.
- Nessuna consultazione di periodici fino a nuovo ordine.

Accesso computer fissi

- Disinfezione delle mani prima di utilizzare il materiale informatico.
- Nessun prestito di cuffie (auricolari personali se necessario).
- Dopo l'utilizzo , inumidire della carta con lo spray disinfettante e passarla su tastiera e mouse.

Carrello ricaricatore computer A/CDI  Per gli alunni del liceo che lavorano in autonomia nel soppalco, possibilità di utilizzare su richiesta i computer portatili del carrello A, seguendo la procedura elaborata dal Sig. Marechal.

Prestiti e restituzioni

Si consiglia di individuare uno o due libri in anticipo consultando il catalogo online del CDI <http://lycee-stendhalmecl.italie.esidoc.fr/> in modo da evitare manipolazioni non necessarie e limitare le entrate e uscite degli alunni.

- Disinfezione delle mani prima dell'utilizzo dei manuali.
- Restituzione : i manuali devono essere depositati in una scatola all'uscita del CDI
- Il materiale pedagogico sarà messi in quarantena per 3 giorni.
- La restituzione dei manuali sarà in seguito registrata nel programma bibliotecario.