**REGOLAMENTO ANTI COVID PER L’ACCESSO**

**IN STRUTTURA**

* L’accesso alla struttura è consentito solo con l’utilizzo della mascherina: questa può essere tolta solo durante lo svolgimento dell’attività fisica;
* Potranno accedere alla struttura solo gli iscritti/tesserati previo appuntamento o   
  iscrizione al corso concordato con la segreteria telefonicamente, per mail, tramite   
  applicazione;
* Non è consentito agli accompagnatori entrare e/o aspettare all’interno della struttura.
* E’ obbligatorio disinfettarsi le mani quando si entra in struttura e prima di iniziare   
  l’attività sportiva: all’ingresso principale e nelle sale verranno messi a disposizione   
  dispenser di gel lavamani;
* All’ingresso igienizzare le scarpe sull’apposito tappetino che troverete a disposizione;
* E‘ consentito l’utilizzo degli spogliatoi, ma è consiglkiabile arrivare da casa già in tenuta per l’attività. Tutti gli indumenti (comprese le scarpe che ci si toglie) dovranno essere deposti nella propria borsa da palestra personale. Gli indumenti utilizzati per l’attività dovranno essere lavati a casa separatamente;
* La mobilità all’interno della struttura sarà indicata da appositi adesivi;
* Le lezioni termineranno 10 minuti prima per permettere ad ognuno di disinfettare tutti gli   
  attrezzi utilizzati con apposito detergente messo a disposizione nelle sale;
* Nelle sale tutti gli spazi sono stati suddivisi in modo da garantire (con ampio margine) il distanziamento sociale indicato per attività sportive. Per gli spostamenti durante la lezione è obbligatorio attenersi alle indicazioni dell‘insegnante;
* Si chiede la massima puntualità alle lezioni. E’ inoltre vietato sostare negli spazi comuni prima e dopo la lezione;
* Munirsi di autocertificazione dove si dichiara di non aver contratto il Covid-19   
  (scaricabile sul nostro sito [www.eidosdanza.it](http://www.eidosdanza.it)). Saranno disponibili anche in segreteria moduli da compilare;
* **Chi ha contratto il Covid-19 dovrà portare un nuovo certificato medico;**
* Per snellire le pratiche di segreteria ed evitare code e assembramenti, prediligere   
  comunicazione telefonica o mail e pagamenti elettronici e bonifici.  
    
    
  Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Letto e approvato\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_