

Istituto Statale
Tecnico Commerciale e per Geometri
"Enrico Fermi"

Via Firenze, 51 – 56025 – Pontedera (PI)
Tel. 0587 213400 – Fax. 0587 52742
www.itcgfermi.edu.it – pitd03000r@istruzione.it



pon
2014-2020
FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

DS&E



Scuola Polo per la Formazione della Rete di Ambito "Tre Valli" - Scuola Capofila della Rete di Scopo "Costellazioni"

I.T.C.G. - "E. FERMI"-PONTEDERA
Prot. 0014330 del 11/09/2021
06-09 (Uscita)

All'Albo on-line – Sito WEB

AI PERSONALE SCOLASTICO

Alle FAMIGLIE e agli STUDENTI

A tutti i potenziali utenti, soggetti erogatori
dei servizi, soggetti che accedono alle aree ed
edifici scolastici

DISPOSIZIONI PER IL RIENTRO A SCUOLA DAL 1° SETTEMBRE 2021

(Soggette a revisione e aggiornamento – Pubblicate sul Sito WEB, Registro Elettronico e Albo on-line)

- D.M. n. 257/2021 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022":
<https://tinyurl.com/5f7nmkuv>
- Piano Scuola 2021/2022: <https://tinyurl.com/6nbce38d>
- D.L. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti."¹: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2021/08/06/187/sg/pdf>
- D.L. 112/2021 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale."²:
<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2021/09/10/217/sg/pdf>
- Protocollo d'intesa per l'avvio in sicurezza dell'A.S.2021/2022: <https://tinyurl.com/4yvnsxcb>³
- Nota tecnica sul decreto del 6 agosto e sull'attuazione del green pass: <https://tinyurl.com/3azmya5x>
- Sezione "#IoTornoaScuola 2021/2022" - Sito Mdi: <https://www.istruzione.it/iotornoascuola/>
Sezione FAQ: <https://www.istruzione.it/iotornoascuola/domanderisposte-202021.html>
- Acquisito il parere del Consiglio di Istituto.

Emissione del 11/09/2021

¹ Introduzione dell'obbligo del **Green Pass** al personale scolastico.

² Introduzione dell'obbligo del **Green Pass** a chiunque acceda alle strutture scolastiche, fatta eccezione per alunni e studenti.

³ Da sito CGIL – Non tutti le OO.SS. firmatarie lo hanno sottoscritto.

"Piano Scuola" di Istituto per il rientro A.S. 2021/2022

1. **ACCESSO AREA SCOLASTICA/EDIFICI:** per accedere all'area scolastica e permanervi, qualunque ne sia il motivo, occorre che siano rispettate tutte le misure di prevenzione e contrasto al contagio da Covid-19. In particolare, oltre alla disinfezione delle mani, **chi accede deve essere preventivamente dotato di mascherina chirurgica (non di comunità) regolarmente indossata, coprente naso e bocca, per tutta la permanenza nell'area scolastica, sia all'esterno che all'interno.**

Lo smaltimento della propria mascherina deve avvenire possibilmente presso il proprio domicilio e comunque al di fuori dell'area scolastica. Per casistiche specifiche ed eccezionali, previa autorizzazione da parte del personale incaricato, sarà possibile conferire il "rifiuto" in appositi raccoglitori per il successivo smaltimento.

Non sono consentiti accessi all'area scolastica, quindi agli edifici, se non preventivamente autorizzati e/o prenotati per reali necessità. Per ogni studente è possibile l'accesso di un solo genitore/tutore legale o altro maggiorenne appositamente delegato. Ogni accesso di genitori/tutori/delegati deve essere registrato su apposito registro riportante: data, nominativo, ora di arrivo e ora di uscita, estremi del documento di identità, motivo della visita.

Diversamente, per i "visitatori esterni" ammessi (diversi dal personale scolastico, studenti, genitori/tutori/delegati, di cui siano già note le informazioni necessarie, tra cui i recapiti), è obbligatoria la relativa registrazione con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. Non è più richiesta l'autocertificazione sullo stato di salute né la misura della temperatura, tuttavia, sarà possibile misurarla a campione, senza alcuna registrazione, ma ai soli fini di controllo: in caso di temperatura superiore a 37,5°C non sarà ammesso l'accesso all'area scolastica.

La registrazione e il controllo degli accessi avviene solo ed esclusivamente dalla portineria esterna (Cancello principale). I CS presenti negli edifici verificheranno che nessun "soggetto estraneo" vi acceda se non precedentemente autorizzato dal CS addetto al controllo degli accessi. Per agevolare tale controllo, il CS della portineria esterna annuncerà telefonicamente, al CS di servizio nell'Edificio e/o all'Ufficio, l'arrivo della persona esterna.

PRESCRIZIONI PER L'ACCESSO ALL'AREA SCOLASTICA



- ☞ obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ☞ divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- ☞ obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e, ove possibile, mantenere il distanziamento fisico di un metro);
- ☞ obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria

prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

☞ ai sensi dell'**art. 9-ter-1, co. 2, del D.L. n. 52/2021** (c. Legge n. 87/2021), a partire dal 11/09/2021 e fino al 31/12/2021:

NEW chiunque⁴ accede alle strutture scolastiche, fatta eccezione per gli alunni e gli studenti, deve possedere ed esibire la certificazione verde (cd. **Green Pass**) di cui all'art. 9, co. 2, del D.L. n. 52/2021 (c. Legge n. 87/2021).

Per i dettagli su esenzioni, obblighi, durata, sanzioni, ecc. si rimanda al relativo provvedimento in G.U.⁵ e alle conseguenti comunicazioni del DS.

RIENTRO A SCUOLA PER I SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19 **NEW**

Salvo diverse disposizioni nazionali e/o regionali, l'eventuale rientro a Scuola di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, che non siano ancora soggetti a misure di quarantena o isolamento, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto:

☞ **PERSONALE SCOLASTICO:** **attestazione/certificazione medica** da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone;

☞ **STUDENTI:** **attestazione/certificazione medica** da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone (**Novità introdotta dal "Protocollo di intesa" Prot. n. 21 del 14/08/2021**).

"Il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza."

Per il primo accesso a Scuola, in base a quanto sopra esposto, dovrà essere compilata e firmata apposita autodichiarazione sullo stato di salute e dichiarazione di impegno sia da parte del **personale scolastico** che degli **studenti**. Tale dichiarazione viene compilata una sola volta e vale per tutto l'A.S. 2021/2022, salvo comunicare tempestivamente ogni "variazione" come indicato nel modulo stesso, ovvero **in caso di interruzione della frequenza per periodi superiori a 14 giorni continuativi**.

I modelli di autodichiarazione sullo stato di salute e di impegno sono allegati al presente documento.

Il personale scolastico consegnerà il modulo presso la portineria interna, inserendolo nell'apposita scatola di raccolta; gli studenti lo consegneranno il primo giorno di lezione al docente presente alla prima ora, facendoli inserire dagli studenti nell'apposita busta che sarà fornita dalla Segreteria, previo controllo sommario sulla corretta compilazione e sottoscrizione da parte degli esercenti la potestà genitoriale o dallo studente stesso se maggiorenne, e dandone riscontro sul relativo elenco; al cambio dell'ora il Docente consegnerà la busta al CS presente al piano che, a sua volta, a fine mattinata lo riporterà in Segreteria Didattica.

Il primo giorno di lezione (15/09/2021) ovvero di rientro dopo un'assenza continuativa di 14 gg, festivi compresi (es. vacanze natalizie), **per l'ammissione a Scuola è richiesta obbligatoriamente la consegna dell'autodichiarazione** all'insegnante della 1^a ora di

⁴ Genitori, operatori esterni, dipendenti di ditte di manutenzione, rappresentanti, esperti, RSPP, DPO, MC, FdO, ecc.

⁵ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/gu/2021/09/10/217/sg/pdf>

lezione: in caso di non possesso o compilazione incompleta o assenza delle firme del genitore/tutore, **LO/A STUDENTE/SSA SARÀ ALLONTANATO/A IMMEDIATAMENTE DALL'AREA SCOLASTICA sollevando la Scuola da qualsiasi responsabilità in quanto requisito obbligatorio per accedere e permanere nell'Istituto.**



Per il **PERSONALE ESTERNO**, che invece accede occasionalmente all'area scolastica, oltre alla registrazione di cui sopra, dovrà essere compilato e firmato il modulo sullo stato di salute, quindi gestito come di consueto (quello predisposto per il periodo degli Esami di Stato). La gestione di tali adempimenti è a carico del CS presente in portineria esterna.

2. **ACCESSO UFFICI:** l'accesso agli uffici può avvenire, per tutte le tipologie di utenti (studenti, famiglie, operatori, personale scolastico, ecc.) solo su appuntamento e nei giorni e negli orari prestabiliti e inseriti nel documento "**PAA 2021/2022**". Per le funzioni di STAFF e i Coordinatori di Classe, limitatamente alle urgenze, potranno accedere agli uffici nella fascia oraria di "chiusura" al pubblico e nel numero massimo di uno per stanza. I Docenti che dovessero avere bisogno di consultare fascicoli cartacei degli studenti (es. PDP, PEI, ecc.) dovranno necessariamente raccordarsi con la Segreteria Didattica.
3. **ACCESSO AREA SCOLASTICA – PERSONALE SCOLASTICO:** il personale autorizzato ad accedere all'area scolastica con i mezzi propri dovrà farlo, passando dal cancello principale (portineria esterna), entro le ore 07:35 (dalle 07:40 possono entrare gli studenti), dopodiché sarà consentito il solo accesso pedonale per studenti e personale scolastico; dalle ore 08:10 il transito veicolare sarà regolato come in precedenza. In considerazione del necessario scaglionamento delle classi all'uscita, il traffico veicolare all'interno di tutta l'area scolastica, al termine delle lezioni, potrà avvenire solo a partire dalle ore 13:00.

Per ragioni di "tracciamento" del personale e controllo sulla presenza nell'edificio, al primo accesso (prima ora di servizio), ogni docente dovrà apporre la propria firma, indicando l'ora, su apposito registro presente presso la postazione dei CS di ogni edificio: ciò consentirà di verificare e segnalare (a cura del CS) eventuali assenze dei docenti e provvedere tempestivamente alle necessarie sostituzioni. Inoltre, con l'introduzione dell'obbligo della Certificazione Verde (cd. **Green Pass**), è necessario conoscere anticipatamente i nominativi del personale assente nella giornata lavorativa:

da lunedì 13/09/2021 la verifica della validità del GP avverrà anche tramite apposita funzione SIDI interrogando il CF del dipendente, come da comunicazione separata.

Nel ricordare che, al fine di evitare disservizi all'utenza e garantire la prescritta sorveglianza, in caso di assenza non già programmata, tutto il personale scolastico ha l'**obbligo di avvisare tempestivamente la Segreteria**, appositamente delegata anche al controllo quotidiano della validità del *Green Pass*, a maggior tutela della propria privacy, si invita tutto il personale scolastico ad effettuare l'**autocontrollo quotidiano della propria Certificazione Verde (cd. Green Pass) prima di recarsi a Scuola**, accertandosi che sia valida e con scadenza superiore alla giornata lavorativa⁶.




⁶ Si ricorda che in caso di tampone negativo la validità è di sole 48 ore dalla data di effettuazione del prelievo, mentre per le altre casistiche è di 6 o 9 mesi. A maggior ragione, tale "autocontrollo" sarà necessario nel caso di attivazione della preannunciata procedura massiva tramite apposita funzione SIDI. Tale verifica, come anticipato nelle comunicazioni del DS del 7 e 17 agosto, può essere effettuata scaricando l'APP Verifica C19 sul proprio dispositivo mobile, purché dotato di videocamera e S.O. compatibile.

In caso di assenza priva di valida giustificazione si applica quanto disposto all'art. 55-quater, co. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.

4. **ENTRATA/USCITA STUDENTI:** per evitare assembramenti, è previsto l'utilizzo di tutti gli accessi agli edifici, con scaglionamento definito all'uscita (sequenza classi) e, in considerazione del fatto che non è possibile prevedere lo scaglionamento in entrata giacché gli arrivi degli autobus sono diversificati, sono previsti 15 minuti di tolleranza per le entrate dalle 07:45 alle 08:00; per ragioni di sicurezza, l'accesso all'area scolastica agli studenti è consentito dalle ore 07:40 in poi (apertura cancelli). Le porte di accesso agli edifici saranno aperte dai CC.SS. alle ore 07:45; il CS sorveglierà l'accesso degli studenti verificando il rispetto delle prescrizioni sull'uso della mascherina, distanziamento/scaglionamento, corretto smistamento degli studenti lungo i percorsi definiti.

All'entrata il Docente si troverà nell'aula non più tardi delle 07:45 e gli studenti si recheranno autonomamente nella propria aula, secondo i percorsi indicati nelle Planimetrie Generale e di Edificio, man mano che arriveranno in base agli orari dei mezzi di trasporto pubblici⁷. Per i residenti su Pontedera, non sono ammessi ritardi in entrata: l'orario per questi ultimi è le ore 07:50 al massimo.

L'uscita è scaglionata secondo l'apposito prospetto: gli Insegnanti accompagneranno gli studenti fino all'uscita, seguendo i percorsi e la sequenza temporale indicati. Per tutti i movimenti all'interno dell'area scolastica, sia "al chiuso" che all'aperto, in considerazione dell'alto numero di studenti, è obbligatorio l'uso della mascherina e, ove possibile, mantenere la distanza interpersonale di 1 metro.

Al momento dell'emissione del presente documento, non potendo garantire il distanziamento minimo di 1 metro in qualsiasi situazione, **vige l'obbligo dell'uso della mascherina chirurgica per tutti**, studenti e personale scolastico, per tutta la permanenza nell'area di pertinenza dell'Istituto, secondo quanto indicato al **§ 3 del Protocollo di Intesa Prot. n. 21 del 14/08/2021**, a cui si rimanda per ulteriori dettagli. 

5. **ENTRATE POSTICIPATE ED USCITE ANTICIPATE:** potranno avvenire solo al cambio dell'ora e saranno **gestite/autorizzate direttamente dal docente** presente all'ora di arrivo o di uscita. L'accesso all'area scolastica per le entrate in ritardo potrà avvenire solo 5 minuti prima del cambio dell'ora; in tal caso l'accesso dovrà avvenire dalla PORTINERIA ESTERNA (*Cancello scorrevole*), presso cui il Collaboratore Scolastico addetto registrerà il nominativo, la classe e l'ora di entrata, informando dell'arrivo dello studente il CS del relativo Edificio; una volta autorizzato all'accesso, lo studente si recherà autonomamente e il più velocemente possibile nell'aula assegnata alla propria classe. Per le classi pre-autorizzate all'**entrata posticipata** o all'**uscita anticipata** sarà data apposita comunicazione alle portinerie interne ed esterna. Per ragioni di sicurezza e regolarità delle attività didattiche, salvo casi eccezionali da documentare (es. visite mediche), **non sono autorizzate entrate in ritardo oltre la terza ora**. Se l'entrata posticipata è programmata, il permesso potrà essere richiesto preventivamente. Per le uscite anticipate programmate (cioè note già il giorno prima o nella mattinata stessa), la relativa richiesta dovrà pervenire alla Scuola (secondo modalità determinate e comunicate alle famiglie) **entro e non oltre le ore 09:30**, in modo da rendere le uscite ordinate e sicure; in casi eccezionali, da documentare e sotto richiesta scritta (e-mail), potranno essere concesse uscite nella mattinata stessa.

⁷ Tali percorsi sono riferiti alle sole operazioni di entrata ed uscita; per i movimenti delle classi durante la giornata si utilizzeranno le vie di circolazione ordinarie. Per le vie di fuga in caso di evacuazione si rimanda alle planimetrie del Piano di Emergenza.

6. **RICREAZIONI:** si mantengono i due intervalli ordinariamente previsti; nel caso in cui il docente, in servizio durante l'intervallo, lo consenta, la classe al completo (tutti gli studenti) potrà recarsi all'esterno nello spazio appositamente dedicato ed individuato (vedere **Planimetria generale piazzole esterne**), accompagnata dal docente che poi dovrà provvedere al rientro in aula prima del termine dell'intervallo stesso. Per la gestione dei turni di uscita e i relativi percorsi per gli spostamenti è stato predisposto apposito piano, in base all'orario delle lezioni e agli spazi idonei individuati. **Durante tutto l'intervallo il gruppo classe deve sempre restare "unito"**, rispettando le misure di distanziamento ovvero l'uso della mascherina ove non sia possibile o presumibile mantenere il distanziamento di un metro (la mascherina dovrà essere sempre e comunque correttamente indossata durante tutte le "situazioni dinamiche").

Si ricorda che durante la ricreazione il Docente è l'unico responsabile di ciò che accade alla Classe, pertanto, è tenuto a permanere in prossimità del gruppo per la prescritta sorveglianza.

7. **MISURE DI IGIENE E PREVENZIONE:** mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro in ogni condizione, ove possibile, anche se si indossa la mascherina; uso della mascherina chirurgica obbligatorio in ogni ambiente, interno ed esterno, salvo diverse indicazioni per la Palestra e l'attività motoria in esterno in base alla normativa vigente; lavaggio/igienizzazione delle mani frequente: in ogni classe, ufficio, stanza, corridoio e servizio igienico è presente un dispenser di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani⁸. Prima di toccare oggetti, suppellettili, dispositivi ad uso collettivo (LIM, Monitor, tastiere, mouse, ecc.), lavare/disinfettare sempre le mani (seguire le indicazioni riportate nel cd. "Piano Scuola 2021/2022" elaborato dal M.I. e dal CTS). Se non strettamente necessario, evitare di toccare parti soggette a maggior contatto promiscuo (ringhiere, corrimano, maniglie, porte, finestre, ecc.): in ogni caso, igienizzare le mani sia prima che dopo.

Ogni studente deve avere assegnato un banco specifico che, di norma, utilizzerà per l'intero anno scolastico (fare una piantina per ogni aula/laboratorio e/o ambiente didattico), salvo eventuali rotazioni periodiche; nel caso in cui si cambi postazione, avvisare il CS al piano affinché effettui una sanificazione "straordinaria" della postazione.

Portare a Scuola solo lo stretto necessario all'attività didattica giornaliera al fine di limitare il volume occupato dallo zaino che, comunque, non deve ingombrare le vie di passaggio e di fuga in caso di emergenza. Arieggiare adeguatamente ogni locale e, ove possibile, tenere sempre aperte porte e finestre, avendo l'accortezza che le ante non costituiscano fonte di pericolo.

Durante ogni spostamento all'interno dell'area scolastica, indossare la mascherina, evitare assembramenti, mantenere possibilmente la distanza interpersonale di un metro, percorrere il tragitto più breve e sicuro dal punto di vista del contenimento del contagio (preferire percorsi all'aperto e con meno probabilità di incrociare altre persone).

Al momento dell'emissione del presente documento, rimangono in vigore le disposizioni già impartite dal Dirigente Scolastico con Prot. n. 14806/05-07 del 01/11/2020:

☞ **OBBLIGO di utilizzo della VISIERA LEGGERA**, in aggiunta alla mascherina chirurgica, da parte di tutto il Personale Docente e ATA, in tutte quelle condizioni/situazioni in cui non è possibile assicurare e mantenere la distanza minima di un metro dagli studenti; poiché le visiere leggere sono state consegnate anche a tutti gli studenti, se ne raccomanda l'utilizzo anche a questi ultimi;

⁸ I CS provvederanno a verificare la corretta collocazione di tali dispenser in ogni ambiente (**verifica entro il 07/09/2021**) e al rabbocco periodico del gel.

☞ **OBBLIGO di aerazione dei locali in ragione di almeno 5 minuti ogni 15 minuti di attività**, con finestre e porta aperte completamente; ove possibile, in base alle condizioni atmosferiche e microclimatiche dell'ambiente, tenere aperte e in posizione di sicurezza porte e finestre;

☞ **SANIFICAZIONE dei servizi igienici almeno 4 volte nell'arco della mattinata** (indicativamente prima e dopo gli intervalli) e poi al termine delle lezioni.

8. **BAR/RISTORO:** in considerazione che la convenzione è scaduta ad ottobre 2020 e che, vista la situazione epidemiologica e le regole specifiche sui locali BAR, non è stata espletata la nuova gara per l'affidamento del servizio, salvo diverse disposizioni successive, il servizio BAR è sospeso, pertanto, sia il personale scolastico che gli studenti, dovranno provvedere autonomamente e prima dell'arrivo a Scuola per quanto occorrente nell'arco della giornata (si ricorda che negli edifici non sono presenti distributori automatici e che è vietato utilizzare quelli eventualmente presenti a servizio dell'altro Istituto con cui si condivide l'Ed. Ovest).

9. **SERVIZI IGIENICI:** per il loro utilizzo si rimanda all'apposito Regolamento, con le prescrizioni individuate dall'RSPP. L'uscita dall'aula potrà avvenire solo per esigenze fisiologiche e per il tempo strettamente necessario. A tale scopo è previsto l'annotazione delle uscite e delle entrate su apposito registro da tenere in classe, al fine di monitorare e reprimere eventuali abusi.

Il controllo del rispetto delle prescrizioni, sia igieniche che di distanziamento-affollamento in prossimità dei servizi, è affidato ai Collaboratori Scolastici presenti al piano.

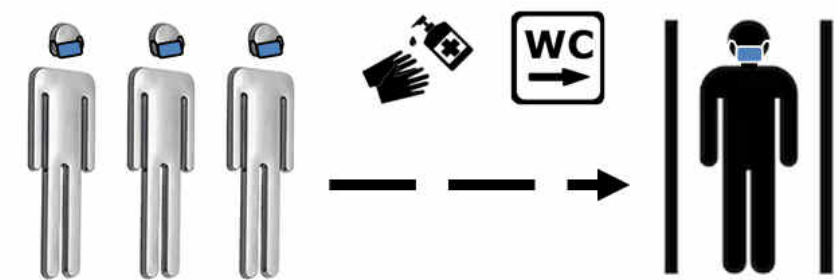
Per evitare assembramenti incontrollati, salvo casi eccezionali, durante gli intervalli l'accesso ai servizi igienici è interdetto.

Le mani vanno igienizzate sia prima che dopo l'uso dei servizi.

Sanificare i servizi igienici almeno 4 volte nell'arco della mattinata: indicativamente prima e dopo gli intervalli, e poi al termine delle lezioni.

GLI STUDENTI SONO TENUTI A:


- ☞ indossare la mascherina per tutta la permanenza all'interno dei Servizi Igienici;
- ☞ utilizzare i Servizi Igienici per il tempo strettamente necessario ed esclusivamente per l'uso consentito;
- ☞ attendere all'esterno almeno 5 minuti prima di entrare in bagno dopo l'uscita dell'utilizzatore precedente;
- ☞ disinfettare le mani sia prima che dopo l'utilizzo dei Servizi Igienici.




10. **VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE:** come indicato nel Protocollo di sicurezza nazionale, nei territori in ZONA BIANCA sarà possibile effettuare uscite didattiche e viaggi di istruzione, purché si permanga in aree del medesimo colore BIANCO. In base alle delibere degli OO.CC. competenti, **saranno possibili solo: progetti di mobilità Erasmus+; uscite sul territorio e visite guidate/lezioni fuori sede, anche fuori regione, ma comunque nell'ambito delle 24 ore (una sola giornata, con rientro entro le ore 23:30).**

Lo svolgimento di dette attività e di quelle correlate sarà effettuato sempre e comunque nello scrupoloso rispetto dei protocolli di sicurezza e anticovid-19 che disciplinano i settori specifici (es. visite ai musei, ingressi a cinema e teatri, bar e ristoranti, uso di mezzi di trasporto, ecc.).

11. PALESTRA/LABORATORI: il Docente si recherà sempre e comunque nell'aula assegnata alla Classe; gli spostamenti da/per Aula-Palestra/Laboratori deve avvenire sempre sotto il controllo dei docenti, pertanto, le classi dovranno sempre e comunque recarsi nella propria aula ordinariamente assegnata, si all'entrata che all'uscita. In caso di assenza del docente della specifica disciplina (es. Ed. Fisica), la classe rimarrà nella propria aula, salvo diversa comunicazione della Dirigenza. Ogni movimento deve essere registrato per la tracciatura dei contatti. Prima dell'accesso alla Palestra o Laboratorio, il Docente verificherà che sia stata effettuata la prescritta sanificazione a cura del CS incaricato⁹.

Per le **attività didattiche di Educazione Fisica/Scienze Motorie e sportive all'aperto**, il CTS non prevede in **ZONA BIANCA** l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie da parte degli studenti, salvo il **distanziamento interpersonale di almeno due metri (precauzionale di 3 metri)**. Per le stesse attività da svolgere al **CHIUSO** è raccomandata l'**aerazione dei locali** unitamente alle altre misure. 

Per lo svolgimento dell'**ATTIVITÀ MOTORIA SPORTIVA NELLE PALESTRE SCOLASTICHE**, il CTS distingue in base al "colore" con cui vengono identificati i territori:

- ☞ **ZONA BIANCA:** le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali;
 - ☞ **ZONA GIALLA:** SOLO attività individuali;
 - ☞ **ZONA ARANCIONE:** SOLO attività individuali.
- 

Per garantire costantemente il distanziamento interpersonale di almeno 2,00 metri sopra richiamato, durante gli esercizi "**a corpo libero**" le postazioni tra gli studenti dovranno avere una distanza minima pari ad almeno 3,00 m. Nel caso ciò non possa avvenire, l'insegnante avrà cura di proporre agli allievi attività compatibili con l'uso della mascherina, a copertura di naso e bocca per tutta la durata degli esercizi.

Qualora le condizioni climatiche lo permettano, presupponendo di riuscire più agevolmente a mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 2,00 metri durante la lezione, si suggerisce di svolgere le attività pratiche all'aperto, negli spazi di pertinenza della Scuola (Campino esterno, spazio circostante la palestra, ecc.), **previa attenta valutazione dei fattori di rischio ivi presenti**. Analoghe precauzioni andranno adottate nel caso in cui le suddette attività dovessero svolgersi all'esterno dell'area scolastica, all'aperto o al chiuso, nel rispetto delle prescrizioni nazionali.

In considerazione della struttura della Palestra, durante lo svolgimento delle lezioni dovrà essere assicurata l'apertura costante e in sicurezza di tutte le porte interne ed esterne utili a garantire un adeguato arieggiamento.

Qualora il cambio delle calzature non fosse possibile a "**bordo campo**", agli studenti, non più di 4 per volta e secondo le indicazioni del Docente, sarà consentito accedere agli spogliatoi per il tempo strettamente necessario e previa disinfezione delle mani, uso costante della mascherina e distanziamento interpersonale minimo di un metro.

Per minimizzare l'uso degli spogliatoi, quindi il relativo tempo di permanenza, gli studenti arriveranno a Scuola indossando già da casa l'abbigliamento adatto alle attività pratiche programmate in precedenza dai Docenti: è previsto solo il cambio delle calzature (da riporre in un sacco/borsa da depositare nell'area dedicata all'interno della Palestra). I CS addetti alla Palestra provvederanno ad aprire tutte le finestre e i sopraluce presenti nei locali spogliatoi/bagni.

⁹ Sulla porta di ogni aula sarà presente una bustina trasparente in cui sarà inserito il registro giornaliero/settimanale delle pulizie/sanificazione, con indicazione di data, orario e firma del CS che ha effettuato l'intervento.

Per la disinfezione frequente delle mani e delle attrezzature, il personale CS addetto alla Palestra provvederà a rifornire periodicamente il locale di dispenser gel idroalcolico e di spray disinfettanti biocidi a base alcolica (min 70%) o similari, oltre che da rotolone di carta a strappi o similare, da stoccare all'interno della stanza in uso esclusivo agli insegnanti.

Per la disinfezione periodica degli spogliatoi e dei bagni si seguiranno le procedure già previste per le aule e i laboratori ad uso promiscuo da parte di più classi: uso di detersivi e disinfettanti "anti COVID-19" (**Rapporto ISS COVID-19 – n. 25/2020**); applicazione mediante atomizzatore ionizzante di soluzione "OXY 70" a saturazione dell'ambiente e successiva aerazione (almeno 15 min dal termine dell'applicazione) da effettuarsi al termine di ogni lezione/turno; altre indicazioni riportate nel relativo Protocollo.


Per la pulizia della pavimentazione della palestra si procederà a fine giornata con apposita macchina lavasciuga con prodotti detersivi e disinfettanti "anti COVID-19" (**Rapporto ISS COVID-19 – n. 25/2020**), mentre a fine lezione/turno si procederà con la disinfezione delle postazioni e degli spazi a mezzo di applicazione di prodotto biocida tipo "OXY 70" o similare mediante atomizzatore ionizzante.

Gli studenti presenti in Palestra o in altri luoghi al chiuso che non svolgono attività pratiche devono sempre e comunque indossare la mascherina e mantenere il prescritto distanziamento interpersonale di almeno un metro da chi indossa la mascherina e almeno due metri da chi svolge attività fisica/motoria. Inoltre, al fine di minimizzare qualsiasi rischio, dovranno stazionare in luoghi sempre e comunque a minore esposizione e sotto il controllo visivo dell'Insegnante, astenendosi da qualsiasi attività potenzialmente pericolosa per se stessi e per gli altri.

Durante la permanenza nei locali della Palestra è **vietato consumare pasti**.

Ogni operazione di pulizia e disinfezione deve essere regolarmente annotata nell'apposito registro con apposizione della firma dell'addetto.

Si ricorda che le attività pratiche di Scienze Motorie/Educazione Fisica sono oggetto di VALUTAZIONE da parte degli Insegnanti e quindi OBBLIGATORIE, salvo comprovati motivi ostativi, temporanei o permanenti, da documentare attraverso apposita certificazione medica.

- 12. IRC/STUDIO INDIVIDUALE AUTONOMO:** dovendo monitorare i contatti e sorvegliare gli studenti, per il corrente A.S. 2021/2022 coloro che hanno scelto lo **Studio Individuale Autonomo** dovranno recarsi e permanere nell'area dedicata antistante l'Aula Magna sotto la supervisione generalizzata dei CC.SS. al piano. 
- 13. PULIZIA/SANIFICAZIONE:** i CS effettueranno la pulizia/sanificazione degli ambienti come prescritto dall'ISS, secondo turni e reparti prestabiliti¹⁰. Oltre a quella di fine giornata, è prevista una pulizia/sanificazione specifica nel caso in cui lo stesso ambiente/locale sia utilizzato da più classi in concomitanza del "cambio"¹¹. Tali interventi saranno calendarizzati in funzione dell'orario settimanale delle classi, una volta definito. I servizi igienici, salvo la possibilità di una frequenza maggiore, saranno igienizzati/sanificati almeno 4 volte nell'arco della mattinata (indicativamente prima e dopo gli intervalli) e poi al termine delle lezioni. Il CS presente al piano verificherà lo stato di pulizia ogni 30 minuti: ove necessario, procederà a pulizia/sanificazione. Durante la mattinata, oltre alla dovuta sorveglianza dei corridoi/accessi e/o delle classi per il periodo di assenza temporanea del/dei docenti, il CS presente al piano effettuerà la pulizia periodica -

¹⁰ Sulla porta di accesso di ogni "blocco bagni" sarà presente una bustina trasparente in cui sarà inserito il registro giornaliero/settimanale delle pulizie/sanificazione, con indicazione di data, orario e firma del CS che ha effettuato l'intervento.

¹¹ Chiudere a chiave ogni aula/laboratorio ogni qual volta ci si sposta o si va via e la chiave si consegna al CS al piano o, se non ci fosse, in portineria interna (al CS a PT).

con frequenza di circa un'ora - di corrimani, maniglie delle porte, ecc., dell'area di pertinenza, registrando a fine mattinata gli interventi giornalieri effettuati sull'apposito registro.

- 14. GESTIONE "CASO COVID" A SCUOLA:** ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, co. 3 del D.L. n. 23/2021, in presenza di soggetti risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti, si applicano le linee guida e i protocolli adottati ai sensi dell'art. 1, co. 14, del D.L. n. 33/2020 (c. Legge n. 74/2020), nonché ai sensi dell'art. 10-bis del D.L. n. 52/2021 (c. Legge n. 87/2021). Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021:

In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e *contact tracing* da parte della ASL competente.

Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e, da ultimo, dalla **circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11/08/2021** (<https://tinyurl.com/edwe6xw>).

Rimangono in vigore le *Linee Guida* dell'INAIL-ISS del 21/08/2020 – Rapporto ISS COVID-19 - n. 58/2020.


La misura della temperatura va fatta a casa prima di partire per recarsi a Scuola, studenti e personale scolastico.

La stanza per il cd. "ISOLAMENTO COVID" è individuata nella "ex Portineria interna" a PT dell'Ed. NORD.


In ragione dell'evoluzione epidemiologica e della maggiore "contagiosità" delle cd. VARIANTI, il personale CS addetto provvederà a rifornire, all'occorrenza, la dotazione della Stanza "Isolamento COVID" con i seguenti:

- **MASCHERINE CHIRURGICHE** (min. 20);
- **MASCHERINE FFP2** (min. 20);
- **VISIERE** (min. 04);
- **GUANTI** (min. 01 conf. da 100 pz);
- **CAMICI MONOUSO** (min. 10);
- **FAZZOLETTI USA E GETTA;**
- **TERMOMETRO SENZA CONTATTO** (infrarossi – min. 01) – verificare periodicamente lo stato delle batterie e la funzionalità;
- **CESTINO** per la raccolta dei materiali potenzialmente infetti **dotato di COPERCHIO con apertura a PEDALE** (min. 02) - svuotato dopo ogni utilizzo della stanza e immediatamente dopo fornito di sacchetto nuovo.


Per le stesse ragioni, presso le portinerie interne dell'Ed. CENTRALE e dell'Ed. OVEST, nonché dei Laboratori di Agraria c/o ex La Bianca¹², dovrà essere disponibile una dotazione analoga.

- 15. REFERENTE SCUOLA COVID:** per una migliore gestione delle procedure del "Caso COVID a Scuola", il RSC è stato individuato tra il Personale AA della Segreteria Alunni (**Sig.ra Silvia Sabatini** e **Sig.ra Carmen Archidiacono**). In supporto al RSC sono individuati i Collaboratori del DS Prof.sse Rita Mattei e Maria Laura Pavone. 
- 16. BIBLIOTECA:** sono attivi i servizi previsti dall'apposito Regolamento (*a cura del Dip.to di Lettere*).


¹² Se si verificasse un caso presunto COVID c/o La Bianca, un Docente o CS permane con lo studente nel Laboratorio/Aula in loco, in attesa dell'arrivo della famiglia, mentre l'altro Docente e/o CS riporta il resto della Classe c/o la Sede Centrale.

17. **SALA LETTURA:** riservata ad uso riunioni (Staff, GLOI, CdC straordinari e similari) ed eventualmente per Studio Assistito e l'Alternativa per gli studenti non avvalentesi IRC.
18. **SPAZI PER DOCENTI:** gli spazi messi a disposizione per i docenti devono essere utilizzati tenendo aperte porte e finestre e mantenendo comunque la distanza interpersonale di almeno un metro.  Per tempi di permanenza superiori a 10 minuti, la presenza contemporanea di persone nello stesso ambiente non deve essere superiore a quella indicata sulla porta del locale stesso.
19. **DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA:** si rimanda alle linee guida di cui al D.M. n. 89 del 07/08/2020, alla normativa e legislazione nazionale, nonché al PTOF di Istituto e al relativo **Piano Scolastico attuativo della DDI** – Prot. n. 14803/04-01 del 31/10/2020. In ragione delle indicazioni del Ministero dell'istruzione, le lezioni saranno al 100% in presenza, pertanto, il ricorso alla DDI sarà solo in caso di necessità/emergenza per le casistiche già regolamentate dal citato **Piano Scolastico attuativo della DDI**.
Salvo per comprovate motivazioni (svolgimento esercitazioni pratiche ovvero attività che richiedono la presenza fisica a scuola), le frazioni orarie da recuperare, derivanti dalla riduzione oraria a 50 minuti, saranno di norma svolte in DDI.
20. **GESTIONE DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME "ANTI-COVID":** nel ricordare che **il mancato rispetto delle regole nazionali, locali e di Istituto possono essere pesantemente sanzionate/represe in quanto trattasi di prescrizioni e/o indicazioni e/o obblighi/divieti per la tutela della salute di tutti, passibili anche di esposto/denuncia penale all'autorità giudiziaria**, si rimanda al **Regolamento di Istituto** e al nuovo **Patto educativo di corresponsabilità (ex art. 3 del D.P.R. n. 235/2007)** – Prot. n. 14805/05-05 del 31/10/2020.
Le trasgressioni alle norme per il contenimento dell'epidemia "COVID-19" rientrano tra quelle del mancato rispetto delle norme di sicurezza e che tutelano la salute.
21. **ASSENZE STUDENTI:** i Docenti sono tenuti a **verificare giornalmente** le assenze dei loro Studenti e a segnalare tempestivamente alla Segreteria Alunni i casi anomali (es. assenze per oltre tre giorni continuativi) che potrebbero presagire un possibile caso di positività e quindi prevenire potenziali "focolai".

Si ricorda inoltre che occorre vigilare sull'obbligo di istruzione fino ai 16 anni compiuti.

22. **ASSENZE DOCENTI:** i docenti che dovessero assentarsi improvvisamente (assenze non programmate) dovranno avvisare tempestivamente la Scuola, **entro le ore 07:20 e comunque almeno 30 minuti prima dell'entrata nell'area scolastica¹³**, mediante **comunicazione telefonica (prioritaria)** e contestuale compilazione del relativo modulo su **ClasseViva** (in base alla specifica tipologia di assenza); qualora il centralino risultasse occupato inviare una e-mail all'indirizzo orario@itcgfermi.it e compilare comunque il modulo. In attesa di individuare un sostituto, così come al "cambio di ora", **gli studenti resteranno nella propria aula, alle proprie postazioni e con la mascherina, sotto la sorveglianza del CS presente al piano**; nel caso di più classi "scoperte", nello stesso corridoio, un Rappresentante di Classe (o lo studente con età maggiore) si recherà sulla soglia della porta della propria aula per coadiuvare il CS nelle operazioni di sorveglianza, segnalando tempestivamente ogni anomalia nei comportamenti dei compagni. 

¹³ Per la verifica del **Green Pass** si rimanda alle istruzioni specifiche.

- 23. ASSENZE ATA:** il lavoratore ATA che dovesse assentarsi improvvisamente (assenza non programmata) dovrà avvisare tempestivamente la Scuola, **entro le ore 07:20 e comunque almeno 30 minuti prima dell'entrata nell'area scolastica**, mediante **comunicazione telefonica (prioritaria)** e contestuale compilazione del relativo modulo su **ClasseViva** (in base alla specifica tipologia di assenza). Per la verifica del **Green Pass** si rimanda alle istruzioni specifiche. 
- 24. LAVORATORI FRAGILI E SW:** si rimanda alle relative note del M.I. e alle disposizioni nazionali.
- 25. EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA:** alla luce delle nuove disposizioni, in caso di evacuazione si seguiranno le procedure già in essere (Piano di Emergenza), avendo comunque l'accortezza di indossare la mascherina ove questa non comporti un impedimento oggettivo alle operazioni connesse ovvero un pericolo maggiore.
- 26. ALUNNI FRAGILI:** la famiglia è tenuta a comunicare l'eventualità che il/la proprio/a figlio/a ricada in tale condizione (tramite modello di autodichiarazione iniziale). Per la segnalazione seguire quanto indicato nelle **Linee Guida** dell'INAIL-ISS del 21/08/2020 – Rapporto ISS COVID-19 - n. 58/2020¹⁴.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Elaborato dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto in data 10/09/2021.

ALLEGATI:

- **Estratto orari di funzionamento Istituto e chiusure prefestive**
- **Organizzazione accoglienza CLASSI PRIME il 15/09/2021**
- **Percorsi entrata-uscita Classi**
- **Planimetria generale piazzole esterne per ricreazioni**
- **Autodichiarazione Ammissione a Scuola – Studenti minorenni**
- **Autodichiarazione Ammissione a Scuola – Studenti maggiorenni**
- **Autodichiarazione Ammissione a Scuola – Personale scolastico**

Documento soggetto ad aggiornamento, modifiche ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi Vittipaldi

¹⁴ **1.2 Bambini e studenti con fragilità**

In questo contesto si rende necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (es. PLS, MMG etc.), le famiglie e le associazioni che li rappresentano. La possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni dovrebbe essere concertata tra il referente scolastico per COVID-19 e DdP, in accordo/con i PLS e MMG, (si ricorda che i pazienti con patologie croniche in età adolescenziale possono rimanere a carico del PLS fino a 18 anni.

ORARI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO E CHIUSURE PREFESTIVE

Con delibere del Consiglio di Istituto n. 5, 6 e 7-2021/22 del 10/09/2021, per l'A.S. 2021/2022 è stabilito quanto segue:

- Inizio e fine lezioni: **15/09/2021 | 10/06/2022**
- Sospensioni delle lezioni: **23/12/2021 | 3-4/06/2022**
- Chiusure festive: **01/11/2021 | 08/12/2021 | 25-26/12/2021 | 01/01/2022 | 06/01/2022 | 17-18/04/2022 | 25/04/2022 | 01/05/2022 | 02/06/2022**

Patrono di Pontedera (PI) – S. Faustino 14/10/2021

- Chiusure prefestive: **24 e 31/12/2021 | 16/04/2022 | 23 e 30/07/2022 | 06, 13 e 20/08/2022**
- Ricevimento al pubblico degli uffici: **07:30 – 10:30** lunedì – martedì – mercoledì – venerdì
07:30 – 12:30 sabato
12:30 – 17:30 giovedì

Le telefonate dell'utenza saranno ricevute nella fascia oraria: 11:00-12:30.

Gli uffici, il DSGA e il DS ricevono il pubblico solo ed esclusivamente su appuntamento: inviare una richiesta e-mail a pitd03000r@istruzione.it specificando Cognome e Nome di chi richiede l'appuntamento, motivo (nel caso, anche nominativo e classe dello/a studente/ssa), recapito, ecc. – Si verrà ricontattati per comunicare il giorno e l'orario fissato dall'Ufficio competente alla gestione della pratica.

Altre aperture aggiuntive, anche in orario pomeridiano, durante il periodo delle iscrizioni, elezioni, OO.CC., GLOI, o altre occasioni particolari per le quali sia necessaria la presenza di uno o più AA.AA.

- Orario delle lezioni il **15/09/2021**: **Classi Prime** entrata scaglionata tra le 7:55 e le 08:30 e uscita alle 10:50, come da schema di dettaglio. Per le classi Prime è prevista l'accoglienza da parte dei docenti della prima ora sul cancello di entrata per far conoscere il percorso di entrata ed uscita giornaliero (vedere comunicazione specifica).

Classi Seconde 08:50-11:50

Classi III-IV-V 09:50-12:50

Non è previsto alcun intervallo essendo la durata delle lezioni di sole 3 ore.

- Orario ordinario delle lezioni: **07:50 – 12:50 dal 16/09/2021** – Fino a sabato 18/09/2021, salvo proroghe, 5 unità orarie da 60 minuti, con n. 02 intervalli.

Da lunedì 20/09/2021 moduli orari ordinari:

GIORNO	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
<i>Unità orarie</i>	5	6	5	6	6	5
<i>Durata [min]</i>	60	50	60	50	50	60

- Uscita ore 10:50: **22/12/2021 e 10/06/2022**
- Termine attività valutative Classi V: **09/06/2022**

ORGANIZZAZIONE ACCOGLIENZA CLASSI PRIME IL 15/09/2021

Per il solo 1° giorno di scuola 15/09/2021, al fine di garantire una adeguata accoglienza e far conoscere ai ragazzi i percorsi di entrata ed uscita giornalieri dagli edifici per lo scaglionamento conseguente al Covid-19, si prevedono le seguenti entrate:

CLASSE	EDIFICIO	PIANO	AULA	CANCELLO DI ACCESSO	ORA ENTRATA	DOCENTE
1AA	CENTRALE	2	C21	PALESTRA	07:55-08:05	D'ALESSIO
1BA	CENTRALE	2	C22	PALESTRA	07:55-08:05	CECCHI
1CA	CENTRALE	2	C20	PALESTRA	08:05-08:15	FEDERICI
1AC	CENTRALE	1	C15	PALESTRA	08:05-08:15	DONNARUMMA
1AE	CENTRALE	1	C24	PALESTRA	08:15-08:25	FEOLA
1BE	CENTRALE	1	C14	PALESTRA	08:15-08:25	BIONDI
1CE	CENTRALE	1	C16	PALESTRA	08:05-08:15	SUBLIMI
1DE	NORD	T	N20	NORD	07:55-08:05	FARGIONE
1EE	NORD	T	N02	NORD	08:05-08:15	DI RITA
1FE	CENTRALE	1	C27	PALESTRA	07:55-08:05	BARONCINI
1GE	CENTRALE	T	C08	PALESTRA	08:05-08:15	NOVI
1HE	CENTRALE	T	C09	PALESTRA	08:15-08:25	MUOIO

Uscita alle ore 10:50.

Il docente indicato nell'ultima colonna sarà **presente al cancello 5 minuti prima** della fascia oraria indicata per la propria classe e farà l'appello. Al termine della fascia oraria, qualora manchino all'appello degli studenti, si collocherà presso l'apposita piazzola (identificata la mattina stessa con un cartello) ed attenderà altri 5 minuti unitamente agli studenti presenti, dopodiché procederà, secondo il consueto percorso, con gli studenti verso l'aula ordinariamente assegnata alla Classe, illustrando il percorso e le regole di comportamento durante il tragitto.

Nei giorni successivi gli studenti effettueranno autonomamente il tragitto di entrata mentre all'uscita, come per le altre classi, saranno accompagnati fino al cancello dal docente dell'ultima ora di lezione.

All'accoglienza saranno altresì presenti altri docenti ed eventuali soggetti preventivamente autorizzati dal DS.

Si ricorda che, fatta eccezione per gli studenti, nonché per i docenti a cui il GP sarà verificato tramite apposita funzione SIDI (non occorre passare dal CS per la scansione del QR-CODE), eventuali altri soggetti che accedono alle strutture scolastiche sono soggette al controllo preventivo del possesso e validità del Green Pass con esibizione del relativo QR-CODE al personale incaricato dal DS a tale controllo. Si rimanda alla relativa comunicazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi Vittipaldi