



**Istituto Comprensivo Statale  
NICOLA RONCHI**



Dirigenza e Segreteria: Piazza Risorgimento n° 1 - Cellamare (Ba)  
E-mail: BAIC804003@istruzione.it  
Pec: BAIC804003@pec.istruzione.it  
Tel: 080 4656969  
Web: istitutoronchi.edu.it  
C.F. 93249440723

## **Protocollo di Sicurezza Anti-contagio Covid19 - Aggiornamento**

Tutti i lavoratori sono informati attraverso pubblicazione all'albo, al sito web, notifica per e-mail, formazione obbligatoria, affissione in bacheca fisica in ciascuno dei plessi.

### **Composizione del Comitato**

Il DS, i collaboratori (3), il DSGA, il presidente del Consiglio d'Istituto, l'RSSP, l'RLS, il medico competente.

**Il seguente protocollo tiene conto delle linee guida stabilite a livello nazionale, finalizzate alla tutela della salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e alla garanzia della salubrità degli ambienti.**

**Il presente Protocollo si applica nell'anno scolastico 2021/2022, fintantoché sono previste misure per il contenimento dell'epidemia da Covid -19.**

**Qualora le mutate condizioni epidemiologiche lo richiedano, quanto condiviso con il presente atto sarà oggetto di aggiornamento.**

### **PREMESSA**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI:**

- precauzione
- proporzionalità
- doverosità dell'azione

#### **INDICAZIONI GENERALI:**

- il Dirigente scolastico, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri all'interno della struttura scolastica (lavoratori, studenti, genitori, ditte esterne) circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, apposito materiale informativo;



## Istituto Comprensivo Statale NICOLA RONCHI



Dirigenza e Segreteria: Piazza Risorgimento n° 1 - Cellamare (Ba)

E-mail: BAIC804003@istruzione.it

Pec: BAIC804003@pec.istruzione.it

Tel: 080 4656969

Web: istitutoronchi.edu.it

C.F. 93249440723

- il personale scolastico si impegna a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso in Istituto. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- il personale scolastico si impegna, inoltre, ad informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- le aree di transito non possono essere allestite a spazi per la didattica, in quanto vie di fuga;
- le aree esterne non possono essere interessate da tensostrutture in quanto punti di raccolta in situazioni di emergenza;
- la palestra non può essere utilizzata come ambiente didattico;
- l'auditorium è un ambiente idoneo alla didattica;
- altri ambienti richiesti agli EE.LL. non sono idonei all'attività didattica.

### COMPORAMENTI DA TENERE:

Per il personale scolastico, alunni, genitori:

- Green Pass - in base alla normativa attualmente in vigore (fatte salve possibili integrazioni e/o modifiche), decreto legge n. 111 del 6 agosto 2021, per tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio di istruzione, dal 1 Settembre p.v. al 31.12.2021 (attuale termine di cessazione dello stato di emergenza), tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19, anche nota come GREEN PASS (certificato verde). La norma a tale riguardo definisce al contempo un obbligo di "possesso" e un dovere di "esibizione" della certificazione verde COVID-19 (Rif. Comunicazione n. 261 del DS);
- uso obbligatorio di dispositivi di protezione respiratoria per alunni, personale docente e Ata con le seguenti eccezioni:
  - bambini di età inferiore ai 6 anni;
  - soggetti con certificate patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina;
  - soggetti impegnati nelle attività sportive (con almeno due metri di distanza);
- utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose);
- smaltimento dei DPI, come rifiuti potenzialmente infetti;



## Istituto Comprensivo Statale NICOLA RONCHI



Dirigenza e Segreteria: Piazza Risorgimento n° 1 - Cellamare (Ba)

E-mail: BAIC804003@istruzione.it

Pec: BAIC804003@pec.istruzione.it

Tel: 080 4656969

Web: istitutoronchi.edu.it

C.F. 93249440723

- uso di prodotti ad azione certificata virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19, n.12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio;
- frequente pulizia delle mani con acqua e sapone e uso, all'occorrenza, del gel detergente, collocato all'ingresso di ogni plesso (i genitori hanno l'obbligo di far praticare a casa le corrette tecniche di lavaggio delle mani, soprattutto prima e dopo aver mangiato, dopo aver starnutito, tossito);
- sviluppo della routine quotidiana prima e dopo la giornata scolastica, ad esempio stabilendo con esattezza le cose da mettere nello zaino al mattino (come disinfettante personale per le mani e una mascherina in più);
- sanificazione giornaliera di tutti gli ambienti lavorativi, didattici e comuni, a cura del personale ATA;
- pulizia giornaliera e sanificazione di tastiere, schermi touch e utensili vari destinati all'uso degli alunni;
- sanificazione due volte al giorno dei servizi igienici, a cura del personale ATA;
- sanificazione maggiore e frequente degli ambienti attraverso idonei dispositivi;
- aerazione costante degli ambienti;
- saranno privilegiate le attività individuali; per gli sport di squadra ci si dovrà attenere ai protocolli delle Federazioni Sportive; ogni classe avrà cura di verificare l'avvenuta disinfezione degli attrezzi dopo il loro eventuale utilizzo. In relazione alle dimensioni della palestra e degli spazi esterni, sarà valutata la possibilità di ospitare due o più classi (anche di diversi ordini scolastici) contemporaneamente, sempre garantendo le distanze di sicurezza. All'esterno della palestra e/o degli spazi utilizzati sarà esposto un cartello indicante il numero massimo di studenti/classi che vi possono operare contemporaneamente, i giorni in cui è prevista la lezione di Scienze Motorie;
- gli studenti indosseranno la tuta e dovranno portare una sacca contenente: bottiglia o borraccia d'acqua personalizzata, scarpe ginniche, da utilizzare esclusivamente in palestra, telo mare abbastanza grande da ricoprire il tappetino eventualmente utilizzato per l'attività, (una volta rientrati a casa, gli alunni avranno cura di lavare gli indumenti utilizzati in palestra);
- per il cambio del vestiario (maglietta e scarpe) saranno individuati dal docente idonei spazi alternativi, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza. Sarà predisposto un preciso regolamento/convenzione da sottoporre all'Amministrazione comunale in merito all'uso della palestra da parte di Società sportive o Associazioni; in esso saranno esplicitati e regolati gli obblighi di pulizia, sanificazione e disinfezione, da condurre e certificare obbligatoriamente al termine delle attività medesime;



## Istituto Comprensivo Statale NICOLA RONCHI



Dirigenza e Segreteria: Piazza Risorgimento n° 1 - Cellamare (Ba)

E-mail: BAIC804003@istruzione.it

Pec: BAIC804003@pec.istruzione.it

Tel: 080 4656969

Web: istitutoronchi.edu.it

C.F. 93249440723

- svolgimento delle attività musicali nel rispetto di un distanziamento di 2 metri lineari ed eventualmente, all'occorrenza, con l'uso, per il docente, di schermi facciali e schermi in plexiglass;
- divieto, durante le ore di lezione di uscire, se non per estrema necessità ed urgenza (in ogni caso il docente autorizzerà l'uscita degli studenti, al massimo uno per volta, registrandola per evitare che gli stessi escano costantemente e per evitare assembramenti);
- controllo dell'accesso ai servizi igienici da parte del personale ATA;
- divieto assoluto di portare da casa alimenti da condividere in gruppo (es. torte, snack salati, ecc.); è invece consentito portare il necessario per il momento della merenda purché l'alimento, la bevanda e il contenitore siano ad uso esclusivo del singolo alunno e siano facilmente identificabili come appartenenti allo stesso;
- utilizzo esclusivo dell'aula di pertinenza per la consumazione della merenda e del pranzo, con disinfezione dei banchi prima e dopo a cura del personale ATA;
- divieto assoluto di portare da casa giochi e/o altro materiale non strettamente legato ad uso didattico;
- posizionamento delle giacche degli alunni all'interno di sacche personalizzate da appendere nei corridoi, e degli zaini alla spalliera di ciascuna sedia (occorre, infatti, evitare che tra oggetti personali e indumenti vi sia contatto); tali misure precauzionali saranno osservate da tutto il personale scolastico (le sacche, al termine della giornata, e una volta rimosse le giacche, verranno poggiate sulle sedie di ciascun alunno per consentirne la sanificazione);
- distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica), qualora logisticamente possibile e di due metri tra cattedra e banchi;
- apposizione di frecce adesive nei corridoi che indicano il verso di percorrenza degli alunni in modo da minimizzare gli incroci tra persone;
- posizionamento in diversi ambienti scolastici di avvisi esplicativi delle regole di distanziamento;
- dotazione delle scrivanie del personale amministrativo e dei collaboratori, di schermi in plexiglass front-office;
- diversificazione degli ingressi secondo quanto di seguito specificato:
  - **Plesso di presidenza /Scuola Primaria**
    - aule al 1° piano – ingresso principale di destra
    - aule al piano terra – ingresso di sinistra



## Istituto Comprensivo Statale NICOLA RONCHI



Dirigenza e Segreteria: Piazza Risorgimento n° 1 - Cellamare (Ba)

E-mail: BAIC804003@istruzione.it

Pec: BAIC804003@pec.istruzione.it

Tel: 080 4656969

Web: istitutoronchi.edu.it

C.F. 93249440723

- accesso ai servizi amministrativi – nuovo ingresso, lato via Achille Spada
- **Plesso p.zza Risorgimento /Scuola Primari**
  - aule al 1° piano – aule al piano terra – ingresso unico, differenziato per classi
- **Plesso Scuola dell’Infanzia Viale Olimpia**
  - aule corridoio principale - ingresso principale
  - aule corridoio secondario - ingresso posteriore
- **Plesso Scuola Secondaria di 1° grado**
  - aule al piano terra – ingresso sinistro
  - aule al 1° piano – ingresso principale
- tutti gli studenti che si recheranno a Scuola in ritardo rispetto all’orario d’ingresso previsto, entreranno dall’ingresso principale di ogni plesso in cui è ubicata la propria aula;
- ad ogni classe sarà assegnata una specifica area di sosta prima dell’ingresso (saranno individuati all’interno dei cortili punti di raccolta per ogni corridoio-piano-settore, a cui verranno associate le relative classi);
- saranno individuati ed opportunamente segnalati i percorsi di accesso e di uscita sia per studenti e docenti che per il pubblico;
- obbligo per il personale esterno di indossare la mascherina e di segnalare la presenza a Scuola su apposito registro gestito dal personale ATA;
- permesso ad 1 solo genitore, munito di apposita mascherina correttamente posizionata, di accompagnare i bambini - per la Scuola dell’Infanzia lasciando il bambino al collaboratore sulla porta d’ingresso;
- obbligo per gli studenti di utilizzare esclusivamente l’ingresso assegnato;
- divieto, nell’attesa di accedere in classe, di ogni forma di assembramento;
- obbligo per i genitori di misurare la temperatura corporea ogni mattina, prima di accompagnare i propri figli a Scuola;
- obbligo di non mandare i propri figli a Scuola in presenza di mal di gola o altri segni di malattia, come tosse, diarrea, mal di testa, vomito o dolori muscolari;
- obbligo di non mandare il proprio figlio a Scuola se entrato in contatto con un caso COVID-19, ricordando di seguire con scrupolo le indicazioni della Sanità sulla quarantena;
- obbligo per tutto il personale della Scuola, gli alunni e i genitori di restare a casa in presenza di temperatura corporea superiore ai 37,5° C, anche se riferita ai tre giorni



precedenti, pur in assenza di sintomatologia respiratoria e di contattare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- autorizzazione della frequenza alla Scuola dell'Infanzia solo per quei bambini che abbiano raggiunto una sufficiente autonomia (es. controllo sfinteri).
  
- Si precisa che in caso di accertamento di febbre superiore ai 37,5° C successivamente all'ingresso a Scuola dell'alunno o del lavoratore dipendente, si predisporrà l'accoglienza degli stessi in una stanza separata dagli altri ambienti didattici:
  - se trattasi di un alunno, si rende necessario avvisare i genitori che preleveranno il proprio figlio da Scuola e contatteranno il medico di famiglia e l'autorità sanitaria; il rientro in classe avverrà solo previa presentazione di idonea certificazione di assenza di sintomi covid o di negativizzazione del covid (in caso di positività al virus), attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica;
  - si ricorda che il certificato è necessario dopo **3 gg di assenza** (alunni della Scuola dell'Infanzia) ovvero **10 gg di assenza** (alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado);
- al personale, di ciascun plesso, potrà essere misurata giornalmente la temperatura, senza registrazione alcuna;
- agli alunni, di ciascun plesso, la temperatura potrà essere misurata, a campione, all'ingresso a Scuola, senza registrazione alcuna;
- a tutto il personale della scuola è vietato l'ingresso o la permanenza nei locali scolastici, laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°; provenienza da zona a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 gg precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- la presenza di un caso confermato di Covid nella struttura scolastica prevede l'attivazione di un monitoraggio in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione, al fine di individuare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico.



SINTESI	
Tipologia di assenza	<b>Certificazione richiesta</b>
Assenza per patologie NON Covid19-correlate	Autocertificazione per il rientro in caso di assenza per patologie NON Covid19-correlate
Assenza per Covid19	Certificazione del Pediatra o dell'Autorità Sanitaria attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse, l'avvenuta negativizzazione al Covid19 e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica
Assenza per motivi diversi dalla malattia	Autocertificazione per il rientro in caso di assenza per motivi diversi dalla malattia

### ALUNNO CON SINTOMATOLOGIA A SCUOLA

Si esplicitano di seguito le azioni da mettere in atto:

- 1) L'Operatore scolastico segnala al Referente scolastico COVID 19
- 2) Il Referente scolastico chiama i genitori
- 3) L'alunno viene condotto in un'area separata e dedicata, lì attende i genitori assistito da un operatore scolastico
- 4) Dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa, ovvero esce dall'area separata dedicata, vengono pulite e disinfettate tutte le superfici della stanza
- 5) I genitori devono contattare il Pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale per la valutazione clinica del caso
- 6) Il Pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
- 7) Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

### LAVORATORI FRAGILI

Si esplicitano di seguito le azioni da mettere in atto:

- 1) È opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19
- 2) È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal dipartimento di



## Istituto Comprensivo Statale NICOLA RONCHI



Dirigenza e Segreteria: Piazza Risorgimento n° 1 - Cellamare (Ba)

E-mail: BAIC804003@istruzione.it

Pec: BAIC804003@pec.istruzione.it

Tel: 080 4656969

Web: istitutoronchi.edu.it

C.F. 93249440723

prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro (di cui al d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., art. 41, c. 2 lett. e-ter)

- 3) Spetta ai soggetti rientranti in questa categoria attivarsi per usufruire delle tutele.

### ALUNNI FRAGILI

Si esplicitano di seguito le azioni da mettere in atto:

- 1) I genitori di alunni che sono considerati “soggetti fragili” sono tenuti a rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata, affinché il Dirigente scolastico possa effettuare quanto di Sua competenza in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia
- 2) Si invitano pertanto i genitori o gli alunni interessati a presentare la documentazione del pediatra o del medico di famiglia secondo **una** delle seguenti modalità:
  - a. contattando telefonicamente la Segreteria per prendere appuntamento per la consegna della documentazione medica
  - b. inviando la documentazione medica via mail all’indirizzo BAIC804003@istruzione.it indicando in oggetto “Comunicazione Alunno Fragile”
- 3) Si rappresenta inoltre che ulteriore attenzione va posta agli studenti che non possono indossare la mascherina chirurgica; anche in questo caso, i genitori devono presentare richiesta scritta, corredata della documentazione del pediatra o del medico di famiglia, secondo una delle modalità succitate.

### ALUNNI CON DISABILITA’

Si esplicitano di seguito le azioni da mettere in atto:

- 1) Accertamento da parte dei genitori, con i medici curanti, delle condizioni del proprio figlio (ad esempio per facilità al contagio, per problemi con gli eventuali farmaci, per problemi comportamentali) per verificare l’assenza di particolari complessità rispetto al rischio da COVID-19, tali da rendere necessarie soluzioni specifiche per lui
- 2) Richiesta di adozione di provvedimenti speciali per il contenimento del rischio di contagio, (ad esempio, per l’accesso ai locali scolastici, per uscire sul territorio, per gli intervalli, per la mensa, per l’educazione fisica), da presentarsi dietro attestazione del curante, per





concordare con la Scuola, secondo il principio del legittimo accomodamento, quanto possibile organizzare

- 3) Accertamento della chiarezza e comprensibilità della cartellonistica sui comportamenti anti-contagio ed in generale su tutte le regole di sicurezza (in caso contrario la Scuola individua possibili strumenti alternativi, quali ad esempio la Comunicazione Aumentativa e Alternativa).

### **MONITORAGGIO DELLE AZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE**

- Su apposito registro il personale ATA scriverà le operazioni e i controlli per le attività di pulizia, sanificazione nelle diverse aree dell'Istituto (aule, servizi igienici, uffici amministrativi, palestra, aree esterne, corridoi, laboratori);
- nel registro sarà indicata la frequenza, l'orario dell'intervento;
- il personale preposto riceverà precise disposizioni dal DS e dal DSGA per eseguire le seguenti operazioni:
  - sanificazione tazze wc e lavaggio pavimenti (2 volte al giorno)
  - ripristino materiali di consumo wc (2 volte al giorno)
  - pulizia completa wc (1 volta al giorno)
  - lavaggio pareti piastrelate wc (1 volta a settimana)
  - disinfezione/sanificazione di giochi, pavimenti, interruttori e maniglie, attrezzature e pavimenti palestra, banchi, sedie e cattedre, ascensore con pulsantiere, superfici verticali e pavimenti, corrimani e ringhiere, porte e finestre, monitor e tastiere dei computer (1 volta al giorno)
  - sanificazione porte e finestre (a giorni alterni)
  - lavaggio lavagne
  - raccolta immondizia con conferimento nelle apposite aree esterne e pulitura cestini
  - rimozione polvere da tutte le superfici, incluso il soffitto (1 volta al mese)
  - rimozione polvere e sanificazione con vapore di tende e tendaggi, veneziane e bocchette dei condizionatori (1 volta al mese)
  - pulizia aree verdi, targhe e insegne, punti luce e pareti delle aule (1 volta ogni due mesi)
  - si prevedono anche interventi di disinfestazione e disinfezione periodici ad opera dell'amministrazione comunale



Al fine di garantire al massimo l'incolumità di tutti e di ognuno, ci si affida alla responsabilità individuale e, nel caso dei minori, genitoriale.

Il personale e le famiglie, adeguatamente informati, sottoscrivono un Patto educativo comprensivo delle norme anti-covid.

### *Note Specifiche per la Scuola dell'Infanzia*

Il presente documento avvia anche un percorso che consentirà la graduale ripresa delle attività educative per la fascia di età 3 - 6 anni, nel rispetto dei principi di sicurezza e prevenzione, a supporto delle famiglie.

Considerata **l'impossibilità di applicare, nel contesto dei servizi per questa fascia d'età, tutte le misure standard di prevenzione** prescritte alla popolazione generale e ai bambini/ragazzi di età superiore (es. utilizzo della mascherina, distanziamento interpersonale, igiene respiratoria, ecc.) risulta indispensabile individuare e rispettare alcuni **principi di prevenzione specifici per il contesto dei servizi per l'infanzia 3-6 anni.**

Relativamente all'ingresso e all'uscita dei bambini è necessario porre particolare attenzione ai seguenti aspetti organizzativi:

- Il genitore accompagnerà il bambino rispettando rigorosamente gli orari di entrata e di uscita;
- non sarà consentita l'uscita, se non in caso di comprovata necessità, prima dell'orario stabilito;
- se il bambino, per necessità, per un giorno non può usufruire del servizio mensa, l'orario di uscita sarà, alle ore 11:45, accompagnato dalla docente di sezione all'uscita assegnata alla propria sezione;
- il servizio pre-scuola sarà concesso in numero limitato, per evitare promiscuità tra le sezioni e per giustificati motivi; per lo stesso motivo potrà essere necessaria una quota di contribuzione;
- l'accesso alla struttura sarà dalle ore 8.00 alle ore 9,00;
- al fine di evitare assembramenti di genitori e/o accompagnatori all'esterno della struttura stessa saranno individuati per ogni sezione all'interno del cortile una specifica area di sosta per l'accoglienza (primi 15 minuti dalle ore 8.00 alle ore 8.15, meteo permettendo);



## Istituto Comprensivo Statale NICOLA RONCHI



Dirigenza e Segreteria: Piazza Risorgimento n° 1 - Cellamare (Ba)

E-mail: BAIC804003@istruzione.it

Pec: BAIC804003@pec.istruzione.it

Tel: 080 4656969

Web: istitutoronchi.edu.it

C.F. 93249440723

- saranno differenziati i punti di ingresso, (2 ingressi) con individuazione di percorsi obbligati, ricorrendo a uscite scaglionate:
  - 3-enni ore 15.30 – 16.00, sezione a tempo ridotto 12.50 – 13.00;
  - 4-enni ore 15.40 – 16.00;
  - 5-enni ore 15.50 – 16.00;
- ai genitori (e/o accompagnatori) non è consentito l'accesso alla struttura scolastica.

Per l'attuazione delle misure organizzative idonee alla limitazione del contagio si terrà **un registro delle presenze di tutti i soggetti esterni che accedono alla struttura.**

Dopo l'ingresso a scuola le giacche degli alunni saranno inserite in appositi sacchetti nei corridoi; occorre, infatti, evitare che tra oggetti personali e indumenti vi sia contatto.

Non saranno più utilizzati gli zaini. I bambini porteranno a scuola solo la merenda in un sacchetto usa e getta contrassegnato con il proprio nome già da casa. L'acqua sarà dispensata dalle docenti attraverso bicchieri usa e getta.

Il presente documento è stato redatto in osservanza delle Linee guida del CTS, delle Raccomandazioni nazionali ed internazionali e del Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid19 del 14-08-2021. Esso è suscettibile di variazioni legate sia all'evoluzione dello scenario epidemiologico che alle eventuali mutate esigenze della Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

REFERENTE COVID 19

Prof. Angelo Canio D'ALESSIO