

# LICEO ARTISTICO STATALE "CIARDO PELLEGRINO"



Sede Centrale Dirigenza e Uffici di Segreteria Via Vecchia Copertino, n. 6 -73100 Lecce  
Succursale Viale Michele De Pietro, n. 12 -73100 Lecce  
Codice meccanografico LESL03000R C.F. 93126450753  
tel. 0832.352431  
e-mail: [lesl03000r@istruzione.it](mailto:lesl03000r@istruzione.it) pec: [lesl03000r@pec.istruzione.it](mailto:lesl03000r@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.liceociardopellegrinolecce.edu.it](http://www.liceociardopellegrinolecce.edu.it)



Circ. n. 209

Lecce, 13/01/2022

A studenti e famiglie

Ai docenti

Al DSGA e al Personale ATA

Ai responsabili di sede

Al sito web

Al Registro Elettronico

Oggetto: **Gestione casi di positività e DAD – chiarimenti**

Si ritiene opportuno chiarire alcuni punti relativi all'oggetto della presente comunicazione.

**1. Protocollo di gestione dei casi di positività**

Si rimanda alle disposizioni emanate con circ. n. 204 dell'11 gennaio 2022, ai sensi della normativa vigente.

**2. Controllo requisiti studenti – due casi di positività**

Si rammenta che, in caso di due positività nella classe, **sono ammessi alla frequenza in presenza solo gli alunni che soddisfano a determinati requisiti richiesti** (aver concluso il ciclo vaccinale primario, o guariti da meno di centoventi giorni o ai quali sia stata successivamente somministrata la dose di richiamo). All'ingresso il personale appositamente delegato effettuerà **il controllo del possesso di tali requisiti.**

**Le famiglie pertanto devono fornire al proprio figlio/a la documentazione idonea.**

I restanti alunni (e solo quelli NON in possesso dei requisiti) svolgeranno attività didattica in DAD. Nessuno altro potrà essere ammesso in DAD, salvo i casi specificati al punto 4.

**3. Modalità di comunicazione con le famiglie**

**Per le comunicazioni alle famiglie sui casi di positività nella classe**, al fine di garantire la tempestività dell'informazione e l'accesso a tutti, **la scuola si avvarrà solo ed unicamente dell'apposita funzione sul Registro Elettronico**, costantemente aggiornato sulla base delle comunicazioni delle famiglie che pervengono in rapida successione. Altre modalità (posta elettronica) non garantiscono immediatezza di informazione.

**Si invita pertanto a consultare costantemente il Registro Elettronico.**

**4. Autorizzazione DAD**

**Sono autorizzati alla DAD gli studenti positivi o in quarantena (o fragili o conviventi con familiari particolarmente fragili, se autorizzati dal DS)**, l'aggiornamento dei dati avviene al termine della giornata per il giorno successivo, salvo situazioni che determinino l'adozione di misure urgenti, e viene reso noto solo ai docenti tramite comunicazione interna riservata.

Si eviti pertanto di inoltrare lamentele alla scuola per prese in carico cosiddette 'tardive' che derivano solo dalla tempistica della comunicazione e/o da documentazione carente.

## 5. Documentazione da produrre in caso di positività o quarantena

Affinché la scuola possa gestire correttamente e tempestivamente i casi di positività e di quarantena, e le autorizzazioni alla DAD, le famiglie sono tenute a:

- Informare la scuola dello stato di positività risultato da tampone, allegando l'esito dello stesso con relativa data di esecuzione;
- Produrre attestazione di quarantena (con intervallo prescritto), disposta e certificata dal medico di medicina generale, che ha il dovere di prendere in carico la gestione dei contatti stretti di positivo (si dà tempo 24 ore per acquisirla);
- Produrre eventuale documentazione di fragilità dell'alunno o di convivente;
- Informare la scuola di avvenuta guarigione, producendo l'esito negativo dell'ultimo tampone effettuato.

Tutta la documentazione viene trattata dalla scuola nel pieno rispetto delle norme sulla privacy.

In mancanza di tali certificazioni, la scuola **non riterrà valida alcuna autocertificazione da parte delle famiglie.**

Si ringraziano le famiglie per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Tiziana Paola Rucco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*