



*"Tra Memoria e Progetto"*

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Distretto 8/46 - Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 Termini Imerese (PA)

**Tel. 091/8144145 - Cod. Mecc. PAPS24000G - C.F. 96030480824**

e-mail [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it) - [paps24000g@pec.istruzione.it](mailto:paps24000g@pec.istruzione.it) - [www.liceopalmeri.edu.it](http://www.liceopalmeri.edu.it)

Circ. n. 341

Termini Imerese, 21/08/2021

LICEO SCIENTIFICO - "NICOLO' PALMERI"-TERMINI IMERESE  
Prot. 0009783 del 21/08/2021  
05-07 (Uscita)

Agli studenti e alle famiglie  
A tutto il personale  
Al D.S.G.A.

Sito Web

### **OGGETTO: Protocollo Covid per esami recupero debito formativo ed esami integrativi**

Si ricorda agli studenti, che sosterranno gli esami di fine agosto per il recupero dei debiti formativi o quelli integrativi, che è sempre in vigore il protocollo anti-Covid per cui:

- dovranno accedere a scuola con mascherina chirurgica e tenerla indossata per tutto il tempo della permanenza;
- è necessario che non presentino sintomatologie respiratorie né una temperatura corporea superiore ai 37,5° all'accesso a scuola e nei tre giorni precedenti;
- è necessario non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni rispetto alla data d'accesso;
- è necessario non essere stato a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni rispetto alla data d'accesso.

Coerentemente al patto educativo di co-responsabilità, le famiglie si impegnano a controllare già a casa la sussistenza di queste condizioni.

Pertanto, la mattina dell'esame gli studenti dovranno consegnare all'ingresso, al collaboratore scolastico, l'apposita dichiarazione (modello allegato alla presente circolare) sottoscritta da un genitore o tutore. Se l'esame consta di più giornate, la dichiarazione dovrà essere presentata solo il primo giorno in quanto include l'impegno a comunicare variazioni rispetto allo stato dichiarato. In caso di studenti maggiorenni, la dichiarazione in argomento sarà sottoscritta da essi stessi.

Il DSGA avrà cura di organizzare il servizio dei collaboratori scolastici per la raccolta delle dichiarazioni all'ingresso e per la sanificazione ad ogni cambio di persona/e all'interno degli ambienti.

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Marilena Anello*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*