



Circolare n. 139 10/02/2022

**Alle famiglie degli alunni in frequenza
Ai Referenti Covid di istituto
Ai Delegati del D.S. verificatori Certificazioni Verdi
Ai Ss.ri Rappresentanti di classe
Al personale docente e A.T.A.
Al D.S.G.A.
Al sito web dell'istituzione scolastica
(massima diffusione)**

OGGETTO: Nuove misure di quarantena e isolamento. Scelte attuative e istruzioni operative di istituto.

Si illustrano di seguito le scelte attuative e le istruzioni operative di istituto per ottimizzare, monitorare ed implementare la gestione delle procedure relative ai casi di positività nell'istituto, all'attivazione della D.aD./D.D.I, alla fornitura dei dispositivi di p.p. ffp2, al rientro nella comunità scolastica, in ossequio alle più recenti disposizioni normative nazionali e ministeriali.

LE FAMIGLIE

- analogamente a quanto fatto finora, **comunicano** all'istituto scolastico tramite mail alla casella di posta elettronica istituzionale, la positività del/lla proprio/a figlio/a in frequenza, dati anagrafici, classe, ordine di scuola, plesso, data del tampone con esito positivo, ultimo giorno di presenza alle lezioni.
- il 1° giorno di rientro a scuola, ai fini della riammissione alla comunità scolastica del proprio/a figlio/a, **consegnano** al docente della 1ª ora di lezione il provvedimento/certificato di fine quarantena/fine isolamento/guarigione stilato da A.S.P., U.S.C.A., P.L.S., M.M.G. o referto negativo di tampone effettuato in farmacia, dove il tampone è gratuito dietro prescrizione del P.L.S., o autocertificazione in carta libera con la quale la famiglia attesta la somministrazione autonoma di un tampone avente esito negativo.
- le famiglie non sono tenute ad inviare ulteriore comunicazione di richiesta di attivazione D.aD. per il/la proprio/a figlio/a in stato di positività, poiché tale attivazione è conseguente e automatica per tutti gli alunni positivi.
- per richiedere l'attivazione della D.D.I. per il proprio/a figlio/a frequentante l'istituto che si dovesse trovare in quarantena domiciliare assieme a congiunti coabitanti positivi, le famiglie dovranno **inviare** all'istituto scolastico tramite mail alla casella di posta elettronica istituzionale il provvedimento/certificato di inizio quarantena/inizio isolamento **del minore** stilato da A.S.P., U.S.C.A., P.L.S., M.M.G..

GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- **acquisiscono** le segnalazioni di positività degli/le alunni/e pervenute dalle famiglie e **ne danno notizia**, anche per le vie brevi, al docente Coordinatore di classe ai fini dell'immediato avvio della D.aD. in favore dell/lla alunno/a.

- **acquisiscono** i provvedimenti di inizio quarantena/inizio isolamento degli/le alunni/ in quarantena domiciliare assieme a congiunti coabitanti positivi e le richieste di attivazione della D.D.I. e **ne danno notizia**, anche per le vie brevi, al docente Coordinatore di classe ai fini dell'immediato avvio della D.a.D. in favore dell/lla alunno/a.
- **effettuano** segnalazione e tracciamento all'U.S.C.A. nel caso in cui vi siano 5 casi di positività in un medesimo gruppo classe e **diramano** via mail alle famiglie l'eventuale convocazione ai tamponi.

I DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE

- ricevuta la segnalazione di positività di un/a alunno/a da parte degli Uffici Amministrativi, **attivano automaticamente** e senza indugio, assieme agli altri docenti della classe, la D.a.D. in favore dell'alunno/a.
- ricevuta la segnalazione di quarantena domiciliare di un/a alunno/a da parte degli Uffici Amministrativi, **attivano automaticamente** e senza indugio, assieme agli altri docenti della classe, la D.D.I. in favore dell'alunno/a.
- **indicano** ai Delegati del D.S. verificatori Certificazioni Verdi le classi in autosorveglianza che devono essere sottoposte al controllo giornaliero del Green Pass.
- **compilano giornalmente** la *check-list* per il monitoraggio dei nuovi casi di positività della classe.
- **consegnano ogni venerdì** la *check-list* per il monitoraggio dei nuovi casi di positività della classe a uno dei due Referenti Covid di plesso.
- grazie al contatto giornaliero con i SS.ri Rappresentanti di Classe e con le famiglie, **hanno cura** di assorbire quanto più possibile ogni richiesta di chiarimento degli stessi, al fine di smaltire e velocizzare l'espletamento delle presenti procedure.
- **indirizzano** agli Uffici Amministrativi solo quelle famiglie che dovessero avere delle particolari necessità che esulano dalle casistiche contemplate nel presente documento.

I DOCENTI

- presenti alla 1^a ora di lezione **ricevono, raccolgono e consegnano ai Coordinatori di Classe** i provvedimenti/certificati di fine quarantena/fine isolamento/guarigione stilati da A.S.P., U.S.C.A., P.L.S., M.G. o i referti negativi di tamponi effettuati in farmacia o le autocertificazioni in carta libera con la quale le famiglie attestano la somministrazione autonoma all'alunno/a di un tampone avente esito negativo.
- grazie al contatto giornaliero con i SS.ri Rappresentanti di Classe e con le famiglie, **hanno cura** di assorbire quanto più possibile ogni richiesta di chiarimento degli stessi, al fine di smaltire e velocizzare l'espletamento delle presenti procedure.
- **indirizzano** agli Uffici Amministrativi solo quelle famiglie che dovessero avere delle particolari necessità che esulano dalle casistiche contemplate nel presente documento.

I REFERENTI COVID DI PLESSO

- **ogni venerdì ricevono** dai Coordinatori di Classe le *check-list* per il monitoraggio dei nuovi casi di positività delle classi del plesso a cui fanno capo e **consegnano** gli stessi moduli in cartaceo (e non via mail) agli Assistenti Amministrativi entro l'orario di apertura degli Uffici.
- **forniscono** ampia reperibilità, in considerazione del loro ruolo, al Dirigente Scolastico e agli Assistenti Amministrativi, per la risoluzione di problematiche contingenti relative alle misure oggetto della presente circolare.

I DELEGATI DEL D.S. VERIFICATORI CERTIFICAZIONI VERDI

- analogamente a quanto fatto finora, **verificano** la validità delle Certificazioni Verdi dei docenti, del personale scolastico e dell'utenza e altresì verificano giornalmente, prima dell'ingresso in aula, i Green Pass degli alunni delle classi sottoposte ad autosorveglianza indicate dai Coordinatori di Classe.

Certa della consueta e fattiva collaborazione della comunità scolastica, si fa preghiera di attenersi scrupolosamente alle suddette disposizioni, rispettando procedure, ruoli e tempistiche.