



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ABANO TERME

Via San Giovanni Bosco 1, 35031 Abano Terme-PD

Sede associata CPIA di Padova

e-mail: pdic85000p@istruzione.it pec: pdic85000p@pec.istruzione.it web: <http://www.icabanoterme.edu.it>

Tel. 049/8600360 Fax: 049-8601339 Codice Meccanografico: PDIC85000P Codice Fiscale: 80021180288

A tutti i Genitori dell' IC ABANO TERME

Ai Docenti

Al D.S.G.A Al Personale ATA

Bacheca del registro elettronico

Al sito della scuola

CIRCOLARE N. 1- DIRIGENTE C. FERRARA

Oggetto: Procedure organizzative per la gestione dei casi covid-19

Gentilissimi,

Visto il D.L n. 1 del 7/01/2022, la nota M.I. e M.S. n.11 del 8/01/2022, la nota M.I. n.14 del 10/01/2022 e la nota USRVE n.903 del 18/01/2022,

Considerato l'incremento esponenziale dei casi di positività al covid-19 degli alunni e del personale scolastico,

Considerata l'enorme mole di lavoro alla quale quotidianamente è esposto il personale di segreteria ed i referenti covid-19,

Considerata la necessità di garantire l'efficienza delle procedure di tracciamento e l'efficacia della comunicazione interna ed esterna,

Si forniscono le seguenti indicazioni, al fine di uniformare le procedure organizzative adottate dalla scuola.

PER LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI CONTATTI SCOLASTICI ADOTTATE DALLA SCUOLA

Si invita a consultare il documento pubblicato in bacheca del registro elettronico in data 20/01/2022

I GENITORI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Appena ricevuto il referto del tampone positivo, dovranno prontamente inviarlo all'indirizzo mail: pdic85000p@istruzione.it

specificando nell'oggetto del messaggio:

positività o negatività, classe.... Plesso.... Alunno/a (Cognome e nome)

Inserendo nel testo del messaggio

Data eventuale comparsa dei sintomi

Data tampone positivo (**DA ALLEGARE**)

Data ultimo giorno di frequenza dell'alunno

Le mail saranno visualizzate negli orari di apertura della segreteria didattica, pertanto i casi saranno presi in carico dalle ore 7.30 alle ore 14:00.

I genitori **sono tenuti a consultare la bacheca tutte le mattina prima di condurre i propri figli a scuola.**

La scuola comunica prontamente al SISP i nominativi degli alunni/Docenti contatti stretti del caso positivo.

I provvedimenti di DAD disposti dalla scuola ed i provvedimenti di competenza del SISP considerano come data di partenza l'ultimo giorno di contatto con il caso positivo e le 48 ore precedenti la giornata di comparsa dei sintomi e/o del tampone risultato positivo **(Non sono ritenuti validi i tamponi effettuati a casa).**

Si precisa che il genitore deve inviare la mail riguardante la positività dell'alunno o dei suoi familiari **SIA AL REFERENTE COVID DEL SUO PLESSO SIA ALLA MAIL DELLA SCUOLA** (pdic85000p@istruzione.it)

Eventuali comunicazioni inviate via messaggio ad altri Docenti, con altri mezzi che non siano la mail (tipo sms o WhatsApp) e/o prive di certificazione attestante la positività, non saranno prese in considerazione fino al perfezionamento della segnalazione come sopra indicato.

SOLO PER LA SCUOLA PRIMARIA

Considerata la possibilità data ai genitori, di effettuare i test T0 autonomamente ed a proprie spese, per facilitare le operazioni di coordinamento con il SISP (Comunicazione del caso positivo, tracciamento e conseguente dispositivo con programmazione dei test T0 e T5), tali test dovranno essere effettuati nel tempo massimo di 2 giorni dalla comunicazione da parte della scuola, in modo da esentare dall'appuntamento fissato dal SISP coloro che lo hanno già effettuato.

L'esito dovrà essere mostrato all'insegnante della prima ora e inviato via mail all'indirizzo pdic85000p@istruzione.it

Ogni richiesta di chiarimento, va inviata all'indirizzo mail della scuola in quanto i Docenti non sono tenuti ed autorizzati a rilasciare pareri e disposizioni che perverranno unicamente dalla Dirigenza scolastica.

I Docenti non sono tenuti ed autorizzati ad utilizzare altre forme comunicative se non esclusivamente le mail istituzionali in loro possesso.

Si ricorda inoltre che in ottemperanza alle norme in materia di privacy, i dati forniti, saranno trattati solo ed esclusivamente dai soggetti autorizzati al trattamento e al solo fine di fornire all'AULSS gli elementi per procedere ai tracciamenti. Tali dati non verranno in alcun modo trasmessi al personale interno ed a soggetti esterni che non siano Autorità sanitarie e non saranno archiviati ma eliminati al termine del trattamento.

Si comunica infine che il contatto con gli uffici di segreteria didattica potrà avvenire esclusivamente via mail e non più telefonicamente: questo per permettere al personale di svolgere il proprio lavoro oneroso e pressante in modo più tranquillo e senza continue interruzioni.

Per eventuali urgenze si può lasciare una segnalazione al centralino.

F.to il D.S. Reggente
Concetta Ferraro