



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

Al Personale Docente

E p.c.

Alla DSGA

Al Personale della segreteria

Ai Genitori

Al Sito web

Ai Coordinatori di Classe

Ai referenti Covid:

ANGIOLINI CLAUDIA (Mazzini)
REALE BRUNA (Mazzini)
DE NINNO ADRIANA (Filzi)
COLETTA CRISTINA (Coletta)
MUSELLA ELISA (Parmeggiani)
ALOISI SILVIA (Agazzi)
CATERINI LAURA (Ciari)
NOCE TATIANA (Manzi)
BIANCO MARVITA (Agazzi)
DAOLE BARBARA (Manzi)

**Oggetto:** Alcune domande e relative risposte circa la gestione dei casi di positività.

La presente per contribuire a fare chiarezza sulle procedure seguite in caso di positività al COVID-19, senza avere la pretesa di essere esaustivi.

LE PROCEDURE PIU' AVANTI DESCRITTE DISCENDONO DALLE NORME E DALLE NOTE A FIRMA CONGIUNTA DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELLA SALUTE

#### A) COSA FARE IN CASO DI POSITIVITA'?

##### ➤ I GENITORI:

1. I genitori/tutori e il personale docente, in caso di accertato esito di positività al Covid, dovranno inoltrare tempestivamente la comunicazione all'indirizzo



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

[piic83300v@istruzione.it](mailto:piic83300v@istruzione.it) e al Referente Covid del plesso di appartenenza (cfr. intestatari della presente comunicazione). I tamponi refertati con “bassa carica” **NON VANNO SEGNALATI alla scuola**, in quanto, in tal caso, la procedura prevede l’isolamento del solo caso accertato e non prevede alcuna prevenzione per gli altri contatti scolastici.

#### ➤ I RESPONSABILI COVID

2. I Responsabili Covid, su suggerimento da parte dell’ASL, o sentita la Dirigenza, invieranno ai **rappresentanti dei genitori** la comunicazione relativa all’**attivazione della DDI in via cautelativa (Mod 38D)**.

#### ➤ I DOCENTI

3. Gli insegnanti erogheranno la DDI nei rispettivi plessi di appartenenza sia per gli alunni destinatari di provvedimenti di quarantena che per coloro che sono sottoposti a sorveglianza con testing.

#### ➤ LA SEGRETERIA

4. Ad avvenuta conferma da parte del Dipartimento di prevenzione, la segreteria:
  - chiederà alle **fiduciarie di plesso** il tracciamento degli insegnanti che hanno avuto contatto con alunno positivo, anche eventuali supplenti e assistenti;
  - invierà ai **coordinatori di classe** il modello per il tracciamento degli alunni (avendo cura di indicare correttamente i giorni di assenza degli alunni in base al tracciamento richiesto), dei docenti ed eventualmente degli assistenti etc.
5. Procederà con l’inserimento dei dati nella **piattaforma SISPC**.

#### ➤ IL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

6. Rilascerà ai contatti segnalati i *voucher* per la **sorveglianza con testing T0/T5**. Gli interessati dovranno prenotare senza indugio e comunque nei tempi indicati il test **presso i centri dell’ASL, pediatri di famiglia, i medici di medicina generale, i drive through, ovvero presso le farmacie aderenti all’accordo regionale** (elenco <http://tinyurl.com/yyphw2c>), questo al fine di ricevere immediatamente l’attestazione per il rientro a scuola, come da circolare del 6 dicembre u.s. pubblicata nel sito.

#### B) E NEI GIORNI FESTIVI O PREFESTIVI?



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

7. **Unicamente nei casi in cui le segnalazioni di positività al Covid vengano trasmesse alla segreteria dall'ASL o dai genitori/tutori nei giorni festivi (cfr. punto 1), i rappresentanti di classe riceveranno il modello 38D dal coordinatore di classe/referente covid e dovranno attendere (evitando di sollecitare) disposizioni dettagliate da parte della segreteria o da parte del dipartimento.**

Precisazione importante: Il Voucher indicato nel modello **38D**, dà la possibilità di effettuare un tampone gratuitamente anche nei giorni festivi, ma in questo caso **NON** rilascerà **l'attestato per il rientro a scuola**, per il quale bisognerà aspettare che la scuola sia in grado di trasmettere i dati al SISPC.

Pertanto per l'attestazione di rientro sarà necessario **ripetere** il tampone con il QR Code trasmesso dal dipartimento.

**C) E SE SONO UN CONTATTO STRETTO ASINTOMATICO DESTINATARIO DI UN PROVVEDIMENTO DI QUARANTENA?**

8. I soggetti contatti stretti asintomatici, di un caso positivo, destinatari di **provvedimento di quarantena** potranno rientrare a scuola senza attestazione medica. E' sufficiente presentare la **prescrizione di quarantena e l'esito negativo del test antigenico o molecolare** se effettuato al **10° giorno** per i soggetti non vaccinati e al **7° giorno** per i vaccinati.
9. Il **personale scolastico in quarantena** (cfr. punto 8) è tenuto ad informare **tempestivamente** la segreteria ([piic83300v@istruzione.it](mailto:piic83300v@istruzione.it)) e i fiduciari di plesso non appena riceverà il provvedimento da parte del dipartimento. Dovrà inoltre comunicare contestualmente se intende rientrare al **termine della quarantena** senza test (14° giorno dall'ultimo giorno di contatto con il caso), oppure a seguito di test effettuato al 10° giorno, **specificando quindi in quale giorno rientrerà**, questo al fine di permettere la nomina di eventuali docenti supplenti.

**D) E SE SONO SOTTOPOSTO A SORVEGLIANZA CON TESTING?**

10. Analogamente, il personale e gli alunni soggetti a **sorveglianza con testing** dovrà inviare il certificato di **attestazione di rientro T0/T5** in segreteria ([piic83300v@istruzione.it](mailto:piic83300v@istruzione.it)) prima del rientro in servizio.

**E) QUANDO MI DEVO RIVOLGERE IN SEGRETERIA?**



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC piic83300v@pec.istruzione.it

11. Se non si riceve il QR code.
12. Se si riceve un provvedimento che si ritiene immotivato perché il figlio/la figlia non era presente a scuola nei giorni segnalati.
13. Per correggere/integrare un indirizzo in anagrafica.

**F) COME POSSO CONTRIBUIRE A MIGLIORARE I PROCESSI SOPRA DESCRITTI?**

14. La dirigente garantisce che tutto il personale sta operando con diligenza e professionalità per il bene della comunità scolastica e di tutti i suoi utenti (alunni, genitori, docenti, collaboratori...) mostrando dedizione e impegno, chiede **quindi a tutti** data la complessità della situazione, di **limitare** l'invio di richieste di chiarimenti o richieste di informazioni alla segreteria ed al personale docente, a maggior ragione nei giorni festivi o in orari non di ufficio.

**G) DOVE TROVO ALTRE INFORMAZIONI SULLE PROCEDURE QUI DESCRITTE?**

15. Di seguito alcuni link dove **trovare informazioni più dettagliate**, rispetto a quanto detto in questa circolare, che possono contribuire a chiarire eventuali dubbi.

FAQ Regione Toscana: <https://www.uslsudest.toscana.it/coronavirus-le-f-a-q>

FAQ USL CENTRO: <https://www.uslcentro.toscana.it/index.php/mappa-del-sito/altro/1410-info-covid-19/24060-faq-domande-frequenti-covid-19>

FAQ MINISTERO DELLA SALUTE:

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=239>

Allegato A Ordinanza 47 Regione Toscana

[http://www301.regione.toscana.it/bancadati/atti/Contenuto.xml?id=5286607&nomeFile=Ordinanza\\_del\\_Presidente\\_n.47\\_del\\_13-04-2021-Allegato-A](http://www301.regione.toscana.it/bancadati/atti/Contenuto.xml?id=5286607&nomeFile=Ordinanza_del_Presidente_n.47_del_13-04-2021-Allegato-A)

FAQ Ministero dell'Istruzione:

<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/domandeerisposte.html>

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Floriana Battaglia