



Ai Genitori
Ai Docenti
Scuola Primaria
Referente Covid
Atti/RE/Sito/G-suite

Oggetto: Indicazioni operative per la gestione dei casi a didattica in presenza, ai sensi della nota Ministero Istruzione prot. n° 14 del 10.01.2022.

Gentili Genitori, facendo seguito alla nota interna prot. n° 48/U del 10.01.2022, si forniscono ulteriori indicazioni per la gestione dei casi di positività nella scuola primaria che prevede quale misura la sorveglianza con testing.

La sorveglianza con testing è una procedura introdotta per mantenere la frequenza in classe dei contatti scolastici di un caso di COVID-19 garantendo la didattica in presenza e tutelando la salute di tutti (Rif. Nota tecnica «Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi di infezione da SARS-CoV-2 in ambito scolastico» Versione 28 ottobre 2021 e dal Decreto Legge 1/2022).

Il protocollo della sorveglianza con testing prevede due sedute di test (antigenico e/o molecolare):

- T0 - un primo tampone immediato
- T5 - un secondo tampone a distanza di 5 giorni

Tale procedura, per la sua complessità, investe quindi con diverse funzioni la Asl, la scuola e le famiglie, come risulta confermato anche dalla recente nota interministeriale prot. 11 dell'8/1/2022.

COMPITI DELL'ASL

- Disporre le misure sanitarie previste dalla sorveglianza con testing:

TEST	ESITO TAMPONI	ATTIVITA'
T0	Tutti negativi	Rientro a scuola in presenza
	Altro positivo	Quarantena
	Tampone non effettuato	Alunno non rientra in classe
T5	Tutti negativi	Mantenimento della presenza a scuola
	Altro positivo	Quarantena
	Tampone non effettuato	Alunno non rientra in classe

COMPITI DELLA SCUOLA

- Trasmettere al SISP tramite il Referente Covid di istituto la segnalazione del caso positivo;
- Comunicare alle famiglie il caso di positività nella stessa classe attraverso il R.E;

- Disporre *medio tempore* la sospensione dell'attività didattica in presenza e avviare la DAD;
- Informare i genitori dei provvedimenti disposti dal SISP e della data del testing attraverso il R.E.;
- Dopo la seduta di testing e previa comunicazione da parte delle famiglie dell'esito dei tamponi, disporre l'eventuale rientro a scuola e/o la DAD in caso di quarantena.

TEST	ESITO TAMPONI	ATTIVITA'
T0	Tutti negativi	Didattica in presenza
	Altro positivo	DAD
	Alunno positivo	DDI
	Tampone non effettuato	Assenza dell'alunno
T5	Tutti negativi	Didattica in presenza
	Altro positivo	DAD
	Alunno positivo	DDI
	Tampone non effettuato	Assenza dell'alunno

COMPITI DELLA FAMIGLIA

- Rispettare e attenersi al protocollo della sorveglianza con testing, disposto dal SISP e trasmesso dalla scuola attraverso il RE;
- Inviare alla mail (secondo l'allegato prospetto) copia dell'attestazione dell'esito del tampone del proprio figlio entro e non oltre le ore 18.00 del giorno di effettuazione del tampone.

Come previsto dal Nota tecnica «*Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi di infezione da SARS-CoV-2 in ambito scolastico*» Versione 28 ottobre 2021, gli alunni sottoposti alla misura di sorveglianza con testing:

- non possono entrare in ambiente scolastico in attesa dell'effettuazione del test;
- possono rientrare a scuola esclusivamente dopo l'effettuazione del test a T0 con risultato negativo, consegnando attestazione rilasciata dai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica.

RIENTRO A SCUOLA

Il rientro a scuola, dopo la seduta di testing, avviene con esibizione del referto negativo.

In mancanza dell'effettuazione del tampone con esito negativo, l'alunno non potrà essere riammesso a scuola e non sarà garantita la DDI.

*La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giuseppina Di Cretico*

EMAIL DI CLASSE PER INVIARE ESITO TAMPONI

CL	SZ	PLESSO	email
1	A	G. MANZI	1amanzi@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. MANZI	1bmanzi@icmilaniterracina.edu.it
2	A	G. MANZI	2amanzi@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. MANZI	2bmanzi@icmilaniterracina.edu.it
	C	G. MANZI	2cmanzi@icmilaniterracina.edu.it
3	A	G. MANZI	3amanzi@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. MANZI	3bmanzi@icmilaniterracina.edu.it
	C	G. MANZI	3cmanzi@icmilaniterracina.edu.it
4	A	G. MANZI	4amanzi@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. MANZI	4bmanzi@icmilaniterracina.edu.it
5	A	G. MANZI	5amanzi@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. MANZI	5bmanzi@icmilaniterracina.edu.it
	C	G. MANZI	5cmanzi@icmilaniterracina.edu.it

CL	SZ	PLESSO	email
1	A	G. PAOLO II	1agp2@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. PAOLO II	1bgp2@icmilaniterracina.edu.it
	C	G. PAOLO II	1cgp2@icmilaniterracina.edu.it
2	A	G. PAOLO II	2agp2@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. PAOLO II	2bgp2@icmilaniterracina.edu.it
	C	G. PAOLO II	2cgp2@icmilaniterracina.edu.it
	D	G. PAOLO II	2dgp2@icmilaniterracina.edu.it
3	A	G. PAOLO II	3agp2@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. PAOLO II	3bgp2@icmilaniterracina.edu.it
	C	G. PAOLO II	3cgp2@icmilaniterracina.edu.it
	D	G. PAOLO II	3dgp2@icmilaniterracina.edu.it
4	A	G. PAOLO II	4agp2@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. PAOLO II	4bgp2@icmilaniterracina.edu.it
	C	G. PAOLO II	4cgp2@icmilaniterracina.edu.it
	D	G. PAOLO II	4dgp2@icmilaniterracina.edu.it
5	A	G. PAOLO II	5agp2@icmilaniterracina.edu.it
	B	G. PAOLO II	5bgp2@icmilaniterracina.edu.it
	C	G. PAOLO II	5cgp2@icmilaniterracina.edu.it
	D	G. PAOLO II	5dgp2@icmilaniterracina.edu.it