



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739
Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786
Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it
Codice fiscale 80018180135



Como 19 settembre 2020

Inviata tramite e-mail a docenti@, ata@,
rsu@, studenti@, rls@, rspp@

Pubblicata nella *Bacheca studenti*

Pubblicata nella *Bacheca Docenti*

- Ai/Ile Docenti
- Alle studentesse e agli studenti
- Ai genitori/trici e ai tutori/trici
- Al personale ATA
- Alla DSGA
- Alla RSU, alla RLS e al RSPP

OGGETTO: "Referente Covid", procedura in caso di insorgenza di un caso a scuola e riammissioni a scuola.

Gentili lavoratori e lavoratrici della scuola,

gentili studentesse e studenti,

gentili famiglie,

la presente per comunicare che il "**Referente Covid**" d'Istituto è il Dirigente Scolastico.

Si indicano le seguenti persone quali referenti di plesso o in sostituzione con l'incarico operativo di chiamare le famiglie nel caso di insorgenza di un caso da trattare secondo il protocollo di emergenza più sotto declinato.

I docenti RITA CORBETTA e ACHILLE OSTINELLI come sostituti del Referente in caso di assenza del Referente.

I docenti ELISABETTA GUARISE (sede via REZIA) e ETTORE CICCONE (corso serale) quali referenti scolastici di sede per COVID-19 e l'AA Monica Montanaro come supporto amministrativo (in collaborazione con il DSGA).



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135



Il referente scolastico COVID-19 (o in sua assenza il sostituto) svolgerà un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.

- Nel caso di assenze in una classe deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione (DdP) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di contact tracing con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS:
- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. I referenti scolastici delle sedi per COVID-19 devono interfacciarsi con il referente scolastico COVID-19 (o in sua assenza il sostituto) per lo scambio di informazioni sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/o confermati. **I singoli docenti e i coordinatori delle classi saranno di supporto nel segnalare al Referente Covid tempestivamente ogni notizia utile con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19** ai sensi del protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19.

In considerazione di quanto sopra scritto si precisa che le persone indicate hanno il compito, disponendo di credenziali che consentono di accedere ai riferimenti dei genitori, di prendere nota del nome e della classe dello studente o della studentessa coinvolto/a, recuperare i numeri di telefono dei genitori dal registro elettronico, chiamarli ed accertarsi che questi vengano a scuola per prelevare il/la figlio/a. Sarà poi compito di chi esercita la responsabilità genitoriale contattare il proprio pediatra o medico di famiglia per le conseguenze del caso.

Procedura in caso di insorgenza di un caso a scuola



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135



Qui di seguito si precisano, alla luce delle peculiarità della nostra scuola, i passaggi organizzativi previsti dal **Rapporto I.I.S. COVID-19 n. 58/2020** "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", in particolare per quel che è contenuto nel paragrafo 2.1.1

"Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5 °C o un sintomo compatibile con Covid-19, in ambito scolastico".

Si precisa che detto documento è stato diffuso presso tutto il personale scolastico che, pertanto, è tenuto alla sua conoscenza. Il Dirigente scolastico si è fatto parte attiva in quanto tale documento è stato oggetto di approfondimento formativo nel corso sicurezza COVID 19 del 17 settembre (Collegio dei Docenti e personale ATA). Sono disponibili sul sito Direttive specifiche, rivolte anche agli studenti e alle famiglie, in attesa della necessaria integrazione del REGOLAMENTO DI ISTITUTO.

In sintesi:

L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

Indicazioni operative fornite dal Dirigente scolastico sui punti 1 e 2:

- per motivi di efficienza, occorre coinvolgere le persone "referenti operative" elencate in premessa per la presa in carico immediata della questione, non essendo il dirigente scolastico presente in ogni plesso, in particolare nel chiamare le famiglie. Il dirigente scolastico deve essere informato con altrettanta tempestività a cura del referente operativo o da un suo delegato, anche per vie brevi, dopo aver proceduto all'esecuzione del protocollo.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (...) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica allo studente.

Indicazioni operative fornite dal Dirigente sui punti 3, 4 e 5:

- l'insegnante che rilevi sintomi respiratori (tosse, faringodinia, rinorrea, dispnea) o gastroenterici (vomito e diarrea) censiti nei documenti delle autorità sanitarie



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135



o che sospetti una temperatura superiore ai 37,5 °C, chiamerà un/a collaboratore/trice scolastico/a del piano per la presa in carico. Questi, indossati i dispositivi di protezione (mascherina chirurgica o di tipo FFP2, visiera, guanti ed altri eventuali dispositivi forniti dalla scuola), si accerterà che lo/la student* indossi una mascherina chirurgica ed eventualmente gliene fornirà immediatamente una e lo/la accompagnerà presso il locale di infermeria del plesso, adibito ad "aula Covid".

- Il/la collaboratore/trice scolastico/a, tramite la collaborazione del/la collega al piano o telefonando al Centralino, chiederà che venga fornito il "termometro a distanza" e provvederà a misurare la febbre. Il risultato della misura verrà comunicato al familiare che si presenterà per il ritiro e comunicato al Dirigente scolastico.
- Nel caso in cui l'unico elemento rilevato dall'insegnante fosse lo stato febbrile e questo non risultasse dalla misurazione, il protocollo ha termine e lo/la student* rientra in classe.
- Il/la collaboratore/trice scolastico/a resterà in attesa dell'arrivo del/la familiare rispettando le distanze di sicurezza. Una volta avvenuta la consegna dello/la studente, il/la collaboratore scolastico/a provvederà a lavarsi le mani e, in funzione di quanto emerso nel corso dell'operazione, valuterà se chiedere di rientrare a casa per una doccia o procedura affine. Nel caso ritenga utile questa procedura, chiederà il permesso al Dirigente scolastico o a un suo delegato, alla DSGA o alla responsabile dell'Ufficio Personale, settore ATA.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

Indicazioni operative fornite dal Dirigente sul punto 6:

- l'insegnante della classe avrà cura di verificare che gli studenti abbiano indossato il dispositivo e, in caso di assenza, consegnerà quelli a disposizione su richiesta al/alla collaboratore/trice
- consegnerà una mascherina a chiunque entri in contatto con il caso sospetto o avrà cura di avviare chi è entrato in contatto col caso sospetto al ritiro della mascherina.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

Indicazioni operative fornite dal Dirigente sul punto 7:

eseguire queste indicazioni alla lettera.

- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135



Indicazioni operative fornite dal Dirigente sul punto 8:

- Dopo la consegna dello/la student*, il/la collaboratore/trice scolastico/a coinvolgerà i/le colleghe del piano dell'infermeria per procedere a quanto qui indicato. Nel caso fosse necessario, si coinvolgeranno collaboratori/trici di altri piani.
- I genitori devono contattare il PLS pediatra di libera scelta/MMG "medico di medicina generale" per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

Nota del Dirigente sul punto 9: "pediatra di libera scelta" (PLS), "medico di medicina generale" (MMG).

Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Nota del Dirigente scolastico sui punti 10 e 11:

questi punti, come i successivi NON SONO IN CAPO alla responsabilità della scuola e sono di **responsabilità della famiglia**, si riportano per completezza di informazione.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.

Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al **Dipartimento di Prevenzione** l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. **I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione** con le consuete attività di contact tracing, **saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.**

Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il **soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.**

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del **PLS/MMG che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola** poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Si precisa che, in caso di emergenza di un caso Covid-19, il Rapporto I.I.S. COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" informa che: "In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135



(ricerca e gestione dei contatti). **Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione".**

In questa eventuale fase, la scuola si metterà a disposizione dell'ATS ed opererà in maniera attiva e conforme alle indicazioni ricevute che verranno prontamente fornite alle famiglie in un quadro di leale collaborazione.

Si rammenta il fatto che, **in caso di quarantena di una o più classi intere, si procederà ad erogare le lezioni sotto forma di Didattica a Distanza** (come nei mesi da marzo a giugno dello scorso anno) e l'orario delle lezioni sarà sincronizzato con quello in presenza con una disposizione specifica che concili il fatto che non tutti i/le docenti saranno in quarantena e che la presenza al videoterminale non può superare le 20 ore settimanali, né può avere la stessa durata giornaliera prevista in presenza.

Seguiranno indicazioni precise e specifiche rispetto all'orario della didattica a distanza sincrona per durata e recupero con attività documentabili delle frazioni orarie.

Procedura di riammissione a scuola

Si ritiene utile in questa sede esplicitare le modalità di "**Riammissione in comunità**" come disposte da ATS e declinate in funzione della situazione organizzativa della scuola con operatività immediata:

- Ad avvenuta guarigione clinica (cioè in totale assenza di sintomi) è prevista la riammissione in comunità **previa attestazione** del PSL/MMG: per i casi negativi, al momento che il medico giudica opportuno; per i casi Covid, dopo la negativizzazione dimostrata con 2 tamponi molecolari a distanza di 24 ore uno dall'altro effettuati presso lo stesso ambulatorio, previa prenotazione.

Vista la sintesi descrittiva del documento originale, si ritiene necessario esplicitare i seguenti casi:

1. La famiglia ritiene di coinvolgere lo/la student* in attività extra scolastiche che confliggono con la frequenza (es. "viaggio di piacere") o che prevede un'assenza di altra natura (es. partecipazione ad evento sportivo/gara, spettacolo di danza, rappresentazione teatrale, concerto). **In questo caso sono invitate a darne preventivo avviso** alla scuola tramite messenger del registro elettronico, indirizzato al coordinatore. Giustificheranno tramite messenger del registro elettronico al rientro a scuola. Nel caso in cui sorgessero sintomatologie che facciano ricadere l'assenza nei casi censiti qui sotto, **è fatto obbligo alla famiglia di dichiararlo** e di seguire le indicazioni più restrittive del caso per come è emerso.
2. In caso di assenza **entro tre giorni per motivi di salute ordinari**, le famiglie giustificheranno l'assenza con modalità di **autocertificazione**, tramite



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739
Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786
Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135



messenger del **registro elettronico** per il rientro in caso di assenza per patologie non covid-correlate.

3. In caso di assenza superiore ai tre giorni per motivi di salute ordinari, le famiglie giustificheranno l'assenza tramite messenger del registro elettronico e non dovranno fornire l'attestazione medica per assenza superiore ai tre giorni, in quanto la Regione Lombardia non lo prevede. La scuola richiede un'autocertificazione sempre utilizzando messenger del Registro elettronico.
4. In caso di assenza per Covid-19, le famiglie giustificheranno l'assenza tramite messenger sul registro elettronico e forniranno l'attestazione medica per il rientro a scuola dopo "assenza per Covid-19" firmato dal medico (PLS o MMG), o attraverso una scansione o in busta chiusa al rientro.

Istruzioni per il personale della scuola

Gli/le insegnanti della scuola sono tenuti a segnalare al Dirigente scolastico eventuali assenze in una classe e nei singoli consigli di classe. Si raccomanda la massima collaborazione e attenzione.

Il personale della scuola è tenuto a informare e ad accertarsi che tutti siano informati delle disposizioni di cui sopra. Nel caso in cui non ci fosse la conferma che la famiglia ha ricevuto una comunicazione tramite registro elettronico, procedere **tempestivamente**, attraverso la segreteria didattica ad entrare in contatto con la famiglia, rimuovendo gli ostacoli.

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Silvana Campisano)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del 2 del D.leg. 39/1993