

---

Gennaio 11 2022

- Posted By: nicola.ferrara
- Commenti: 0

## Gestione casistica covid

Circ. n. 49bis

[Cernusco S/N, 11 gennaio 2022](#)

A TUTTO IL PERSONALE

CERNUSCO-MELZO

**Oggetto:** [gestione casistica covid](#)

[Si fa seguito alla circ. 49, per meglio specificare alcuni aspetti burocratici della gestione, richiesti dall'attuale emergenza. Vista la situazione, si raccomanda il massimo scrupolo da parte di tutti nell'acquisizione, conoscenza ed applicazione del contenuto della presente circolare.](#)

- [QUADRO POSITIVITA' E QUARANTENA \(CLICCA\)](#) [1]

Tale quadro ministeriale sintetizza (per tutti) le attuali regole di isolamento/quarantena/auto-sorveglianza\* dei soggetti positivi/contatti stretti, in base al loro status vaccinale *[ad es. il contatto stretto con terza dose non va in quarantena...]*.

- [QUADRO GESTIONE SCOLASTICA COVID](#) [2] [\(CLICCA\)](#) - [2]aggiornato al d.l. 1 del 7 gennaio

Fonte RSPP. Dettaglia la normativa del dl 8.1 specifica alla scuola, sintetizzate nella circ. 49.

Le persone positive e i loro contatti stretti segnalati ricevono un SMS da ATS: i messaggi contengono un link cui è necessario accedere per ottenere istruzioni e scaricare i relativi documenti.

---

\* Il regime precauzionale dell'**Auto-sorveglianza** prevede

^ L'obbligo di indossare mascherine FFP2 (di proprietà dello studente, mi risulta) per almeno 10 giorni dall'ultima esposizione a caso.

^ Alla prima comparsa dei sintomi è prevista l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare e, se ancora negativo, il quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto con soggetti confermati positivi al Covid 19.

### PERSONALE SCOLASTICO.

Per lo svolgimento del rapporto di servizio, lo status di quarantena, isolamento, (autosorveglianza), e la loro chiusura, ai fini del rientro, vanno ovviamente opportunamente documentate (e non meramente invocato): alla casella covid scuola + [ufficiopersonale@ipsiacernusco.edu.it](mailto:ufficiopersonale@ipsiacernusco.edu.it) [3] .

Le assenze non giustificate a tale stregua (ad es. casi di: presenza iniziale di sintomi, effettuazione tamponi volontari, ..... ) seguiranno la loro gestione generale, e dovranno essere giustificate come malattia, o permesso giornaliero/orario.....

**NB: Il personale scolastico in quarantena come “contatto stretto” risulta in servizio, ed utilizzabile (in part.: i docenti) in modalità smart working/DAD.**

### GESTIONE STUDENTI

Anche per gli studenti, lo status di quarantena, isolamento, (autosorveglianza), e la loro chiusura, ai fini del rientro, vanno da loro opportunamente documentate (e non meramente invocato) alla casella covid/Referenti covid scuola.

**I Referenti covid raccolgono tali comunicazioni e trasmettono la relativa informativa ai cdc**

I docenti dei cdc con casi di positività/quarantena da contatto a tale stregua a loro comunicati

- **attivano immediatamente la DAD per tali studenti -è un obbligo, non una scelta-** salvo casi di impossibilità (attività sportiva...);

**NB: Per i casi diversi da quelli di positività/quarantena documentata (assenze “precauzionali”, mancanza pass per trasporti.....) la DAD non viene invece di regola attivata**

- **al rientro di tali studenti, il docente “della prima ora” indirizza immediatamente gli studenti covid per accertare il possesso della documentazione richiesta** (referto tampone, certificato di guarigione...).

**NB 1:** i docenti del cdc sono esentati da valutazioni autonome; devono solo curarsi di avviare lo studente covid (o temporaneamente dal VP);

NB 2: ASSENZE PER MOTIVI DI SALUTE ESTRANEI AL RISCHIO COVID (v. quadro sotto)

**ASSENZE PER MOTIVI DI SALUTE ESTRANEI AL RISCHIO COVID**

- A. ASSENZA UNO/DUE GIORNI : Si giustifica sul Diario/libretto *(nella sez. "Comunicazioni scuola-famiglia")* un' **attestazione dello studente/genitore** di avere contattato il medico curante, e di aver ricevuto opportune indicazioni
- B. ASSENZA TRE O PIU' GIORNI :L'alunno/a rientrerà a scuola solo previa consegna del certificato

Il Dirigente Scolastico

Nicola Ferrara

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

**Anno Scolastico:** 2021/22

**Riferimento ufficiale:** circ. 49bis

**amministrazione trasparente:** [Circolari](#) [4]

---

**Source URL:**<https://old.ipsiacernusco.edu.it/node/1794?page=21>

**Links**

[1] [https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/quarantena%20per%20casi%20Covid%20e%20contatti%20strutturali.%2031.12\\_0.pdf](https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/quarantena%20per%20casi%20Covid%20e%20contatti%20strutturali.%2031.12_0.pdf) [2] <https://old.ipsiacernusco.edu.it/sites/default/files/GESTIONE%20CASI%20POSITIVI.PDF>  
[3] <mailto:ufficiopersonale@ipsiacernusco.edu.it> [4] <https://old.ipsiacernusco.edu.it/taxonomy/term/54>