



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



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRESIVO 2° "Riccardo Gulia" SORA  
Via G. Marconi snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447  
- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8  
P.E.C.: [fric850006@pec.istruzione.it](mailto:fric850006@pec.istruzione.it); email: [fric850006@istruzione.it](mailto:fric850006@istruzione.it); Sito  
web: [www.ic2sora.gov.it](http://www.ic2sora.gov.it)

COMUNICAZIONE N.20

Sora, 02.10.2020

**AL PERSONALE SCOLASTICO  
AI GENITORI DEGLI ALUNNI  
SCUOLA PRIMARIA  
SCUOLA SECONDARIA I GRADO  
SCUOLA INFANZIA**  
Agli atti della scuola  
All'albo on line

Oggetto: procedura da attuare per eventuali sospetti covid-19 - a.s.2020/2021

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Viste le indicazioni del DM n. 80 del 3/08/2020

Vista ed applicata le note del Ministero della Salute e del CTS

Visto il Protocollo Anti-covid e l'integrazione al DVR

**COMUNICA**

- 1. dalla consegna dei PIN i genitori degli alunni dovranno firmare l'autocertificazione presente sul registro elettronico nonché svolgere le operazioni che lo stesso consente come indicate al punto 3) della presente**
- 2. inviare alla segreteria digitale tramite la e-mail [fric850006@istruzione.it](mailto:fric850006@istruzione.it) il patto di corresponsabilità firmato da entrambi i genitori per consentire il completamento della procedura;**
- 3. l'attivazione delle funzioni del registro "area famiglia":** modifica recapiti ed e-mail; assenze nelle modalità di visualizzazione, e giustificazione con PIN; permessi autorizzati; Pagella; Prenotazione colloqui con i docenti; materiale didattico; registro docenti ed orario delle lezioni.
- 4. è possibile scaricare l'app. sul telefono** e procedere dal dispositivo in modo facile e veloce;
- 5. in caso di difficoltà** nell'uso del sistema sarà possibile portare l'autocertificazione cartacea con le modalità già comunicate ed avvertire la segreteria per attivare la procedura di formazione per il genitore

## RICORDA

a tutti i GENITORI le misure di segnalazione e gestione caso sospetto indicate nel protocollo/aggiornamento DVR e nella scheda di sintesi pubblicate ossia:

1. **Alunno sintomatico a scuola:** l'alunno verrà condotto nella stanza appositamente allestita con le precauzioni; il genitore verrà avvertito tempestivamente dal referente covid; dovrà prelevare il minore dalla stanza con l'uso dei dispositivi ed attivare le procedure di monitoraggio attraverso il PSL/MMG (= PEDIATRI DI LIBERA SCELTA (PLS) - MEDICI DI MEDICINA GENERALE (MMG)). Il PSL/MMG gestisce con il genitore le azioni di valutazione. Successivamente vengono applicate le procedure dopo l'esito del TNF.

Se positivo va effettuata la comunicazione alla scuola ai fini di predisporre le procedure.

Se negativo viene riammesso a scuola con certificazione.

2. **Alunno sintomatico a casa: il genitore NON deve condurre l'alunno a scuola. Deve avvertire la scuola per e-mail** e contattare il PSL/MMG (= PEDIATRI DI LIBERA SCELTA (PLS) - MEDICI DI MEDICINA GENERALE (MMG)). Il PSL/MMG gestisce con il genitore le azioni di valutazione. Successivamente vengono applicate le procedure dopo l'esito del TNF.

Se positivo va effettuata la comunicazione alla scuola ai fini di predisporre le procedure.

Se negativo viene riammesso a scuola con certificazione.

3. **Lavoratore della scuola sintomatico a scuola:** il lavoratore verrà condotto nella stanza appositamente allestita. Attiverà le procedure di monitoraggio attraverso il MMG (= MEDICI DI MEDICINA GENERALE (MMG)). Il MMG gestisce con il genitore le azioni di valutazione. Successivamente vengono applicate le procedure dopo l'esito del TNF.

Se positivo va effettuata la comunicazione alla scuola ai fini di predisporre le procedure.

Se negativo viene riammesso a scuola con certificazione.

4. **Lavoratore della scuola sintomatico a casa: il lavoratore DEVE rimanere a casa per malattia e comunicare alla scuola la motivazione.** Attiverà le procedure di monitoraggio attraverso il MMG (= MEDICI DI MEDICINA GENERALE (MMG)). Il MMG gestisce con il genitore le azioni di valutazione. Successivamente vengono applicate le procedure dopo l'esito del TNF.

Se positivo va effettuata la comunicazione alla scuola ai fini di predisporre le procedure.

Se negativo viene riammesso a scuola con certificazione.

I genitori sono caldamente invitati a rispettare le regole anticontagio e gestione dell'emergenza COVID-19

Il Dirigente Scolastico

Avv. Maddalena Cioci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell' articolo 3 comma 2, del D. Lgs. 39/93