



Circolare n. 51

Olgiate C., 17 novembre 2021

**Agli studenti
Alle loro famiglie
Ai docenti
Al personale ATA**

Oggetto: Indicazioni per la segnalazione e gestione dei casi Covid-19

Alla luce delle nuove disposizioni (circolare ministeriale del 3 novembre 2021 e nota regionale del 10 novembre 2021) si invitano le famiglie seguire le indicazioni sotto riportate.

Se uno studente risulta positivo all'infezione Covid-19

- La famiglia deve tempestivamente segnalare alla scuola la positività dello studente, telefonando (031 946360) e inviando a segreteria@liceoterragni.edu.it una mail con l'esito del tampone effettuato in allegato.
- La scuola inserisce tutti i dati richiesti nella piattaforma specifica di ATS
- La comunicazione di **AVVIO SORVEGLIANZA ATTIVA -CASO DI POSITIVITA' SARS-CoV.2** è caricata sul registro elettronico di classe (sezione "Comunicazioni"). Nell'allegato scaricabile dal link sono contenute tutte le spiegazioni e istruzioni per la sorveglianza attiva.
- La famiglia **deve confermare di aver preso visione** dell'avviso cliccando sul comando "visualizza" e compilando lo spazio della risposta.
- Non è possibile recarsi a scuola fino a quando non si è in possesso dell'esito negativo del tampone effettuato su convocazione dell'ATS (gli interessati saranno contattati tramite SMS o MAIL).
- SOLO in caso di mancato ricevimento dell'avviso entro le 48 ore (festivi esclusi), seguire le istruzioni presenti nel link <https://www.ats-insubria.it/aree-tematiche/covid-19/ritorno-scuola> e compilare il modulo richiesto.
- Per la classe viene attivata la DAD.
- Per il **rientro a scuola**, gli studenti e le famiglie devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite in allegato alla comunicazione **AVVIO SORVEGLIANZA ATTIVA -CASO DI POSITIVITA' SARS-CoV.2**

Se uno studente è CONTATTO STRETTO di un soggetto positivo all'infezione Covid-19

- La famiglia deve tempestivamente segnalare alla scuola la situazione dello studente, **inviando a segreteria@liceoterragni.edu.it una mail con il provvedimento di quarantena /sorveglianza attiva ricevuto da ATS.**
- Dal giorno successivo alla comunicazione, per lo studente viene attivata la DAD
- Per il **rientro a scuola**, lo studente deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite da ATS.

Come da precedente circolare n.31, la documentazione prevista da ATS per il rientro a scuola dovrà essere consegnata **in segreteria alunni prima di entrare in classe**. La segreteria registrerà la presentazione del documento e consegnerà allo studente una ricevuta per il rientro in classe.

Il docente in classe quindi ammetterà lo studente in classe e procederà a giustificare le eventuali assenze (anche in DAD) come di consueto.

Il Dirigente Scolastico reggente

Laura Mauri

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2, del D.L. n. 39/93