



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



DISTRETTO 34
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"IV STANZIALE"

Via Alighiero Noschese, 1 - S. Giorgio a Cremano (NA)
C.F. 95186960639 C.M. NAIC8FG00B e-mail naic8fg00b@istruzione.gov.it
Pec naic8fg00b@pec.istruzione.it Tel/fax 081-275676 081- 470664
Sito web: www.icquartostanziale.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "IV CIRCOLO STANZIALE"-S. GIORGIO A CREMANO
Prot. 0001741 del 22/02/2021
01-01 (Uscita)

Oggetto: Indicazioni procedura per comunicazione COVID

Referente COVID:

Venuto a conoscenza di un caso positivo:

- 1) Chiedere al soggetto positivo di inviare email all'indirizzo della scuola, completa di Referto Tampone Molecolare;
- 2) Farsi inviare, nel frattempo, screenshot del Tampone per rilevare la data in cui è stato effettuato il prelievo, per procedere al tracciamento dei contatti avvenuti 48 ore prima
- 3) Preparare comunicato per informare del soggetto positivo la UOPC, completo di elenchi e del referto del tampone molecolare;
- 4) Inviare comunicato con elenchi alla Segreteria che li integrerà con i dati ed invierà alla UOPC , attendendo risposta con provvedimento;
- 5) Preparare il Comunicato informativo con il Provvedimento di quarantena e Disposizione DAD ai genitori e ai docenti, sulla base del comunicato della UOPC. Quando la Segreteria avviserà della ricezione della risposta della UOPC, inviare il comunicato alla Segreteria, che lo invierà ai genitori, ai docenti, ecc

Segreteria:

Venuta a conoscenza del caso positivo da parte del Referente COVID:

- 1) Consultare la PEC o PEO dietro richiesta dei Referenti per protocollare email del soggetto positivo;
- 2) Aspettare che il Referente COVID invii comunicato da fare alla UOPC con il nome del soggetto positivo con elenco dei contatti;
- 3) Inviare Comunicato alla UOPC, e integrare con elenchi completi di dati;
- 4) Aspettare risposta della UOPC, ed inviarla al Referente
- 5) Inviare il Comunicato predisposto dal Referente ai soggetti interessati;
- 6) Pubblicare il Provvedimento sul sito;
- 7) Inviare Ordine di Servizio per Sanificazione.



La Dirigente Scolastica
Patrizia Ferrione

Patrizia Ferrione