

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

e-mail veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.comprendivoggalilei.gov.it

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR**

Circolare n.238

Scorzè, 14 gennaio 2022

**AI GENITORI
AI DOCENTI
AI COLLABORATORI SCOLASTICI
AL PERSONALE DI SEGRETERIA
dell'I.C. Galilei di Scorzè**

Oggetto : ***Ruoli e compiti dei genitori e del personale scolastico coinvolti nella gestione dell'emergenza sanitaria per covid-19 .***

Al fine di contenere il contagio da covid-19 nel nostro Istituto e per agevolare e velocizzare il lavoro dei referenti covid, si rende necessario descrivere di seguito i compiti di alcune figure coinvolte nella gestione dell'emergenza sanitaria e definire le modalità di comunicazione tra le figure stesse. Con il presente documento si definisce la CATENA DELLA COMUNICAZIONE da realizzare per una tempestiva comunicazioni tra i vari soggetti coinvolti nella gestione dell'emergenza pandemica.

FIGURE COINVOLTE E COMPITI

GENITORI DEGLI ALUNNI

- = **Genitore dell'alunno:** *(gestisce la comunicazione con il coordinatore di classe, secondo le modalità che quest'ultimo concorda con i genitori: mail istituzionale/telefono della scuola)*
- 1) giornalmente tiene monitorato lo stato di salute del proprio figlio e lo tiene a casa in caso di malessere. Consulta il medico/pediatra in presenza di sintomatologia sospetta per covid19;
 - 2) conosce e rispetta il *Protocollo covid della scuola* e il *Patto di Corresponsabilità* sottoscritto con la scuola, con particolare riferimento alle misure anti-covid;
 - 3) comunica al coordinatore di classe eventuali assenze previste da scuola, non legate a problematiche di salute;
 - 4) comunica al coordinatore di classe lo stato di salute del proprio figlio in caso di malessere e/o sintomatologia covid;
 - 5) **avvisa il coordinatore di classe circa la positività di un componente della famiglia o del figlio stesso; nell'impossibilità di comunicare con il coordinatore contatta il ref. covid di plesso o la segreteria della scuola a mezzo telefono/ mail. Si raccomanda in questo caso di avvisare con urgenza e tempestività il personale scolastico indicato, in modo da attivare le opportune comunicazioni alle famiglie della classe coinvolta in orari accettabili e con anticipo, per consentire l'organizzazione familiare dei compagni.**

CONTATTI DI RIFERIMENTO

PORTINERIA PLESSO RODARI Infanzia	Tel. 041 2377091
PORTINERIA PLESSO MARCONI Primaria	Tel. 041 5840941

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

e-mail veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.compensivoggalilei.gov.it

Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR**

PORTINERIA PLESSO NIEVO Primaria	Tel. 041 445163
PORTINERIA PLESSO GALILEI Secondaria di Primo grado	Tel. 041 445733/5840683
COORDINATORE DI CLASSE	cognome.nome@compensivoggalilei.edu.it
Ref covid plesso RODARI	mattiazzo.silvia@compensivoggalilei.edu.it
Ref covid plesso MARCONI	donnarumma.annamaria@compensivoggalilei.edu.it cercato.marina@compensivoggalilei.edu.it
Ref covid plesso NIEVO	dissegna.doriana@compensivoggalilei.edu.it ventura.francesca@compensivoggalilei.edu.it
Ref covid plesso GALILEI	muffato.lara@compensivoggalilei.edu.it gastaldello.giovanna@compensivoggalilei.edu.it

PERSONALE DELLA SCUOLA

- **Coordinatore della classe** (gestisce la comunicazione con i genitori e gli alunni):

- 1) deve monitorare gli alunni in termini di assenza, ricevere dai genitori le informazioni circa lo stato di salute dei ragazzi (se il genitore non lo avvisa, deve attivarsi lui contattando la famiglia), chiarire il motivo dell'assenza, verificare giornalmente il numero di assenze all'interno della propria classe, ricordare alla famiglia di un alunno sintomatico di contattare il medico curante;
- 2) controlla la documentazione per la riammissione dell'alunno;
- 3) raccoglie e custodisce la modulistica e la documentazione della classe relativa all'emergenza sanitaria, garantendo la riservatezza dei dati sensibili;
- 4) gestisce i rapporti con i genitori e ricevere da loro tutte le informazioni relative al covid da trasmettere, secondo le modalità descritte sotto in Tabella, al referente covid.

Si precisa che qualsiasi docente, collaboratore scolastico o personale di segreteria è tenuto a comunicare tempestivamente al coordinatore di classe le informazioni sopradescritte che, per vari motivi, fossero comunicate a lui dai genitori e non direttamente al coordinatore stesso.

Si sottolinea inoltre che il coordinatore della classe filtra le informazioni tra i genitori e il referente covid. Sarà il referente covid a mettersi in contatto con la famiglia.

- **Referente covid di plesso** (gestisce la comunicazione con il Dirigente Scolastico, il coordinatore di classe, i collaboratori scolastici, il Sisp e la Cot, il genitore rappresentante di classe nella gestione delle diverse situazioni):

- 1) riceve le informazioni dal coordinatore della classe per valutare, in accordo con il Sisp, le misure e/o le procedure da attivare (quarantena, sospensione dell'attività didattica in presenza, sorveglianza e autosorveglianza) e lo aggiorna circa le stesse. Collabora con il coordinatore della classe per gestire i vari aspetti legati all'emergenza sanitaria;
- 2) comunica al Dirigente scolastico le varie informazioni utili al contenimento del contagio da covid-19, in particolare, tempestivamente, segnala il caso di positività all'interno di una classe e condivide con esso la gestione del caso stesso;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624

e-mail veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.comprendivoggalilei.gov.it

[Codice Meccanografico: VEIC83600E](#) - [C.F.: 90108060279](#) – [Codice Unico Ufficio: UFR8LR](#)

- 3) comunica ai collaboratori scolastici le informazioni utili per la gestione dei locali scolastici (necessità di sanificare un'aula);
- 4) segnala al Sisp il caso di positività nella classe e fornisce tutte le informazioni per valutare il caso, collabora con la Cot nella programmazione dei test diagnostici per la classe e agli eventuali docenti, compila e invia la documentazione per il "Contact tracing-48";
- 5) informazioni agli altri genitori, segue il percorso della classe durante la quarantena e lo screening.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI (tra coordinatore di classe e referente covid)

In base al contenuto dell'informazione da trasmettere al referente covid di plesso, si riportano di seguito le diverse modalità da utilizzare:

informazione	Canale utilizzato verso il referente covid	Livello di urgenza
40% di assenze alunni in classe	Telefono	Chiamare immediatamente
Tampone programmato per un familiare convivente dell'alunno o per l'alunno stesso	Messaggio e/o mail istituzionale	Entro la giornata
Esito negativo del tampone del familiare convivente	Messaggio e/o mail istituzionale	Entro la giornata
Esito POSITIVO del tampone del familiare convivente	Telefono	Chiamare entro la giornata
Esito POSITIVO del tampone dell'alunno	Telefono	Chiamare immediatamente (massima urgenza)

Cordiali saluti

Il referente covid dell'I.C.
Prof.ssa Muffato

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Seggio