



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



REGIONE  
PIEMONTE



MINISTERO  
DELL'INTERNO  
AUTORITA' RESPONSABILE

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

FONDO ASILO, MIGRAZIONE ED INTEGRAZIONE 2014 - 2020



**Istituto Comprensivo Ilaria Alpi**  
*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*  
Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/2481916  
Codice Fisc. n. 97796290019 - [www.icilariaalpitorino.edu.it](http://www.icilariaalpitorino.edu.it)  
e-mail: [TOIC8BD00X@istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@istruzione.it) – pec:[TOIC8BD00X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPrensIVO "ILARIA ALPI"-TORINO  
Prot. 0003414 del 27/09/2020  
(Uscita)

Torino, 27 settembre 2020

Ai/Ile Docenti  
Agli alunni e alle alunne  
Ai genitori e ai tutori  
Al Personale ATA  
Alla DSGA  
Alla RSU, alla RLS e alla RSPP  
Al Sito Web – Area Pubblica

**OGGETTO: “Referente Covid”, procedura in caso di insorgenza di un caso a scuola e riammissioni a scuola.**

Gentili lavoratori e lavoratrici della scuola,  
gentili studentesse e studenti,  
gentili famiglie,

la presente per comunicare che il “Referente Covid” d’Istituto è il **Dirigente Scolastico** e il **Coordinatore dei referenti di plesso** è l’**Ins.te Ciotta Biagia**.

Di seguito, si indica la **struttura organizzativa**, indicando le seguenti persone quali **referenti di plesso** con **l’incarico operativo** di chiamare le famiglie nell’eventualità di insorgenza di un caso da trattare secondo il protocollo di emergenza sotto declinato.

**Sede Centrale - Plesso Croce/D’Acquisto:**

**Claut Donatella e Carito Sonia** (Referenti di Plesso)

- Coadiutori referenti di plesso: Manca Cristina e Pulvirenti Francesca
- Assistenti Amministrativi: Francesca De Nicolo e Paola Morano
- Collaboratori scolastici: Arcuri Dora e Migliorino Francesco

**Succursale Plesso Deledda:**

**Marchese Simonetta** (Referente di Plesso)

- Coadiutori referente di plesso: D’Aquino Antonietta e Muraro Federica
- Collaboratori Scolastici: Di Fazio Clara e Antoniello Lucia

**Plesso Perotti**

**Marras Daniela** (Referente di Plesso)

- Coadiutori referente di plesso: Ferraioli Libera e Piranio Valeria
- Collaboratori Scolastici: Gabriele Antonella, Izzo Agostino e Viduatto Mario



**Istituto Comprensivo Ilaria Alpi**  
*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*  
Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/2481916  
Codice Fisc. n. 97796290019 - [www.icilariaalpitorino.edu.it](http://www.icilariaalpitorino.edu.it)  
e-mail: [TOIC8BD00X@istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@istruzione.it) – pec: [TOIC8BD00X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@pec.istruzione.it)



## **Plesso Perempruner Infanzia:**

### **Rollo Stanislao (Referente di Plesso)**

- Coadiutori referente di plesso: De Nardis Eloisa, Di Stefano Anna, Marongiu Paola e Accornero Viviana.
- Collaboratori Scolastici: Traversa Onofrio e Pirastu Anna

Si precisa che:

- il Coordinatore ha il compito, disponendo di credenziali che consentono di accedere ai riferimenti dei genitori, di prendere nota del nome e della classe dello studente o della studentessa coinvolto/a comunicatogli dai Referenti di Plesso, recuperare i numeri di telefono dei genitori dal registro elettronico, chiamarli ed accertarsi che questi vengano a scuola per prelevare il/la figlio/a. Collabora con il Dirigente Scolastico nella trasmissione della documentazione all'ASL in caso di positività accertata al Covid – 19
- I Referenti di Plesso coordinano il protocollo all'interno dei plessi di afferenza e hanno responsabilità documentale.
- I Coadiutori del Referente di Plesso e il Personale ATA hanno il compito di collaborare fattivamente con il Coordinatore e i Referenti di Plesso nella gestione del protocollo.

Sarà poi compito di chi esercita la responsabilità genitoriale contattare il proprio pediatra o medico di famiglia per le conseguenze del caso.

## **Procedura nell'eventualità di insorgenza di un caso a scuola**

Qui di seguito si precisano, alla luce delle peculiarità della nostra scuola, i passaggi organizzativi previsti dal Rapporto I.I.S. COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", in particolare per quel che è contenuto nel paragrafo 2.1.1 "Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5 °C o un sintomo compatibile con Covid-19, in ambito scolastico". Si precisa che detto documento è stato diffuso presso tutto il personale scolastico e, a seguito di dette comunicazioni, tutto il personale è tenuto alla sua conoscenza.

Il Dirigente scolastico si è fatto parte attiva in quanto tale documento è stato oggetto di approfondimento formativo nel corso delle riunioni collegiali (Collegio dei Docenti e Assemblea degli ATA).

1. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il Referente di plesso per COVID-19. In sua assenza, verranno avvisati i Coadiutori.
2. Il Referente scolastico per COVID-19 deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

**Indicazioni operative fornite dal Dirigente scolastico sui punti 1 e 2:** per motivi di efficienza, occorre coinvolgere le persone "sub-referenti" (Coordinatore, Referenti di Plesso e Coadiutori)



## Istituto Comprensivo Ilaria Alpi

*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*

Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/2481916

Codice Fisc. n. 97796290019 - [www.icilariaalpitorino.edu.it](http://www.icilariaalpitorino.edu.it)

e-mail: [TOIC8BD00X@istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@istruzione.it) – pec: [TOIC8BD00X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@pec.istruzione.it)



elencate in premessa per la presa in carico immediata della questione, non essendo il Dirigente scolastico presente in ogni plesso, in particolare nel chiamare le famiglie.

Il Dirigente scolastico o, in sua vece, il Coordinatore Ins.te Ciotta, deve essere informato con altrettanta tempestività a cura del sub-referente o da un suo delegato.

- Contemporaneamente al punto 2, l'operatore scolastico che individua il soggetto sintomatico chiama uno dei due collaboratori scolastici individuati nel presente documento. Quest'ultimo accompagna e assiste l'alunn\* nella sala preposta per la fase di osservazione (SALA AZZURRA) e procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- In ogni caso, il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (...) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunn\* non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare immediatamente una mascherina chirurgica all'alunn\* se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.

**Indicazioni operative fornite dal Dirigente sui punti 3, 4 e 5:** l'insegnante che rilevi a carico dell'alunn\* sintomi respiratori (tosse, faringodinia, rinorrea, dispnea) o gastroenterici (vomito e diarrea) censiti nei documenti delle autorità sanitarie o che sospetti una temperatura superiore ai 37,5 °C, chiamerà un/a collaboratore/trice scolastico/a del piano formato per la presa in carico. Questi, indossati i dispositivi di protezione (mascherina chirurgica o di tipo FFP2, visiera, guanti ed altri eventuali dispositivi forniti dalla scuola o autoprocurati), si accerterà che l'alunn\* indossi una mascherina chirurgica ed eventualmente gliene fornirà immediatamente una e lo/la accompagnerà presso il locale adibito ad aula di osservazione (Sala Azzurra). Il/la collaboratore/trice scolastico/a, tramite la collaborazione del/la collega al piano o telefonando al Centralino o equipollente, chiederà che venga fornito il "termometro a distanza" e provvederà a misurare la febbre. Il risultato della misurazione verrà comunicato al familiare che si presenterà per il ritiro e comunicato al Dirigente scolastico. Nel caso in cui l'unico elemento rilevato dall'insegnante fosse lo stato febbrile e questo non risultasse dalla misurazione, il protocollo ha termine e l'alunn\* rientra in classe. Il/la collaboratore/trice scolastico/a resterà in attesa dell'arrivo del/la familiare rispettando le distanze di sicurezza. Una volta avvenuta la consegna dell'alunn\*, il/la collaboratore scolastico/a provvederà a lavarsi le mani e, in funzione di quanto emerso nel corso dell'operazione, valuterà se chiedere di rientrare a casa per una doccia o procedura affine. Nel caso ritenga utile questa procedura, chiederà il permesso al Dirigente scolastico o a un suo delegato, al DSGA o al responsabile dell'Ufficio Personale, settore ATA.



## Istituto Comprensivo Ilaria Alpi

*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*

Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/2481916

Codice Fisc. n. 97796290019 - [www.icilariaalpitorino.edu.it](http://www.icilariaalpitorino.edu.it)

e-mail: [TOIC8BD00X@istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@istruzione.it) – pec: [TOIC8BD00X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@pec.istruzione.it)



6. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

**Indicazioni operative fornite dal Dirigente sul punto 6:** l'insegnante della classe avrà cura di verificare che gli studenti abbiano indossato siffatto genere di dispositivo e, in caso di assenza, consegnerà quelli distribuiti nelle classi e, laddove non fossero sufficienti, chiederà ai/le collaboratori/trici scolastici che vengano integrate per una consegna a stretto giro di recupero dei materiali. Il/la collaboratore/trice che ha in custodia l'alunn\*, consegnerà una mascherina a chiunque entri in contatto con il caso sospetto o avrà cura di avviare chi è entrato in contatto col caso sospetto al ritiro della mascherina.

7. Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

**Indicazioni operative fornite dal Dirigente sul punto 7:** eseguire queste indicazioni alla lettera.

8. Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.

**Indicazioni operative fornite dal Dirigente sul punto 8:** dopo la consegna dell'alunn\*, il/la collaboratore/trice scolastico/a coinvolgerà i/le colleghi\* del piano della Sala Azzurra per procedere a quanto qui indicato. Nel caso fosse necessario, si coinvolgeranno collaboratori/trici di altri piani.

9. I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.  
**Nota del Dirigente sul punto 9:** "pediatra di libera scelta" (PLS), "medico di medicina generale" (MMG).

10. Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.

11. Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

**Nota del Dirigente scolastico sui punti 10 e 11:** questi punti, come i successivi, divergono dalle responsabilità organizzative della scuola e sono in capo alla famiglia. Li si riportano per completezza di informazione.

12. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.



## Istituto Comprensivo Ilaria Alpi

*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*

Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/2481916

Codice Fisc. n. 97796290019 - [www.icilariaalpitorino.edu.it](http://www.icilariaalpitorino.edu.it)

e-mail: [TOIC8BD00X@istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@istruzione.it) - pec: [TOIC8BD00X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@pec.istruzione.it)



13. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti, individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

### Indicazioni operative fornite dal dirigente scolastico sul punto 13

Al fine di consentire al Dirigente scolastico la stesura di una sintetica relazione da cui si evincono le modalità di presenza e attività svolte a scuola, con descrizione della giornata scolastica e il contact tracing, da inviare all'ASL in caso di positività, si rende necessario che ogni classe disponga di:

- la piantina della classe con i posti assegnati agli/alle alunni\*, da aggiornare ad ogni modifica, riportando la data
- il registro degli spostamenti effettuati dalla classe o parte della classe (uscite didattiche, gruppi di lavoro, sottogruppi, accorpamenti, etc)
- il registro delle uscite autonome degli alunni per recarsi in bagno

14. Se il tampone naso-orofaringeo è negativo, il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del PLS/MMG. Attualmente, la prassi indicata dall'Ordinanza 95 del 12/09/2020 prevede che il genitore rediga una autocertificazione (**allegato 4**) in cui dichiara che l'alunno\* può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra.

15. Nel caso in cui il lavoratore comunichi l'assenza per motivi di salute dovrà produrre Certificato Medico. In caso di negatività al Covid - 19, al rientro produrrà autocertificazione (**allegato 4**)

Si precisa che, in caso di emergenza di un caso Covid-19, il Rapporto I.I.S. COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" informa che: "In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). **Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione**".

In questa eventuale fase, la scuola si metterà a disposizione dell'ASL ed opererà in maniera attiva e conforme alle indicazioni ricevute che verranno prontamente fornite alle famiglie in un quadro di leale collaborazione.



**Istituto Comprensivo Ilaria Alpi**  
*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*  
Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/2481916  
Codice Fisc. n. 97796290019 - [www.icilariaalpitorino.edu.it](http://www.icilariaalpitorino.edu.it)  
e-mail: [TOIC8BD00X@istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@istruzione.it) – pec: [TOIC8BD00X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@pec.istruzione.it)



## Procedura di riammissione a scuola

Si ritiene utile in questa sede esplicitare le modalità di “**Riammissione in comunità**” come pubblicate nel Vademecum sulle Linee Guida per la Scuola della Regione Piemonte (vedi link [https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2020-09/vademecum\\_lineeguida\\_scuola\\_20202021.pdf](https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2020-09/vademecum_lineeguida_scuola_20202021.pdf)), e declinate dal Dirigente scolastico in funzione della situazione organizzativa della nostra scuola, che ne dispone l’operatività immediata conseguente:

- Ad avvenuta guarigione clinica (cioè in totale assenza di sintomi) è prevista la riammissione in comunità
  - per i casi negativi, al momento che il medico giudica opportuno, con autocertificazione dei genitori/tutori;
  - per i casi Covid, dopo la negativizzazione dimostrata con 2 tamponi molecolari a distanza di 24 ore uno dall'altro effettuati presso lo stesso ambulatorio, previa attestazione del PSL/MMG:

Vista la sintesi descrittiva del documento originale, si ritiene necessario esplicitare i seguenti casi:

1. La famiglia ritiene di coinvolgere l'alunn\* in attività extra scolastiche che confliggono con la frequenza (es. “viaggio all'estero”) o che prevede un'assenza di altra natura (es. partecipazione ad evento sportivo/gara, spettacolo di danza, rappresentazione teatrale, concerto, etc). In questo caso sono invitate a darne preventivo avviso alla scuola tramite il modulo “Avviso preventivo” (**Allegato A**).
2. Nel caso in cui sorgessero sintomatologie che facciano ricadere l'assenza nei casi censiti qui sopra, è fatto obbligo alla famiglia di dichiararlo tramite invio di una e-mail a [toic8bd00x@istruzione.it](mailto:toic8bd00x@istruzione.it) e di seguire le indicazioni più restrittive del caso per come è emerso.
3. Per la scuola dell'Infanzia, in caso di assenza superiore ai tre giorni per motivi di salute ordinari, le famiglie giustificano l'assenza con autocertificazione
4. In caso di assenza per Covid-19, le famiglie giustificano l'assenza e forniscono “**attestazione di nulla osta all'ingresso o al rientro in comunità**” firmato dal medico (PLS o MMG).

## Istruzioni per il personale della scuola



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



REGIONE  
PIEMONTE



MINISTERO  
DELL'INTERNO  
AUTORITA' RESPONSABILE

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

FONDO ASILO, MIGRAZIONE ED INTEGRAZIONE 2014 - 2020



**Istituto Comprensivo Ilaria Alpi**  
*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*  
Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/2481916  
Codice Fisc. n. 97796290019 - [www.icilariaalpitorino.edu.it](http://www.icilariaalpitorino.edu.it)  
e-mail: [TOIC8BD00X@istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@istruzione.it) – pec: [TOIC8BD00X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BD00X@pec.istruzione.it)



Gli/le insegnanti della scuola sono tenuti a segnalare al Dirigente scolastico eventuali assenze abnormi in una classe (es. 40% di assenza).

Il personale della scuola è tenuto a consegnare la modulistica riportata in allegato, nei casi di assenza corrispondenti a quelli sopra citati in conformità di quanto noto dal Rapporto I.I.S. COVID-19 n. 58/2020 “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia” già citato in premessa e di cui, come già ricordato, si è dato ordine di attenta lettura avendo provveduto ad illustrare in appositi momenti formativi collettivi i documenti sulla sicurezza emersi nel tempo.

Distinti saluti

Il dirigente scolastico  
Aurelia Provenza  
Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/199

## Allegati

<https://www.regione.piemonte.it/web/amministrazione/scuola-indicazioni-per-rientro-classe#utilizzo%20locali>

### [Il vademecum sulle linee guida per la scuola 2020-2021](#)

File pdf - 3.22 MB

### [L'autodichiarazione per l'assenza da scuola per motivi di salute non sospetti Covid-19](#)

File pdf - 96.51 KB

### [L'autodichiarazione per effettuare il test diagnostico Covid-19](#)

File pdf - 156.74 KB

### [Dove sono gli hotspot scolastici](#)