



**ISTITUTO COMPRENSIVO "UBALDO FERRARI"**

Via U. Ferrari 10 - 26022 CASTELVERDE (CR)

Tel. 0372427005

E-mail: [cric803006@istruzione.it](mailto:cric803006@istruzione.it) - [cric803006@pec.istruzione.it](mailto:cric803006@pec.istruzione.it)

Castelverde, 17 novembre 2021

A tutti i genitori delle scuole di ogni ordine e grado  
Istituto Comprensivo "Ubaldo Ferrari" di Castelverde

Al sito - Area Famiglia

OGGETTO: VADEMECUM RIENTRO DOPO TAMPONI E QUARANTENE

Nel richiamare ancora una volta all'osservanza delle regole di contrasto alla diffusione del Covid-19 e il patto di corresponsabilità tra genitori ed Istituzione Scolastica che contiene norme valide a livello nazionale perché stabilite dal Parlamento, si ricordano le modalità da seguire per il rientro dopo il periodo di quarantena.

**ALUNNI SCUOLA INFANZIA**

- invio alla segreteria del **documento di fine quarantena rilasciato da ATS** (come richiamato dalla stessa nota dell'azienda sanitaria) utilizzando la mail istituzionale [cric803006@istruzione.it](mailto:cric803006@istruzione.it).
- contestuale invio alla mail del plesso di frequenza di vostro figlio, di cui si allega elenco, della stessa certificazione.

Per gli alunni della scuola primaria e secondaria le modalità fin qui utilizzate sono state modificate a livello nazionale e regionale come di seguito specificato.

Si ricorda che le indicazioni sono differenziate in base ai soggetti interessati, alla classe frequentata, allo stato di vaccinazione, nonché dal numero di casi confermati.

## ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Se all'interno di una classe viene individuato un caso, a seguito di tampone positivo, dopo adeguata indagine, si provvede ad identificare gli alunni contatti stretti all'interno della scuola per i quali viene sospesa la didattica in presenza fino all'effettuazione del tampone (che viene chiamato 0 ovvero T0) fissato da ATS nel più breve tempo possibile.

Se il tampone 0 risulta negativo è possibile per l'alunno contatto riprendere la didattica in presenza solo dopo:

- l'invio alla segreteria del **referto negativo del tampone effettuato** con la **certificazione di ATS** che è stato rilevato un caso di SARS - Cov 2, utilizzando la mail istituzionale [cric803006@istruzione.it](mailto:cric803006@istruzione.it);
- contestuale invio alla mail del plesso di frequenza di vostro figlio, di cui si allega elenco, della stessa documentazione di cui sopra.

La documentazione deve riportare con chiarezza:

- ❖ nome e cognome con data di nascita dell'alunno/a
- ❖ data dell'effettuazione del tampone
- ❖ esito

Non saranno ritenute valide le documentazioni mancanti di uno dei dati elencati.

**Poiché è indispensabile attivare il controllo della correttezza della documentazione, la frequenza scolastica inizierà a partire dal giorno successivo all'inoltro delle mail.**

Dopo 5 giorni la stessa ATS fissa un nuovo tampone (chiamato T5) per la definitiva conferma della negatività. In caso il tampone risultasse negativo si provvede al secondo invio, con le stesse modalità, del referto con la certificazione di ATS che è stato rilevato un caso di SARS - Cov 2.

Nel caso in cui il tampone risultasse positivo scatta, invece, la quarantena per il nuovo caso e per tutti i soggetti non vaccinati e non negativizzati. Se non è l'unico, anche per l'intera classe.

Le quarantene rispettano le stesse precedenti scadenze e le stesse limitazioni.

**Si sottolinea che ATS ha disposto che in caso in cui il soggetto non si sottoponga a tampone viene messo in quarantena e non può rientrare in comunità. ATS ha la facoltà di sottoporre a quarantena l'intera classe se la maggioranza dei contatti coinvolti nella segnalazione non eseguono il tampone.**

Si evidenzia che ai contatti sottoposti a sorveglianza con testing è richiesto in modo responsabile di limitare le frequentazioni sociali e le altre attività di comunità (ad esempio attività sportive in gruppo, frequentazione di feste, assembramenti, visite a soggetti fragili) e di mantenere in maniera rigorosa il distanziamento fisico e l'uso della mascherina incontrando altre persone oltre ai familiari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott.ssa Susanna Rossi)

\*Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, co 2 D.Leg.vo n.  
39/93.

Nota: ai sensi dell'art. 6, co. 2, L. 412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.

Si allegano nuovamente gli indirizzi mail dei plessi afferenti all'Istituto

**INDIRIZZI MAIL DEI PLESSI AFFERENTI ALL'ISTITUTO**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <p>SCUOLE DELL'INFANZIA</p> | <p>INFANZIA POZZAGLIO:<br/> <a href="mailto:infanzia.pozzaglio@iccastelverde.it">infanzia.pozzaglio@iccastelverde.it</a></p> <p>INFANZIA CORTE DE' FRATI:<br/> <a href="mailto:infanzia.corte@iccastelverde.it">infanzia.corte@iccastelverde.it</a></p> <p>INFANZIA SAN MARTINO IN BELISETO:<br/> <a href="mailto:infanzia.smartino@iccastelverde.it">infanzia.smartino@iccastelverde.it</a></p> <p>INFANZIA COSTA SANT'ABRAMO:<br/> <a href="mailto:infanzia.costa@iccastelverde.it">infanzia.costa@iccastelverde.it</a></p> |
| <p>SCUOLE PRIMARIE</p>      | <p>PRIMARIA BRAZZUOLI:<br/> <a href="mailto:primaria.brazzuoli@iccastelverde.it">primaria.brazzuoli@iccastelverde.it</a></p> <p>PRIMARIA CASTELVERDE:<br/> <a href="mailto:primaria.castelverde@iccastelverde.it">primaria.castelverde@iccastelverde.it</a></p>   |
| <p>SCUOLE SECONDARIE</p>    | <p>SECONDARIA BRAZZUOLI:<br/> <a href="mailto:secondaria.brazzuoli@iccastelverde.it">secondaria.brazzuoli@iccastelverde.it</a></p> <p>SECONDARIA CASTELVERDE:<br/> <a href="mailto:secondaria.castelverde@iccastelverde.it">secondaria.castelverde@iccastelverde.it</a></p>   |