



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA CIALDINI

Via Yuri Gagarin, 2 – 20821 Meda (MB)

Tel. 0362/72147 Fax 0362/333550

e-mail: mbic857004@istruzione.it ; mbic857004@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. MBIC857004 Cod. Fisc. 83010500151

PROTOCOLLO GESTIONE CASI SOSPETTO COVID-19

Premettendo che i sintomi da considerare compatibili con la sintomatologia da contagio da Covid-19 sono i seguenti:

- sintomi respiratori (tosse, mal di gola, raffreddore)
- dissenteria
- congiuntivite
- forte mal di testa
- anosmia (perdita olfatto)
- ageusia (perdita gusto)
- dolori muscolari
- dispnea (difficolta respiratoria, affanno)
- febbre $\geq 37,5^\circ$,

di seguito si fornisce il protocollo da seguire nella gestione dei casi con sospetti sintomi da Covid-19.

1. Il docente che individua un alunno con sintomatologia evidente compatibile con i sintomi da contagio da COVID – 19:

- affida l'alunno al collaboratore scolastico di turno al piano, che accompagna lo studente nell'ambiente dedicato specificatamente individuato in ogni plesso;
- avvisa i referenti di plesso/referenti Covid che a loro volta riferiranno al Dirigente scolastico o, in assenza, al Direttore S.G.A.

2. il collaboratore scolastico deve:

- accompagnare l'alunno nell'ambiente individuato e vigilare fino a quando questi sarà affidato a un genitore/tutore legale ;
- mantenere la distanza di almeno un metro dall'alunno per tutto il periodo della sua vigilanza;
- indossare guanti e mascherina chirurgica;

- fornire una mascherina chirurgica allo studente, qualora non in suo possesso;
- misurare allo studente la temperatura con il termometro ad infrarossi evitando il contatto con la fronte;
- dopo l'allontanamento dello studente, sanificare il locale dedicato all'accoglienza e gli ambienti che sono stati frequentati dall'alunno.

Al rientro a casa, la famiglia contatta immediatamente il Medico di Medicina Generale o il pediatra per la valutazione clinica necessaria e segue l'iter indicato dall'ATS Brianza.

La segreteria procede ad informare il medico competente tramite posta elettronica.

Solo nella scuola dell'infanzia, in adempimento all'ordinanza di Regione Lombardia n. 604 del 10/09/2020 art. 1.4, la segreteria invia al DIPS della ATS di competenza territoriale i dati anagrafici dell'allievo che manifesta i sintomi suggestivi di infezione da SARSCoV- 2 durante la frequenza a scuola.

Tale comunicazione sarà effettuata compilando il form a questo link

<https://it.surveymonkey.com/r/sintomiscuola>

3. Il Personale scolastico che avverte sintomi compatibili con contagio da COVID – 19 **deve avvisare il Dirigente scolastico, che autorizzerà il lavoratore a lasciare il posto di lavoro.** Rientrando al proprio domicilio, il lavoratore contatta il proprio Medico per la valutazione clinica necessaria.

Sia gli studenti, sia gli operatori scolastici potranno rientrare a scuola all'esibizione dell'attestazione di esecuzione del percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19, come disposto dall'ATS Brianza.

4. Il coordinatore di classe monitora **le percentuali di assenze della classe e, qualora si verifichi un numero elevato di assenze** (almeno il 40%), deve comunicarlo per iscritto al referente Covid che si relazionerà con il Dirigente.

5. la segreteria amministrativa registra regolarmente le assenze dei docenti e del personale ATA, che devono essere costantemente aggiornate e consultabili da parte del Dirigente scolastico e segnala eventuali incrementi anomali.