**Gestione caso con sintomatologia COVID**

**Il docente** **che individua un alunno con sintomatologia presumibilmente provocata da contagio da COVID – 19:**

* + invita immediatamente il collaboratore scolastico, di turno al piano, ad accompagnare lo studente nell’ambiente dedicato all’accoglienza degli studenti;
	+ avvisa, i genitori per il ritiro ed avvisa il referente COVID /Dirigente scolastico;
1. **il collaboratore scolastico DEVE**:
	* sempre **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**, prendendola con i guanti dalla confezione già disponibile all’interno dell’ambiente dedicato all‘accoglienza degli studenti;
	* **misurare allo studente la temperatura** con il termometro ad infrarossi già disponibile all’interno dell’ambiente dedicato all’accoglienza degli studenti, evitando il contatto con la fronte dello studente; - **fornire allo studente un sacchetto**, già disponibile all’interno dell’ambiente dedicato all’accoglienza degli studenti, ed invitarlo a riporre in esso eventuali fazzoletti utilizzati, a richiuderlo con l’apposito ferretto e cestinarlo, prima di lasciare la struttura;
	* **dotare di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto**, compresi i genitori o i tutori legali che vengono a scuola per ricondurlo presso la propria abitazione;
	* dopo l’allontanamento dello studente, **sanificare l’ambiente dedicato all’accoglienza degli studenti** e quelli frequentati dall’alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

**I minori non devono restare MAI da soli, ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale**;

1. **l’operatore scolastico** che avverte sintomi compatibili con contagio da COVID – 19 **deve indossare una mascherina chirurgica e** **allontanarsi dalla struttura**, **NON** prima di aver avvisato o fatto avvisare il referente scolastico per il COVID – 19 responsabile di plesso/ dirigente scolastico che riveste anche l’incarico di o, in sua assenza, il primo collaboratore del dirigente scolastico o, in via residuale, la Direttrice S.G.A. e **NON** pima di aver atteso la sostituzione nella vigilanza del piano o degli alunni che avverrà nel modo

.

più veloce possibile. Rientrando al proprio domicilio, contatta il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l’eventuale prescrizione del test diagnostico.

**Sia gli studenti, sia gli operatori scolastici potranno rientrare a scuola salvo esibizione al /Responsabile di plesso/dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID – 19**

**dell’ATTESTAZIONE di esecuzione, da parte del paziente, del percorso diagnosticoterapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali;**

1. **il docenti della classe/ Responsabile di plesso** deve:
	* comunicare, per iscritto, al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID – 19 o,. un eventuale **numero elevato di assenze improvvise di studenti** in una classe (40% almeno). Essi attivano il Dipartimento di Prevenzione;
	* gestire e custodire il ***registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto*** *che, almeno nell’ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l’identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente* (All.to ----;
2. **il D S.G.A. monitora la percentuale di** **assenza dei docenti e del Personale ATA** ed aggiorna il dirigente scolastico in merito ad eventuali anomalie.

1. Registro degli alunni e del personale di

|  |
| --- |
| **\*REGISTRO DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE DI CIASCUN GRUPPO CLASSE E DI OGNI CONTATTO**  |
| DATA  | DALLE ORE  | ALLE ORE  | **AULA**  | **ATTIVITA’/ MOTIVO**  | **GRUPPO** **ALUNNI** **INCONTRATO**  | **DOCENTI PRESENTI**  | **\*\*T/S**  | **ESPERTI** **ESTERNI** **(eventuali)**  | **FIRMA DOCENTE REGISTRAZIONE**  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |