



Istituto comprensivo “Arbe - Zara ”

Viale Zara n. 96 (via Arbe, 21) - 20125 MILANO

C.F. 80124730153 – Cod. Mecc. MIIC8DG00L

Milano ☎ 02/6080097 -

Sito Istituto: www.icarbezara.edu.it - istituzionale: MIIC8DG00L@istruzione.it

posta certificata: MIIC8DG00L@pec.istruzione.it Codice univoco per fatturazione elettronica **UF58DE**

Circ. n. 60

Milano, 22-09-2020

Al Personale scolastico

Ai Genitori degli Alunni

Al DSGA

Agli atti

Al sito

OGGETTO: “INDICAZIONI OPERATIVE SOSPETTI CASI COVID E FOCOLAI DI SARS-COV-2 ” IIS 28 agosto 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che la scuola s’impegna a contrastare la diffusione del contagio da SARS-CoV-2, in maniera complementare, nell’ambito della più ampia politica nazionale sulle misure sanitarie;

CONSIDERATO che, per procedere ad una riapertura scolastica più sicura, sono necessarie la comprensione e la consapevolezza dei rischi per la salute pubblica sugli studenti, sul personale scolastico e sui loro contatti sociali immediati;

TENUTO CONTO dei seguenti documenti principali in materia delle suddette misure di contrasto alla diffusione del virus

- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021 (26/6/2020) del Ministero dell’Istruzione;

- Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico, approvato in data 28/5/2020 e successivamente aggiornato il 22/6/2020 del CTS;

- Circolare n. 18584 del 29 maggio 2020: “Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (contact tracing) ed App IMMUNI;

- Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. - Indicazioni ad interim per l’effettuazione dell’isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell’attuale contesto COVID-19. Versione del 24 luglio2020;

- Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell’Istruzione, INAIL;

VALUTATO indispensabile prevedere, ai fini dell’identificazione precoce dei casi sospetti:

- un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico;
- il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea dello studente a casa prima di recarsi a scuola;
- la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo;

RITENUTO fondamentale rilevare immediatamente il trigger (evento che si scatena al verificarsi di una determinata condizione) in termini di assenze improvvise di studenti o docenti (pari o superiore al 40%), tenendo conto anche della situazione delle altre classi;

PRESO ATTO che le Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL individuano i sintomi più comuni di contagio da COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);

AI FINI DELL'IDENTIFICAZIONE DEI CASI SOSPETTI (IIS)

Il dirigente scolastico RACCOMANDA

1. **AI DOCENTI** di classe e di intersezione di:

- monitorare la **presenza giornaliera** degli alunni
- firmare la presenza nei **registri di presenza**, di classe ed elettronico,
- registrare e firmare **le supplenze**: nel foglio supplenze compilato dal referente di plesso e tenuto sul tavolo dei bidelli, nei registri cartaceo ed elettronico,
- di compilare l'autocertificazione settimanale e consegnarla come descritto nella circolare
- tenere aggiornato il **REGISTRO DEGLI SPOSTAMENTI PROVVISORI E/O ECCEZIONALI (allegato 1)** degli alunni di ciascun gruppo classe che al di là della programmazione (turni servizi, cortili, alternativa: orari da allegare al registro) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territoriale,
- Individuare precocemente eventuali segni, sintomi e comunicarli tempestivamente al referente covid, quindi anche con la eventuale rilevazione della temperatura corporea agli alunni, anche random, con gli appositi DPI, mediante l'uso di termometri senza contatto, se si ritiene necessario e urgente,
- di inviare tempestivamente comunicazione al referente covid e dirigente scolastico di eventuale contatto stretto di un caso confermato COVID-19

Il coordinatore di classe deve:

- comunicare, per iscritto, al referente covid e al Dirigente Scolastico (in sua assenza, al collaboratore del Dirigente Scolastico o, in via residuale, al Direttore S.G.A.) un eventuale numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (40% almeno). Il referente covid deve comunicare se si verifica un

numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti, il Dipartimento di Prevenzione effettuerà un'indagine ;

- 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 1**);

2. AL PERSONALE ATA

-di firmare il registro ogni giorno e consegnare l'autocertificazione ogni giorno che verrà riposta in una cartelletta Privacy nella bidelleria del proprio plesso,

- (ai collaboratori scolastici individuati, non fragili) di rilevare la temperatura corporea al personale scolastico e non che entra nella scuola e se necessario agli alunni, anche random, con gli appositi DPI, mediante l'uso di termometri senza contatto per l'individuazione precoce di eventuali segni, sintomi e comunicarli tempestivamente al referente covid

-di inviare tempestivamente comunicazione al referente covid e al dirigente scolastico se è stato a contatto stretto di un caso confermato COVID-19

3. AI GENITORI

-di misurare la temperatura corporea dei bambini a casa e se superiore a 37,5° di non portare il figlio a scuola e/o in caso di sintomatologia (febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);

-di contattare il proprio medico curante o pediatra per la valutazione clinica e per l'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo,

-di inviare tempestivamente comunicazione al referente covid e dirigente scolastico di eventuale assenza per motivi sanitari, o risultasse essere stato a contatto stretto di un caso confermato COVID-19

AI FINI DELLA GESTIONE DEI CASI SOSPETTI A SCUOLA (SI RIMANDA ALL'ALLEGATO 1 DEL RAPPORTO IIS) GESTIONE SOSPETTO COVID DEGLI ALUNNI

1. **il docente o il collaboratore** che individua un alunno con sintomatologia presumibilmente provocata da contagio da COVID – 19:

- invita immediatamente il collaboratore scolastico, di turno al piano, a segnalare il caso al referente Covid di plesso e ad accompagnare, ospitare e sorvegliare lo studente nell' Aula Covid presente in ogni plesso;

- il referente Covid o il collaboratore avvisa, con qualsiasi mezzo i genitori/tutore, il Dirigente Scolastico (in sua assenza, il collaboratore del Dirigente Scolastico o il secondo collaboratore, o in via residuale, il Direttore S.G.A.),

2. **colui/coloro che sorveglia/no il bambino (collaboratore di turno al piano o di sorveglianza in bidelleria disponibile)**, oltre a non presentare fattori di rischio per forma severa di covid, DEVE/ONO:

- sempre mantenere la distanza di almeno un metro dall'alunno per tutto il periodo della sua vigilanza;

- indossare guanti e mascherina chirurgica;

- non lasciare mai solo il bambino;
- 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 evitando il contatto con la fronte dello studente, usando i DPI adeguati e consegnati,
- far rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su un fazzoletto di carta o nella piega del gomito)
- fornire allo studente un doppio sacchetto 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, pulire e disinfettare le superfici dell'aula covid e gli ambienti 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;

3. i genitori devono

- contattare il medico curante o il pediatra per la valutazione clinica del caso (triage telefonico)
 - il medico curante o il pediatra valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico o la tempestiva prescrizione
 - Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico e si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria nella struttura scolastica nella parte interessata

GESTIONE SOSPETTO CASO COVID TRA IL PERSONALE

L'operatore scolastico o il docente che avverte sintomi compatibili con contagio da COVID – 19 durante la giornata lavorativa:

- deve indossare una mascherina chirurgica e allontanarsi dalla struttura, NON prima di aver avvisato o fatto avvisare il Dirigente Scolastico, il referente di plesso o di sostituzioni o, in sua assenza, il collaboratore del Dirigente Scolastico o, in via residuale, il Direttore S.G.A. e NON prima 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 Medico curante per la valutazione clinica necessaria.
- Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico o la tempestiva prescrizione
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico e si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il Direttore S.G.A. monitora la percentuale di assenza dei Docenti e del Personale ATA ed aggiorna il referente covid e il Dirigente Scolastico in merito ad eventuali anomalie.

Il referente covid deve comunicare se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o di insegnanti

-il Dipartimento di Prevenzione effettuerà un'indagine ;

IN CASO DI TEST POSITIVO O NEGATIVO

- Se il **test è positivo** si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria nella struttura scolastica nella parte interessata. Per il rientro in comunità si dovrà attendere la guarigione clinica (totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede

l'effettuazione di 2 tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi sono negativi la persona è da ritenersi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.

Il referente covid deve:

Fornire al DdP l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti, dei collaboratori e di eventuali altri alunni che sono stati a contatto con il caso confermato nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi, altresì indicare alunni/e e/o docenti e/o personale fragile e fornire elenchi di alunni e personale assente.

I contatti stretti 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.

-Se il **tampone risulta negativo**, a giudizio del pediatra o medico curante si ripete il test a distanza di 2-3 giorni. Il soggetto deve comunque rimanere a casa fino a guarigione clinica o a conferma negativa del secondo test.

Si comunica che i referenti Covid e i relativi sostituti per i diversi plessi sono i seguenti:

PLESSO	REFERENTI	SOSTITUTI
GATTI	CAPPELLETTI	GIORDANO (solo fino all'arrivo del nuovo docente)
FABBRI	ASIETTI	DELL'ACQUA - KUHN
POERIO	CALANCHI	PONTICELLI- BROGGI E.
FALCONE - BORSELLINO	DIMORA	GUGLIOTTA - SUPPLENTE n. 1

IL DIRIGENTE SCOLASTICO INVITA in sintesi

1. le famiglie e gli operatori scolastici a comunicargli immediatamente o a comunicare, in sua assenza, ai collaboratori del Dirigente Scolastico o, in via residuale, al Direttore S.G.A. eventuali casi di contatto con persona contagiata da COVID-19;

2. i genitori:

- a NON portare/mandare a scuola il proprio figlio, contattando il medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C;
- a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari, al fine di consentire al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, al collaboratore del Dirigente Scolastico o, in via residuale, al Direttore S.G.A. di rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
- per facilitare il controllo della situazione sanitaria da parte dei docenti/operatori scolastici a segnalare la presenza di patologie croniche, quali ad esempio le riniti allergiche, con sintomi simili ma non riconducibili al Covid.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ornella Trimarchi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 - Registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto, da tenere nel registro.

ALLEGATO 2 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, della Fondazione Bruno Kessler, della Regione Emilia-Romagna e della Regione Veneto del 21/08/2020 (vedi Schema riassuntivo all.1 pag.20)

Per l'allegato 2 cliccare sul seguente link:

https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/allegati/Rapporto%20ISS%20COVID%2058_Scuole_21_8_2020.pdf



Istituto comprensivo "Arbe - Zara "

Viale Zara n. 96 (via Arbe, 21) - 20125 MILANO

C.F. 80124730153 – Cod. Mecc. MIIC8DG00L

Milano ☎ 02/6080097 -

Sito Istituto: www.icarbezara.edu.it - istituzionale: MIIC8DG00L@istruzione.it

posta certificata: MIIC8DG00L@pec.istruzione.it

Codice univoco per fatturazione elettronica **UF58DE**

Plesso

Registro per Ddp

Milano Data \..... \.....

Registro contatti dell'alunno

Cognome Nome classe

Elenco classe :

(inserisci file elenco fornito segreteria)

Elenco docenti: *(inserisci elenco docenti classe degli ultimi due giorni)*

- 1)
- 2)
- 3)

Elenco eventuali docenti supplenti: *(inserisci elenco docenti supplenti classe degli ultimi due giorni)*

- 1)
- 2)

Elenco personale ATA: *(inserisci elenco personale ATA degli ultimi due giorni)*

- 1)
- 2)
- 3)

Elenco alunni fragili *(se presenti tra i contatti)*

- 1)

Elenco docenti fragili (*se presenti tra i contatti*)

1)

Elenco personale educativo o esperti (*se previsto o entrato a contatto con la classe*)

1)

*REGISTRO DEGLI SPOSTAMENTI ALUNNI E DEL PERSONALE DI CIASCUN GRUPPO CLASSE

PLESSO.....CLASSE.....SEZ.....

data	Dalle ore	Alle ore	aula	Attività/motivo	Gruppi alunni incontrato	Docenti presenti	Titolare supplente T/S	Esperti esterni eventuali	Firma docente

* 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.

Il referente Covid

.....

Il Dirigente scolastico

.....