



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

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

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

**LEONE TOLSTOJ**

Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado

Via Zuara 7/9 20146 Milano

Tel: 02 88444459

Codice Fiscale: 80124370158 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFXGDT

E-mail: [MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito: [www.icstolstoj.edu.it](http://www.icstolstoj.edu.it)

Prot. n° 0001632

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DI CASI E FOCOLAI DI SARS-CoV-2 NELLE SCUOLE E NEI SERVIZI EDUCATIVI DELL'INFANZIA. (Rapporto ISS COVID-19 n°58/2020 del 21 agosto 2020)

All'attenzione:  
Docenti;  
Personale ATA;  
Direttore SGA;  
RSU

**PROCEDURA DA ADOTTARE NEL CASO IN CUI UN OPERATORE SCOLASTICO PRESENTI UN AUMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL DI SOPRA DEI 37,5°C O SINTOMI COMPATIBILI CON COVID-19 IN AMBITO SCOLASTICO.**

Sintomi più comuni di COVID-19 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.

#### **AZIONI DELL'OPERATORE SCOLASTICO**

1. L'operatore scolastico deve indossare la mascherina;
2. L'operatore scolastico sottoscrive la "Dichiarazione di caso sospetto" e il contestuale impegno a contattare tempestivamente il Medico di medicina generale (MMG);

3. L'operatore scolastico si allontana dalla struttura scolastica, rientrando al proprio domicilio;
4. L'operatore scolastico contatta il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.

### **AZIONI DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE E DELLA MEDICINA TERRITORIALE**

1. Il caso di sospetto COVID-19 il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione (DdP).
2. Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
3. 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.  
La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura:
  - Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
  - Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
  - Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
  - Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.
4. Il Referente COVID-19 collabora con il DdP per l'attività di contact tracing.
5. Per il rientro al lavoro bisogna attendere la guarigione clinica (assenza di sintomi) e due tamponi negativi a distanza di 24 ore.
6. Il DdP decide i provvedimenti da adottare (es. quarantena).
7. Se il test è negativo, a giudizio del MMG, si deve ripetere il test a distanza di 2-3gg. L'operatore scolastico deve rimanere a casa fino a completa guarigione clinica e conferma del secondo test negativo.
8. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 il MMG redigerà una attestazione che l'operatore scolastico può rientrare a scuola.
9. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nella esecuzione dei test diagnostici.
10. Si sottolinea che qualora un operatore scolastico fosse convivente di un caso di COVID-19, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti, non necessitano di quarantena, a meno di successive e specifiche valutazioni del DdP.

La Dirigente scolastica  
Antonia Abbiati

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2, D.Lgs 39/1993.