



**Ministero dell'Istruzione**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BRESSO - VIA DON STURZO**  
VIA DON LUIGI STURZO, 46 - 20091 BRESSO MI  
Codice mecc. **I.C. MIIC8GE00R** - Codice fiscale **97666760158**  
TEL.02 61455284 FAX 02 61455366  
e-mail: [MIIC8GE00R@istruzione.it](mailto:MIIC8GE00R@istruzione.it); PEC [MIIC8GE00R@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GE00R@pec.istruzione.it)

**Alle famiglie degli alunni e delle alunne**

**Al personale docente**

**Al personale ATA**

**E.p.c. DSGA**

**Oggetto: procedura di allontanamento alunni da scuola per sospetta sintomatologia Covid-19.**

Con la presente si comunica la corretta procedura da osservare nel caso in cui un alunno manifesti sintomi sospetti riconducibili a Covid19 a scuola:

1. Il docente che si rende conto che un alunno mostra sintomi sospetti, quali:

- SINTOMATOLOGIE RESPIRATORIE (TOSSE, MAL DI GOLA, SINTOMI INFLUENZALI);
- DISSENTERIA;
- FORTE MAL DI TESTA;
- FEBBRE  $\geq 37,5^{\circ}$ .
- CONGIUNTIVITE;
- ANOSMIA (PERDITA OLFATTO);
- AGEUSIA (PERDITA GUSTO);
- DOLORI MUSCOLARI;
- DIFFICOLTA' RESPIRATORIA;

1. avviserà il collaboratore scolastico operante nel piano che attenendosi scrupolosamente a tutte le misure previste dai protocolli e dalle norme in vigore, accompagnerà l'allievo direttamente in "aula covid";

2. Il collaboratore scolastico avviserà la segreteria didattica che, prontamente, che contatterà i genitori dell'allievo per il ritiro immediato di quest'ultimo ed informerà contestualmente il referente covid del plesso;

3. Il collaboratore Scolastico preleverà l'alunno dall'aula Covid e lo accompagnerà all'uscita solo all'arrivo del genitore/delegato/tutore per il ritiro;

4. Al genitore/delegato/tutore verranno consegnati i seguenti moduli:

a) Autodichiarazione recante in calce timbro istituzionale da presentare ad uno dei centri preposti all'effettuazione dei tamponi, previo contatto con il proprio pediatra di base/MMG;

b) verbale di allontanamento, da compilarsi a cura del docente che ha allontanato l'alunno per sintomatologia Covid dispone la modalità di attuazione del rientro al proprio domicilio.

Il verbale di allontanamento comprova l'assenza dal luogo di lavoro per il genitore/delegato/tutore, che ha provveduto al rientro dell'alunno presso il proprio domicilio.

La segreteria didattica effettuerà copia fotostatica del verbale di allontanamento, recante firma del docente che ha operato l'allontanamento dell'alunno e del genitore/ tutore che ha preso in carico l'alunno per il ritiro.

La copia fotostatica del verbale di allontanamento acquisito dalla segreteria didattica, verrà conservato agli atti ed i dati verranno trattati nel rispetto della normativa vigente.

Si ricorda che prima dell'effettuazione del tampone, i genitori o tutori dell'alunno/a, devono contattare il proprio pediatra.

5. l' insegnante annoterà sull'apposito registro custodito in aula covid, l'avvenuto allontanamento del "sospetto Covid";

6. il Referente Covid, ricevuta notizia della procedura di allontanamento attuata, informa la segreteria ed il Dirigente Scolastico, il quale trasmetterà le informazioni inerenti la procedura di avvenuto allontanamento all'ATS territorialmente competente, attraverso il portale appositamente predisposto.

7. per il rientro a scuola, si richiamano le procedure riportate nella circolare n.35 del 20/10/2020.

Sul sito sarà disponibile la modulistica citata nella presente circolare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Davide Bassani

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa**

**ex art.3,c.2 D.lgs n.39/93**