



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo ISA 11 – Vezzano Ligure

Località Sarciara -19020 Prati di Vezzano Ligure (SP)

Telefono 0187 981586 - Fax 0187 911114 - E-mail: spic801004@istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO-VEZZANO LIGURE
Prot. 0003329 del 14/09/2020
(Uscita)

AL DSGA
AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL RSPP
AL RLS
ALLA RSU D'ISTITUTO
AL MEDICO COMPETENTE
AL SITO
ALL'ALBO/Sicurezza
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / Disposizioni generali/Atti generali
AGLI ATTI

OGGETTO: ORGANIGRAMMA E NOMINA DEI REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO E REFERENTI SCOLASTICI PER COVID DI PLESSO PER L'EMERGENZA SARS-COV-2

AI SENSI DEL DOCUMENTO DELL'ISS "INDICAZIONI OPERATIVE PER GESTIONE DI CASI E FOCOLAI DI SARS-COV-2 NELLE SCUOLE E NEI SERVIZI EDUCATIVI DELL'INFANZIA" DEL 28 AGOSTO 2020"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la normativa vigenti in materia di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19;

Visto il protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di Sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 (prot. 87 del 06/08/2020)

Visto il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 28/08/2020

Preso atto della necessità e dell'urgenza di organizzare le attività della scuola in risposta all'emergenza sanitaria

Ravvisata la necessità di individuare delle figure specifiche per le problematiche legate all'emergenza Covid-19;

Acquisita la disponibilità delle persone in elenco;

COSTITUISCE

LA COMMISSIONE COVID 19

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico ha costituito una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico.



Persone facenti parte della commissione:

- a. DSGA
- b. Rappresentanze sindacali
- c. RLS
- d. Referenti degli edifici

NOMINA

Referente Covid -19 di scuola	Secondo collaboratore DS Fabiola Bonatti	
Sostituto	Dirigente scolastico pro tempore	
	REFERENTE di Edificio	Sostituto
PRATI INFANZIA	Persico Luisa	Carrara Francesca
PRATI SARCIARA	Laura Cento	Marilena Attuoni
PRATI CAPOLUOGO	Sonia Battolla	Sonia Moggia
BOTTAGNA	Parrino Loredana	Gerali Giuseppina
BUONVIAGGIO	Rossi Federica	Scognamiglio Rosanna

Il referente scolastico COVID-19 di Istituto (o in sua assenza il sostituto) avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

1. svolge un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.
2. Deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione (DdP) nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
3. In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di *contact tracing* con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS:
 - e. fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - f. fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - g. fornire eventuali elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
 - h. indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
 - i. fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Il referente scolastico COVID-19 di Edificio (o in sua assenza il sostituto) avrà i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

1. richiede alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al Dirigente scolastico, Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto, nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero aver avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
2. informa e sensibilizza il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto;



3. nel caso in cui ci sia nel plesso/Istituto un alunno sintomatico, dopo essere stato avvisato immediatamente, deve portare il minore nella stanza di isolamento in compagnia di un adulto con mascherina di protezione;
4. deve controllare che nella stanza isolamento ci sia il termometro a infrarossi o in sua vece il termometro digitale, un pacco di mascherine chirurgiche nuove, i numeri di telefono degli alunni del plesso, le bustine per chiudere da parte dell'alunno eventuali mascherine/fazzolettini di carta;
5. egli, o altro componente del personale scolastico, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19,
6. deve fornire al Referente COVID-19 d'Istituto l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato positivo di COVID-19 che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi;
7. deve comunicare al Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
8. deve interfacciarsi con il Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto (o in sua assenza il sostituto) per lo scambio di informazioni sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/o confermati;
9. In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di *contact tracing* del Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS, pertanto dovrà:
 - j. fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - k. fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - l. fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
 - m. indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
 - n. fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.
10. I referenti daranno supporto al Dirigente all'interno del Comitato COVID-19 per l'applicazione e la verifica del protocollo aziendale anticontagio con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19 ai sensi del punto 9) del protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (prot.87 del 06.08.2020);
11. Partecipare alla formazione FAD prevista registrandosi sul sito <http://www.eduiss.it>;
12. Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19
13. vigilanza sulla corretta applicazione delle misure di distanziamento sociale, prevenzione e sicurezza igienico-sanitaria (misurazione temperatura, uso di mascherine, guanti e igienizzante a base idroalcolica) da parte dei collaboratori scolastici;
14. controllo della compilazione del registro giornaliero degli ingressi dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previo autorizzazione, e delle autodichiarazioni del personale ATA e dei Docenti;
15. autorizzare ingressi di genitori o persone esterne solo con appuntamento in orari differenti dall'ingresso e dall'uscita degli studenti;
16. assicurarsi che tutti coloro che si trovano, a qualsiasi titolo, all'interno dei locali scolastici, abbiano ricevuto e/o visionato l'Informativa. A tal fine, all'ingresso del plesso, sarà disponibile un modulo di autodichiarazione da firmare;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo ISA 11 – Vezzano Ligure

Località Sarciara -19020 Prati di Vezzano Ligure (SP)

Telefono 0187 981586 - Fax 0187 911114 - E-mail: spic801004@istruzione.it

17. controllare che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori;
18. adoperarsi costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il distanziamento sociale;
19. informare il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problemi.

Per l'assolvimento dei compiti, verranno corrisposti compensi forfettari secondo quanto definito nella Contrattazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Marcello Lupo)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Per accettazione

ruolo: REFERENTE – SOSTITUTO

edificio: PLESSO INFANZIA PRATI – EDIFICIO SARCIARA – EDIFICIO CAPOLUOGO
 – EDIFICIO BOTTAGNA – PLESSO BUONVIAGGIO

firma
