



## ISTITUTO COMPRENSIVO MAZZARINO

Via Sicilia n. 2 ~ 93013 Mazzarino (CL)

Cod. Fisc. 90012920857 ~ Cod. Min. CLIC81600T

Tel. 0934381252 ~ Fax 0934385377

Email: clic81600t@istruzione.it ~ clic81600t@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivomazzarino.edu.it



Istituto Comprensivo Mazzarino  
Prot. 0004414 del 06/10/2020  
01-02 (Uscita)

AL DSGA  
AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA AL RSPP  
AL RLS  
ALLA RSU D'ISTITUTO  
AL MEDICO COMPETENTE  
AL SITO  
ALL'ALBO

### **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**

- Visto** il DPR 275/1999;
- Visto** il D.Lgs 165/2001;
- Vista** la normativa vigente 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 (Ministero Istruzione 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 modo adeguato alle necessità derivanti dall'emergenza sanitaria;
- Ravvisata** la necessità di individuare delle figure specifiche (referenti covid e loro sostituti, al fine di evitare interruzione nelle procedure in caso di assenze) per le problematiche legate all'emergenza Covid-19;
- Acquisita** la disponibilità delle persone in elenco;

## NOMINA

<b>REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO</b>	Prof.ssa Silvia Lupo
---	----------------------

<b>Plesso</b>	<b>Referente COVID-19</b>	<b>Sostituto</b>
Pascoli	Sessa Giuseppe	Agnello Filippo
San Domenico	Marchi Giuseppe	Pistone Catena
Madunnuzza	Capitummino Giuseppa	Bonaffini Francesco
Ex-Capuana	Silvia Lupo	Stuppia Sergio

**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'ASP:
  - ✓ fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - ✓ fornire l'elenco degli insegnanti/operatori che hanno svolto l'attività di insegnamento o di assistenza all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - ✓ 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;
  - ✓ indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - ✓ fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

**Il referente scolastico COVID-19 di Plesso** (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 termoskanner 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, i guanti in nitrile per la sua protezione;
- 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/assistenti del caso confermato positivo di COVID-19 che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi;
- 7) 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 deve darne comunicazione al Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto.
- 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'ASP, pertanto dovrà:
  - ✓ fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - ✓ 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;
  - ✓ 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;
  - ✓ indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - ✓ 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 scolastico anti contagio 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

(M.I. prot.87 del 06.08.2020);

- 11) Partecipare alle attività di formazione previste;
- 12) Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19;
- 13) Vigilare 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 e di tutti gli operatori autorizzati;
- 14) Controllare la compilazione del registro giornaliero degli ingressi del personale ATA e dei Docenti e delle autodichiarazioni dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previa autorizzazione;
- 15) Autorizzare ingressi di genitori o persone esterne solo con appuntamento in orari differenti dall'ingresso e dall'uscita degli studenti;
- 16) Assicurarci 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;
- 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  
Prof.ssa Alessia Guccione

*Alessia Guccione*

**Per accettazione**

REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO		Prof.ssa Silvia Lupo	
<b>Plesso</b>	<b>Referente COVID-19</b>	<b>Sostituto</b>	<i>Silvia Lupo</i>
<b>Pascoli</b>	<b>Sessa Giuseppe</b>	<b>Agnello Filippo</b>	Ref: <i>Sessa Giuseppe</i> Sost.: <i>Agnello Filippo</i>
<b>San Domenico</b>	<b>Marchi Giuseppe</b>	<b>Pistone Catena</b>	Ref: <i>Marchi Giuseppe</i> Sost.: <i>Pistone Catena</i>
<b>Madunnuzza</b>	<b>Capitummino Giuseppa</b>	<b>Bonaffini Francesco</b>	Ref: <i>Capitummino Giuseppa</i> Sost.: <i>Bonaffini Francesco</i>
<b>ex Capuana</b>	<b>Silvia Lupo</b>	<b>Stuppia Sergio</b>	Ref: <i>Silvia Lupo</i> Sost.: <i>Stuppia Sergio</i>