ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 CHIETI

Via Campobasso, 10 - 66100 CHIETI - tel. Segreteria : 0871 560525 - - fax: **0871565781**
codice fiscale: 93048780691 - codice meccanografico: CHIC83700A
Indirizzo di posta elettronica ordinaria: chic83700a@istruzione.it
Indirizzo di posta elettronica certificata: chic83700a@pec.istruzione.it

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

NOMINA

<table>
<tr><td colspan="2">REFERENTE SCOLASTICO PER COVID
DI ISTITUTO</td><td>Dirigente Scolastico: Prof. ssa Elvira Pagliuca
Sostituto: Prof. ssa Mariarita Verzulli
Sostituto: Ins. Cristiana Ceccatelli</td></tr>
<tr><td rowspan="16">REFERENTI
SCOLASTICI
PER COVID
D1 PLESSO</td><td colspan="2">SCUOLA DELL’INFANZIA</td></tr>
<tr><td>Ins. Stefania Montanaro
Sostituto Ins. Antonietta Tamburro</td><td>Plesso VILLAGGIO CELDIT</td></tr>
<tr><td colspan="2">SCUOLA DELL’INFANZIA</td></tr>
<tr><td>Ins. Linda Caldarelli
Sostituto Ins. Gigliola Mastrocola</td><td>Plesso MADONNA DELLE PIANE</td></tr>
<tr><td colspan="2">SCUOLA DELL’INFANZIA</td></tr>
<tr><td>Ins. Marta Di Cosco
Sostituto Ins. Emilia Mirante</td><td>Plesso SELVAIEZZI</td></tr>
<tr><td colspan="2">SCUOLA PRIMARIA</td></tr>
<tr><td>Ins. Gianluca Di Tizio
Sostituto Ins. Sara Di Felice</td><td>Plesso VILLAGGIO CELDIT</td></tr>
<tr><td colspan="2">SCUOLA PRIMARIA</td></tr>
<tr><td>Ins. Sandra Cocco
Sostituto Ins. Antonella Salomone</td><td>Plesso VIA BOSIO</td></tr>
<tr><td colspan="2">SCUOLA PRIMARIA</td></tr>
<tr><td>Ins. Di Cencio Alessia</td><td>Plesso SELVAIEZZI</td></tr>
<tr><td colspan="2">SCUOLA SECONDARIA</td></tr>
<tr><td>Prof. ssa Annamaria Rampa
Sostituto Prof. ssa Erica Speranza</td><td>Plesso MEZZANOTTE</td></tr>
<tr><td colspan="2">SCUOLA SECONDARIA</td></tr>
<tr><td>Prof. ssa Gerasina Di Matteo
Sostituto Prof. Marco Di Cristofaro</td><td>Plesso ORTIZ</td></tr>
</table>

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:
   - ✓ fornire l’elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
   - ✓ fornire l’elenco degli insegnati/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.

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 termoscanner 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:
    - ✓ fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
    - ✓ fornire l'elenco degli insegnati/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 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;
12) Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19
13) vigilanza su 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 del personale ATA e dei Docenti e delle autodichiarazioni dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previo autorizzazione;
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;
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 distanzia-mento 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 Elvira Pagliuca
(firmato digitalmente)