



ISTITUTO COMPRESIVO DI PREGANZIOL

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via A. Manzoni 39, 31022 Preganziol (Treviso)

Tel 0422 330645 - 0422 938584 - CF 80011500263

www.icpreganziol.edu.it

tvic81300t@istruzione.it - tvic81300t@pec.istruzione.it



Al personale e all'utenza
AI RSPP

Oggetto: nomina dei referenti scolastici per COVID19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la normativa vigenti in materia di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19;
- Visto il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 28/08/2020;
- Visto Il Piano per la ripartenza 2020.21_Protocollo di Sicurezza COVID-19 stilato per l'istituto comprensivo di Preganziol;
- 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

con il presente provvedimento, in qualità di datore di lavoro e legale rappresentante, i Referente Covid scolastico di istituto e Referenti Covid scolastici di plesso e sostituti di seguito riportati.

Referente Scolastico Covid di Istituto			
Dirigente Scolastico Francesca Mondin			
Sostituto prof.ssa Santarcangelo Bettina			
Referente scolastico per Covid di plesso			
ordine	plesso	referente	sostituto
Infanzia	Arcobaleno 1	Biasini Diana	Durante Laura
	Arcobaleno 2	Marchesin Beatrice	Peron Federica
Primaria	Giovanni XXIII	Iannaccone Catia	Zanatta Silvia
	V. Da Feltre	Cuccari Giovanna	Leonardi Debora
	Comisso	Favaro Enrica	Bianchin Barbara
	Franchetti	Bonelli Filippa Floriana	Tamborrini Elvira
Secondaria	Foscolo	Santarcangelo Bettina	

Il referente scolastico COVID-19 di Istituto 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:
 - a. fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - b. 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;

- c. 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;
- d. indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- e. 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 vigilare affinché il minore sia portato nell'ambiente Covid individuato in compagnia di un adulto con mascherina di protezione.
- 4) Deve controllare che nell'ambiente di isolamento siano immediatamente reperibili il termoscanner, 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:
 - a. fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
 - e. fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.
- 10) Deve dare supporto al Dirigente all'interno della *Commissione per l'applicazione del Protocollo di sicurezza Covid-19 scolastico presso l'Istituto*, per l'applicazione e la verifica del protocollo anticontagio d'istituto con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19.
- 11) Partecipa alla formazione a distanza prevista "*Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*", per personale scolastico ed educativo, su www.eduiss.ite organizzato da Istituto Superiore di Sanità e Ministero dell'Istruzione.
- 12) Verifica il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19.

- 13) Vigila 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) Controlla la compilazione
 - a. dei registri Covid;
 - b. delle autodichiarazioni dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previa autorizzazione.
- 15) Controlla che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori.
- 16) Si adopera costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il distanziamento sociale.
- 17) Informare il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problematiche evidenziate.

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

Si invitano i docenti a rispondere alla mail di trasmissione della presente esplicitando l'accettazione dell'incarico in oggetto.

f.to il Dirigente scolastico
Francesca Mondin
(firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 D.Lgs 39/1993)