



Ministero dell'Università, della Ricerca e dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell' Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado
“Mantegna – Bonanno”

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo

Tel. 091/6680889 - 091/6682850 - Fax.091/6688198

PAIC85300A - C.F. 97164850824

Email paic85300a@istruzione.it paic85300a@pec.istruzione.it

Sito : www.icsmantegnabonanno.edu.it



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA DSGA
AL RSPP
ALLA RLS
ALLA RSU D'ISTITUTO
AL MEDICO COMPETENTE
SITO WEB
BACHECA
AGLI ATTI

OGGETTO: ORGANIGRAMMA E NOMINA DEI REFERENTI SCOLASTICI COVID DI ISTITUTO E REFERENTI SCOLASTICI 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"

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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

Visto l'aggiornamento 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. 6568 del 09/09/2020)

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

REFERENTE SCOLASTICO COVID DI ISTITUTO	Prof.ssa Gemelli Daniela Prof.ssa Mineo Cristina (sostituta)	
REFERENTE SCOLASTICO COVID DI PLESSO	PLESSO VECCHIO	
	Personale ATA: CS Sig.ra Tinnirello Anna Maria Sostituta: Ins. Sciortino Rosalinda	Plesso Vecchio, via Bologni 2
	PLESSO NUOVO	
	Prof. Prof.ssa Gemelli Daniela Sostituta: Prof.ssa Mineo Cristina	Plesso Nuovo, via Bologni 4
	PLESSO BONANNO	
Prof.ssa Failla Rosa Maria Sostituta: Ins. Manzone Rosanna	Plesso Bonanno, via Pitre 183	
	PLESSO BORSELLINO	
	Prof. Sannasardo Giuseppe Sostituta: CS Sig.ra Melia Benedetta	Plesso Borsellino, piazza Pietro Micca 29

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 (DdP) anche mediante la creazione di una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio;
- 2) deve comunicare al 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:
 - ✓ 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.

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) comunica immediatamente al Referente scolastico COVID-19 d'Istituto se un alunno o un componente del personale ha avuto contatti stretti con 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 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 con mascherina di protezione FFP2 e ulteriori DPI;
- 4) deve controllare che nella stanza isolamento ci sia il termometro digitale, un pacco di mascherine chirurgiche nuove, il contenitore per lo smaltimento mascherine utilizzate/fazzoletti 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. I numeri di telefono di tutti i genitori sono consultabili alla sezione "Referente Covid" presente all'interno del registro elettronico;
- 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 COVID-19 d'Istituto il 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 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 COVID-19 d'Istituto con il Dipartimento di Prevenzione.

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 alla Dirigente all'interno del Comitato COVID-19 per l'applicazione e la verifica del protocollo anti-contagio con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19;
 - 11) partecipare alla formazione FAD prevista;
 - 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;



- 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) 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 distanziamento sociale;
- 19) informare la Dirigente Scolastica immediatamente in caso di problemi.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Laura Bisso
(firmato digitalmente)