



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Sicilia

REGIONE SICILIA - AMBITO TERRITORIALE N.3 PER LA PROVINCIA DI AGRIGENTO  
ISTITUTO COMPRENSIVO « S. BIVONA »

Contrada Soccorso s. n. – tel./ fax 092571895 – 092573400

**C.M. AGIC83600P**

92013 **MENFI** (Ag)

**C.F. 92011610844**

e-mail-pec

[agic83600p@pec.istruzione.it](mailto:agic83600p@pec.istruzione.it)

e-mail

[agic83600p@istruzione.it](mailto:agic83600p@istruzione.it)

sito-web:

<https://www.icsantibivona.edu.it>

I. C. - "S. BIVONA"-MENFI Prot. 0012576 del 20/09/2021 FP (Uscita)
--

**AL DSGA  
AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AL RSPP  
AL RLS  
ALLA RSU D'ISTITUTO  
AL MEDICO COMPETENTE  
AL SITO  
ALL'ALBO  
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 a.s. 2021-2022

**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 dell'interessata;

Vista la delibera del Collegio dei docenti del 3 settembre 2021

## NOMINA

### REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO l'ins. Libasci Nicolina

**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:
  - ✓ 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 dovrà coordinarsi con i responsabili di plesso** per lo svolgimento dei seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

- 1) richiedere alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al Dirigente scolastico, nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero aver avuto contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
- 2) informare e sensibilizzare 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 provvedere affinché il minore sia condotto nella stanza di isolamento in compagnia di un adulto con mascherina di protezione;
- 4) deve provvedere a controllare che nella stanza isolamento ci sia 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 provvedere affinché sia disponibile 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 attivare modalità di verifica sul 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 provvedere affinché sia tempestivo 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 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) Il referente darà 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;
- 11) Partecipare alla formazione FAD prevista;
- 12) Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19
- 13) Vigilare 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 distanziamento sociale;
- 19) Informare il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problemi.

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

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Francesca Maria Cusumano  
(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