



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo "Cremona Quattro"

Via Corte, 1 – 26100 - Cremona * Tel. 0372 43 42 01 * C.F. 80005640190

*Cod. Mecc. CRIC82200G *sito web: www.iccremonaquattro.edu.it

e-mail: CRIC82200G@ISTRUZIONE.IT * Posta Elettronica Certificata: CRIC82200G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Cremona, 07/10/2021

- AL DSGA
- AI DOCENTI E AL PERSONALE ATA
- AL RSPP
- AL RLS
- ALLA RSU D'ISTITUTO
- AL MEDICO COMPETENTE

OGGETTO: ORGANIGRAMMA E NOMINA DEL REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO E REFERENTI SCOLASTICI PER COVID DI PLESSO PER L'EMERGENZA SARS-COVID"

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;

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 PER COVID DI ISTITUTO	Dirigente Scolastic Dott.ssa Barbara Azzali Sostituto DSGA, Dott.ssa Cristina Di Mattia	
REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI PLESSO	SCUOLA DELL'INFANZIA	
	Corte	Delfanti Maria Grazia, sost. Ardoli Rita
	Mentana	Sguaita Federica, sost. Manuela Odelli
	Villetta	Gugliotta Felicia, sost. Zerbini Paola
	Mario Lodi di Gerre de' Caprioli	Mombelli Alessandra, sost. Labianca Evelina
	Bonemerse	Parmesani Anna, sost. Russo Sabina
	SCUOLA PRIMARIA	
	Visconti	Superti Maria Pia, sost. Altomari Vincenzo
	Mazzolari	Vantadori Matteo, sost. Mondini Claudia
	Mario Lodi di Gerre de' Caprioli	Verde Simona, sost. Chiozza Claudia
	Sette f.lli Cervi di Bonemerse	Alquati Martina, sost. Visagli Arianna
	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
	Anna Frank	Coccia Teresa, sost. Borghesi Riccardo

Firmato digitalmente dal Dirigente scolastico Dott.ssa Barbara Azzali

CRIC82200G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006904 - 07/10/2021 - I6 - U

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) comunica al Dipartimento di Prevenzione (DdP) il 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) dovrà, in presenza di casi confermati COVID-19, 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 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;

Firmato digitalmente dal Dirigente scolastico Dott.ssa Barbara Azzali

CRIC82200G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006904 - 07/10/2021 - I6 - U

- 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 l'effettiva dotazione di termo scanner, di mascherine chirurgiche nuove di scorta, di avere i numeri di telefono degli alunni del plesso;
- 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 il caso in cui 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) deve, in presenza di casi confermati COVID-19, agevolare le attività di *contact tracing* del Referente scolastico per il COVID-19 d'Istituto con il Dipartimento di Prevenzione dell'ATS, pertanto deve:
 - ✓ comunicare la 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.

Firmato digitalmente dal Dirigente scolastico Dott.ssa Barbara Azzali

CRIC82200G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006904 - 07/10/2021 - I6 - U

- 10) darà supporto al Dirigente all'interno del Comitato COVID-19 per l'applicazione e la verifica del protocollo scolastico anticontagio, con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure ed 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 prevista;
- 12) verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione dell'emergenza da 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 autorizzati da parte degli esterni;
- 15) 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;
- 16) controllare che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori;
- 17) adoperarsi costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il distanziamento sociale;
- 18) 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
(Dott.ssa Barbara Azzali)
F.to *Barbara Azzali* *

** Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Firmato digitalmente dal Dirigente scolastico Dott.ssa Barbara Azzali