



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N° 2 **"GIUSEPPE DESSI"**
VILLACIDRO

Via Cavour 36 Tel 070/932030

mail caic896003@istruzione.it PEC caic896003@pec.istruzione.it

I.C. N. 2 "DESSI" - VILLACIDRO
Prot. 0008426 del 23/11/2021
07-06 (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 DEL REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO E REFERENTI SCOLASTICI PER COVID DI PLESSO PER L'EMERGENZA SARS-COV-2 PER L'A.S. 2021-2022

IL DIRIGENTE

VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999;

VISTO l'articolo 25 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico e, in particolare, il comma 5 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO l'art. 88 del CCNL comparto scuola relativo al quadriennio 2006-2009, nel quale si individua in due unità il numero dei collaboratori retribuibili a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica di cui il Dirigente Scolastico può avvalersi;

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;

VISTO il documento "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 28/08/2020

VISTA la necessità di potersi avvalere di collaboratori che possano sostituire il Dirigente in caso di assenza o di impedimento nonché la necessità di poter disporre in modo continuativo di collaboratori per la gestione dell'ordinaria amministrazione dell'Istituzione scolastica;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischi di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA la delibera n. 1 del Collegio docenti del 06/09/2021;

VERIFICATA la disponibilità dei SOTTOELENCATI DOCENTI E ATA a ricoprire l'incarico,

NOMINA

<p>REFERENTE SCOLASTICO DI</p> <p>ISTITUTO PER COVID-19</p>	<p><u>Dirigente Scolastico:</u> Prof.ssa Giorri Marinella</p> <p><u>Sostituti:</u></p> <p><i>I Collaboratori del DS</i></p> <p>Vinci Ornella</p> <p>Steri Rosa</p>
<p>REFERENTE SCOLASTICO</p> <p>PER COVID-19 DI SEDE</p>	<p>Sede Centrale</p>
	<p>Docente: Aru Natalia</p> <p>Sostituto: Pinna Maria Laura</p> <p>Collaboratore scolastico:</p> <p>Muntoni Lucianella - Ferrau Luciana</p> <p>Sostituto: Mereu Antonio, Ollargiu Francesca</p> <p>Melis Gigliola</p> <p>Ass. Amm.vo: Pittau Bruna</p> <p>Sostituto: Piras Lucianna</p>
	<p>Plesso Via Cavour - Infanzia</p>
	<p>Docente: Orrù Maristella</p> <p>Sostituto: Pishedda Giuseppina</p> <p>Collaboratore Scolastico: Saiu Chiara, Fenu Rosanna</p>
	<p>Plesso Via Cagliari</p>
	<p>Docente: Giorri Franca</p> <p>Sostituta: Collu Rosssana</p> <p>Collaboratori scolastici: Piras Caterina, Traversari Giuseppina.</p>
	<p>Plesso Via Tirso</p>
	<p>Docente: Aresti Annalisa</p> <p>Sostituto: Tuveri Cristina</p> <p>Collaboratori Scolastici: Saiu Marinella, Casula Antonella,</p>
	<p>Plesso Via 1° Maggio - Infanzia</p>
	<p>Docente : Pinna Antonella</p> <p>Sostituto: Loru Pinella</p> <p>Collaboratori scolastici : Floria Anna Paola, Pellegrini Anna</p>
<p>Plesso Via Stazione</p>	
	<p>Docente: Steri Rosa</p> <p>Sostituto: Piga Maria Gioia</p> <p>Collaboratore Scolastico: Vacca Barbara, Tomasi Maria Paola</p>

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 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 Sede (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) l'amministrativo incaricato 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 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 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

Partecipare alla formazione FAD prevista;

- 11) Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) autorizzare ingressi di genitori o persone esterne solo con appuntamento in orari differenti dall'ingresso e dall'uscita degli studenti;
- 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
Prof.ssa Marinella GIORRI**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93