



Istituto Comprensivo Statale “Alto Casertano”

Istruzione del primo ciclo nei comuni di
 ROCCAMONFINA-ROCCAD'EVANDRO-CONCA DELLA CAMPANIA-GALLUCCIO-SAN PIETRO INFINE-TORA E PICCILLI
Via S. Lucia,10 - 81035- ROCCAMONFINA (CE) - Tel. 0823/921003
ceic8be00b@istruzione.it ♦ ceic8be00b@pec.istruzione.it ♦ <http://www.icaltocasertano.it>
Codice meccanografico CEIC8BE00B ♦ Codice Fiscale 95022400618

Roccamonfina, lì 22.09.2020

Determina n. 20

AI DOCENTI INTERESSATI
AL D.S.G.A.
ALL'ALBO
SITO WEB

OGGETTO: Nomina Referenti COVID -19 di plesso - a. s. 2020/2021.

VISTO il “Piano scuola 2020/2021” del Ministero dell’Istruzione per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021;

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”, sottoscritto il 6 agosto 2020;

TENUTO CONTO delle indicazioni sanitarie, contenute nel “Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”, trasmesso dal Comitato Tecnico Scientifico istituito presso il Dipartimento per la Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri (di seguito CTS) in data 28 maggio 2020 e alle indicazioni impartite con successivi atti del CTS medesimo;

VISTE le indicazioni operative che raccomandano alle scuole e ai servizi educativi dell’infanzia di “identificare dei referenti scolastici adeguatamente formati...”

ACQUISITA la disponibilità degli interessati

DETERMINA

di nominare quali **referenti COVID-19** di plesso (e sostituti) per l’a. s. 2020/2021 i docenti sottoindicati :

Ordine di scuola	Plesso	Referente Covid 19	Sostituto
Scuola infanzia	Roccamonfina/Gallo	Raso Isabella	Melucci Angela
	Conca della Campania	Santantonio Daria	Capezuto Antonietta
	Galluccio	Possidente Pietrina	Pelella Gerarda
	Bivio Mortola	Romanelli Daniela	Di Zazzo Fiorella
	Marsella	Paonessa Eleonora	Teoli Giuliana
	Campolongo	Capraro Anna	Forgetta Ida
	San Pietro Infine	Calzetta Marilena	Nutini Marialuisa
Scuola primaria	Roccamonfina TP	Gallo Luciana	Iannotta Maria Antonietta
	Roccamonfina TN	Cunto Silvana	Iannotta M.Antonietta
	Conca della Campania	Di Leva Roberta	Amati Mirko
	San Clemente	Forte Rita	Mignacca Teodolinda
	Peccecolli	D’ Errico Daniela	Di Fruscia Alessandra
	Casamarina	Telaro Pierina	Masi Giovanna

	Campolongo	Capraro Anna	Fascione Annunziata
	San Pietro Infine	Volpe Beatrice	D' Ettore Giuseppina L.
Scuola secondaria di I°	Roccamonfina	Savastano Nicla	Amore Lidia
	Conca della Campania	Di Salvo Maria Lia	Picaro Antonella
	Galluccio	Robbio Rosa Gelsomina	Roberti Giovanni
	Rocca d' Evandro	Marandola Orazio	Del Pozzo Araldo
	San Pietro Infine	Volpe Beatrice	Cipriano Dora

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/Collaboratori/Dsga, 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 riconducibili al COVID-19;
- 3) nel caso in cui ci sia nel plesso/Istituto un alunno sintomatico, dopo essere stato avvisato immediatamente, deve assicurarsi di far accompagnare il minore nella stanza di isolamento in compagnia di un collaboratore scolastico con mascherina di protezione;
- 4) deve controllare che nella stanza isolamento ci sia 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) 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 raccogliere la modulistica del personale e degli alunni allontanati dall'edificio scolastico (Modello disposizione di allontanamento in allegato);
- 7) deve fornire alla Dirigente Scolastica /Collaboratori/Dsga l'elenco dei compagni di classe, degli insegnanti e del personale ATA che sono stati a contatto con il presunto caso COVID-19 nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi;
- 8) deve comunicare alla Dirigente Scolastica /Collaboratori/Dsga 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;
- 9) deve interfacciarsi con Dirigente Scolastica /Collaboratori/ 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;
- 10) In presenza di casi confermati COVID-19 dovrà agevolare le attività di contact tracing, 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;
 - fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.
- 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 igienicosanitaria (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 dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previo autorizzazione;
- 15) Controllare che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori;
- 16) Adoperarsi 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 problemi.

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

Allegato: MODELLO DISPOSIZIONE DI ALLONTANAMENTO

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Reginia Assunta DI ZAZZO

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del Dlgs.39/1993