



ISTITUTO COMPRENSIVO CAPACCIO CAPOLUOGO
“COSTABILE CARDUCCI”

Via Fratelli Arenella, 29 - 84047 Capaccio (SA) – Tel/Fax 0828.821040
C.M.: SAIC8AY00L – C. F.: 90021760658 Codice Univoco UFBB6T

E-mai / SAIC8AY00L@ISTRUZIONE.IT capaccioprimo@libero.it
PEC: SAIC8AY00L@PEC.ISTRUZIONE.IT WEB: www.iccapacciocapoluogo.edu.it

IST. COMPR. "C. CARDUCCI" CAPACCIO CAP.
Prot. 0005065 del 19/10/2021
07-02 (Uscita)

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AL DSGA
AL RSPP
AL MEDICO COMPETENTE
AL RLS
ALLA RSU D'ISTITUTO
ALL'ALBO ONLINE/SITO WEB
AGLI ATTI

OGGETTO: NOMINA DEL REFERENTE COVID DI ISTITUTO ai sensi del Documento dell'IS “Indicazioni operative per gestione di casi e focolai di sars-cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia” del 28 agosto 2020” e 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 (anno scolastico 2021/2022)” prot. n. 21 del 14.08.2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la normativa vigente 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 (anno scolastico 2021/2022), prot. n. 21 del 14/08/2021);

Visto il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 Rev.;

Preso atto della necessità e dell'urgenza di organizzare le attività della scuola in risposta all'emergenza sanitaria;

Ravvisata la necessità di individuare la figura di un Referente di Istituto per le problematiche legate alla gestione dell'emergenza Covid-19;

Acquisita la disponibilità della docente designata;

NOMINA

REFERENTE D'ISTITUTO PER COVID	Docente: Antonietta NESE
---------------------------------------	--------------------------

Il referente scolastico COVID-19 di Istituto avrà i seguenti compiti per tutto il periodo di emergenza sanitaria:

- 1) Svolgere 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) Comunicare al Dipartimento di Prevenzione (DdP) 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;
- 3) Agevolare le attività di *contact tracing* con il Dipartimento di Prevenzione, in presenza di casi confermati COVID-19, con l'aiuto del Personale di segreteria;
- 4) Fornire l'elenco degli alunni della classe/sezione in cui si è verificato il caso confermato;
- 5) Fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe/sezione in cui si è verificato il caso confermato;
- 6) Fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti;
- 7) Fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Il referente scolastico COVID-19 dovrà, inoltre:

1. Richiede alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al Dirigente scolastico o al 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. Informare e sensibilizzare il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e di comunicarli tempestivamente al Referente scolastico per COVID-19 d'Istituto;

3. Fornire supporto al Dirigente per l'applicazione e la verifica del protocollo anticontagio con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19;
4. Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19;
5. Vigilare sulla corretta applicazione delle misure di distanziamento sociale, prevenzione e sicurezza igienico-sanitaria (eventuale misurazione della temperatura, uso di mascherine chirurgiche, igienizzante a base idroalcolica) da parte del personale scolastico;
6. Controllare che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori;
7. Adoperarsi costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il l'emergenza Covid;
8. Partecipare ad apposite azioni di formazione;
9. Informare il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problematiche;

Collaborare costantemente con il Dirigente per la gestione di tutte le misure previste per il contenimento dell'emergenza Covid.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Carmela Maria VERRELLI

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)