



data come da protocollo

Alla prof.ssa Barbara PIGNOTTI
Al DSGA ROSSI R.
p.c. Al RLS
p.c. Al RSPP
p.c. Ai Docenti Responsabili di plesso
p.c. Ai Docenti tutti
p.c. Al personale ATA
p.c. Ai rappresentanti dei genitori
p.c. All'USR Marche
p.c. All'Ufficio IV - Ambito Territoriale di Ascoli
Piceno/Fermo
p.c. All' ASUR Area Vasta 5 Dipartimento di
Prevenzione

Al sito web
All'Albo on line

Oggetto: Decreto di nomina sostituto del REFERENTE GENERALE COVID dell'Istituto Comprensivo Interprovinciale dei Sibillini - a.s. 2020/21;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica in corso e la necessità di tutelare la salute della comunità scolastica tutta;

VISTA l'adozione del Protocollo interno di misure organizzative e igienico-sanitarie calibrate sulla peculiarità dell'organizzazione di questa Istituzione Scolastica e in applicazione delle disposizioni ministeriali per il contenimento del COVID-19;

VISTO il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021, adottato con D.M. n. 39 del 26 giugno 2020;

VISTO il Decreto Ministeriale n° 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del "Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia";

VISTO il verbale n. 94 del Comitato Tecnico Scientifico del 7/7/20;

VISTO lo stralcio del verbale n. 100 del Comitato Tecnico Scientifico del 10/8/20;

VISTE le Linee guida per la Didattica a Distanza Integrata del MI, come da DM n.89 del 7/8/2020;

VISTO il rapporto "ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020";

determina

di nominare quale **sostituto del Referente generale** COVID-19 per l'a. s. 2020/2021 la prof.ssa PIGNOTTI BARBARA.

L'incarico di sostituto del "Referente generale COVID-19" potrà comportare, in caso di assenza del Referente generale incaricato prof.ssa Silenzi Annarita, almeno i seguenti compiti:

1. collaborare con il Dirigente Scolastico e la Commissione COVID-19 nelle fasi di implementazione e gestione delle misure organizzative di contenimento per la sicurezza anticontagio;
2. mantenere i contatti con l'ASUR AREA VASTA 5 e altri Enti preposti ai controlli;
3. raccogliere le segnalazioni di eventuali casi sintomatici;
4. controllare le assenze di studenti di una classe se superiori al 40% o di Docenti ed eventualmente comunicarle al DdP (Dipartimento di Prevenzione) ;
5. informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare stabiliti nelle disposizioni ministeriali e nel Protocollo gestione emergenza Covid di Istituto;
6. collaborare con il DdP in presenza di casi confermati COVID-19 e, nello specifico:
 - fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
 - fornire l'elenco dei docenti 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.
7. Svolgere la formazione obbligatoria prevista fornita dal Dipartimento di Prevenzione territoriale o altro Ente preposto;
8. Svolgere una funzione di coordinamento e supporto ai referenti anti Covid di plesso

Nella sua attività il sostituto del Referente generale COVID-19 sarà coadiuvato dai Responsabili di Plesso-Referenti COVID-19 per ogni plesso scolastico e ordine di scuola e dal Comitato per la gestione dell'emergenza Covid.

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Alessandra DI MASCIO*

*firmato digitalmente