



## ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. :  
80008180434 Cod. mecc. MCIC82100X – E-mail: mcic82100x@istruzione.it -  
PEC:mcic82100x@pec.istruzione.it  
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

---

AL DSGA  
AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AL RLS  
ALLA RSU D'ISTITUTO  
AL SITO  
ALL'ALBO  
AGLI ATTI

**OGGETTO: NOMINA REFERENTI SCOLASTICI DI PLESSO PER COVID E REFERENTE SCOLASTICO D'ISTITUTO EX DOCUMENTO ISS N° 58 DEL 28/08/2020**

### 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 dell'a. s. 2021-22

**Visto** il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 del 28/08/2020

**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

MONTECCHIA MICHELA	REFERENTE TITOLARE
FARRONI MORENA	REFERENTE SOSTITUTO

REFERENTE SCOLASTICO PER COVID  
D1 PLESSO**SCUOLA dell'INFANZIA**

PLESSO	TITOLARE	SOSTITUTO
Don Dante Raccichini	Caponi Orestina	Palazzetti Gian Carla
Campiglia	Marzetti Moira	Zazzaretta Letizia
C.A. Dalla Chiesa	Machella Roberta	Perugini Silvia

**SCUOLA PRIMARIA**

PLESSO	TITOLARE	SOSTITUTO
Falcone e Borsellino	Rapari Sabina	Polini Monia

**SCUOLA SECONDARIA di I° GRADO**

PLESSO	TITOLARE	SOSTITUTO
Lorenzo Lotto	Montecchia Michela	Farroni Morena

Il referente scolastico COVID-19 di Istituto ha i seguenti compiti fino alla fine dello stato 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) 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;
  - ✓ essere delegato per operazioni legate al controllo del Green Pass.

I referenti scolastici COVID-19 di Plesso hanno i seguenti compiti fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria:

- 1) richiedere 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) informare e sensibilizzare 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, portare il minore nella stanza di isolamento in compagnia di un adulto disponibile (collaboratore Scolastico, altro docente) 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) egli/ella 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 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 ;
- 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 igienico-sanitaria (misurazione temperatura, uso di mascherine, guanti e igienizzante a base idroalcolica) da parte dei collaboratori scolastici;
- 14) 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;
- 15) autorizzare ingressi di genitori o persone esterne solo con appuntamento in orari differenti dall'ingresso e dall'uscita degli studenti;
- 16) 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;
- 17) controllare che la cartellonistica sia ben visibile al personale, agli studenti e ai visitatori;
- 18) adoperarsi costantemente affinché all'interno di ciascun plesso si rispettino le condizioni previste per il distanziamento sociale;
- 19) informare il Dirigente scolastico immediatamente in caso di problemi.
- 20) essere delegato per operazioni legate al controllo del Green Pass.

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

**Per accettazione**

**REFERENTE SCOLASTICO PER COVID DI ISTITUTO**

MONTECCHIA MICHELA -----	REFERENTE TITOLARE
FARRONI MORENA -----	REFERENTE SOSTITUTO

**REFERENTE SCOLASTICO PER COVID  
DI PLESSO**

**SCUOLA dell'INFANZIA**

PLESSO	TITOLARE	SOSTITUTO
Don Dante Raccichini	Caponi Orestina -----	Palazzetti Gian Carla -----
Campiglia	Marzetti Moira -----	Zazzaretta Letizia -----
C.A. Dalla Chiesa	Machella Roberta -----	Perugini Silvia -----

**SCUOLA PRIMARIA**

PLESSO		
Falcone e Borsellino	Rapari Sabina -----	Polini Monia -----

**SCUOLA SECONDARIA di I° GRADO**

PLESSO	TITOLARE	SOSTITUTO
Lorenzo Lotto	Montecchia Michela -----	Farroni Morena -----



Il Dirigente Scolastico  
Alessandra Albucci