



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CITTADELLA

Via Angelo Gabrielli, 32 – 35013 Cittadella (PD) – Tel. 0495970442 C.F. 90015600282

e-mail: pdic896004@istruzione.it - pec: pdic896004@pec.istruzione.it sito web: www.iccittadella.edu.it

Scuole dell'Infanzia: *Cà Nave, Casaretta, Via degli Alpini, Pozzetto*

Scuole Primarie: *"Cornaro Piscopia", "Emilio Basso" Borgo Treviso, "Filippo Corridoni" Cà Onorai, Santa Maria, "Giuseppe Lago" Laghi*

Scuola Secondaria di Primo Grado: *"Luigi Pierobon"*

AL DSGA

AI DOCENTI

AL PERSONALE ATA

AL RSPP

ALLA RSU D'ISTITUTO

AL MEDICO COMPETENTE

AL SITO

ALL'ALBO/Sicurezza

AMMINISTRAZION E TRASPARENZE / Disposizioni generali/Atti generali

AGLI ATTI

OGGETTO: ORGANIGRAMMA E NOMINA DEI REFERENTI SCOLASTICI PER COVID DI ISTITUTO E REFERENTI SCOLASTICI PER COVID DI PLESSO PER L'EMERGENZA SARS-COV-2

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la normativa vigenti in materia di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19;

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;

PDIC896004A00ICUP - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005608 - 28/09/2021 - Fp- fasc.pers. - U



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CITTADELLA

Via Angelo Gabrielli, 32 – 35013 Cittadella (PD) – Tel. 0495970442 C.F. 90015600282

e-mail: pdic896004@istruzione.it - pec: pdic896004@pec.istruzione.it sito web: www.iccittadella.edu.it

Scuole dell'Infanzia: *Cà Nave, Casaretta, Via degli Alpini, Pozzetto*

Scuole Primarie: *"Cornaro Piscopia", "Emilio Basso" Borgo Treviso, "Filippo Corridoni" Cà Onorai, Santa Maria, "Giuseppe Lago" Laghi*

Scuola Secondaria di Primo Grado: *"Luigi Pierobon"*

NOMINA

SCUOLA DELL'INFANZIA	
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso CA NAVE Barecchia Carmela G. Lara Barecchia Carmela G. Lara
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso CASARETTA Passerin Gianpaola Sgarro Lorena
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso ALPINI Sbabo Erika Sgarbossa Chiara – suppl. Rizzato Loretta
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso POZZETTO Lucietto Oriana Silvello Alessandra
SCUOLA PRIMARIA	
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso CORNARO Scapicchio Catia Marcon Nereo
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso LAGHI Liviero Francesca Liviero Francesca
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso SANTA MARIA Toniolo Orietta Zanotto Ilenia Barbara
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso POZZETTO Pavin Stefania Casella Paola
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso BORGO TV Boratto Michela Ferrari Stefania
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
Docente Referente di plesso Covid: Sostituto Referente Sicurezza:	Plesso L. PIEROBON Svegliado Giulio Piunti Sara

PDIC896004A00ICUP - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005608 - 28/09/2021 - Fp-fasc.pers. - U



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CITTADELLA

Via Angelo Gabrielli, 32 – 35013 Cittadella (PD) – Tel. 0495970442 C.F. 90015600282

e-mail: pdic896004@istruzione.it - pec: pdic896004@pec.istruzione.it sito web: www.iccittadella.edu.it

Scuole dell'Infanzia: *Cà Nave, Casaretta, Via degli Alpini, Pozzetto*

Scuole Primarie: *"Cornaro Piscopia", "Emilio Basso" Borgo Treviso, "Filippo Corridoni" Cà Onorai, Santa Maria, "Giuseppe Lago" Laghi*

Scuola Secondaria di Primo Grado: *"Luigi Pierobon"*

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 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 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 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, o altro componente del personale scolastico (docente dell'alunno), 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) 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 (prot.87 del 06.08.2020);
- 12) Partecipare alla formazione FAD prevista;
- 13) Verificare il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19



Ministero dell' Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CITTADELLA

Via Angelo Gabrielli, 32 – 35013 Cittadella (PD) – Tel. 0495970442 C.F. 90015600282

e-mail: pdic896004@istruzione.it - pec: pdic896004@pec.istruzione.it sito web: www.iccittadella.edu.it

Scuole dell'Infanzia: *Cà Nave, Casaretta, Via degli Alpini, Pozzetto*

Scuole Primarie: *"Cornaro Piscopia", "Emilio Basso" Borgo Treviso, "Filippo Corridoni" Cà Onorai, Santa Maria, "Giuseppe Lago" Laghi*

Scuola Secondaria di Primo Grado: *"Luigi Pierobon"*

- 14) 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;
- 15) Controllare la compilazione del registro giornaliero degli ingressi dei visitatori esterni che entrano nel plesso, solo previo autorizzazione;
- 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.

Si ringrazia per la collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Chiara Riello

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3, comma2 del D.Lgs. n. 39/93

PDIC896004A00ICUP - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005608 - 28/09/2021 - Fp-fasc.pers. - U