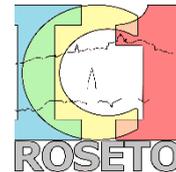




Istituto Comprensivo Roseto 1



Via D'Annunzio 16 - 64026 Roseto degli Abruzzi (TE)
Tel.: 0858990187 - Cod. Fisc.: 91043580678 - Cod. Mecc.: TEIC842001 - Cod.Univ.: UFIYCB
sito web: www.icroseto1.edu.it - peo: teic842001@istruzione.it - pec: teic842001@pec.istruzione.it

Al DSGA
Alle Responsabili di plesso

Al personale Docente ed ATA
IC Roseto 1

Circolare n.44

Oggetto: Trasmissione Registri tracciabilità COVID 19

Si comunica che, per garantire maggiore sicurezza e tracciabilità dei contatti in caso di sintomatologia riconducibile a Covid19, visto l'andamento della situazione epidemiologica, sono stati predisposti per ogni plesso appositi Registri che dovranno essere compilati così come indicato di seguito.

Registro di controllo degli accessi: dovrà essere disposto all'ingresso e affidato ad un collaboratore scolastico che provvederà a compilarlo in ogni sua parte ad ogni accesso di utenti che non facciano parte del plesso.

Registro di monitoraggio per Sospetto COVID e COVID Confermato: dovrà essere compilato in caso di alunno/a che manifesti sintomi riconducibili a sintomatologia Covid 19 (temperatura superiore a 37.5°C, tosse, mal di gola, mal di testa, raffreddore, disturbi gastrointestinali, spossatezza, brividi, perdita o alterazione dell'olfatto e del gusto ecc.), condotto/a nell'apposita Aula COVID, nell'attesa che la famiglia lo/la riconduca al proprio domicilio e nel caso di conferma di contagio per il tracciamento dei contatti. E' affidato al Referente COVID del plesso.

Registro uscite: ogni classe, ad integrazione del registro elettronico, avrà un modulo sul quale saranno annotati dal docente di classe in servizio al manifestarsi dell'evento, il nominativo dell'alunno/a che manifesti sintomi riconducibili al COVID 19 in orario scolastico, e l'ora in cui l'alunno/a è uscito/a dall'aula per recarsi nell'Aula Covid. Il Registro delle uscite fungerà da promemoria per i docenti di classe nei giorni ed ore successive all'evento affinché non sfugga la certificazione medica necessaria in questi casi per la riammissione in classe.

Registro degli spostamenti: ogni classe avrà un proprio registro degli spostamenti sul quale ciascun docente durante la propria ora di lezione, provvederà a registrare il nome dell'alunno o degli alunni che escono dall'aula perché impegnati in attività didattiche al di fuori del gruppo classe, o spostamento tra piani, uscite di qualunque natura, con indicazione dell'ora e dell'eventuale docente accompagnatore;

I registri che contengono dati personali o sensibili, affidati alle responsabili di plesso, dovranno essere conservati in un luogo riservato, ad esempio in un apposito "Cassetto dei Registri" dell'aula professori o altro luogo ritenuto idoneo e prelevato ogni mattina dal docente della prima ora e riposto nello stesso luogo dal docente dell'ultima ora.

Con l'occasione si ricorda che:

- Tutti gli alunni devono mantenere per l'intera giornata scolastica il posto assegnato. Ogni spostamento deve essere preceduto e seguito dall'accurata pulizia della postazione.

- La mascherina può essere abbassata SOLO se si è in situazione STATICA e deve essere indossata ogni volta che, docenti o alunni/a si muovono all'interno dell'aula.
- E' necessario informare tutto il personale in servizio delle disposizioni vigenti in materia di gestione dell'emergenza COVID 19, con particolare attenzione al personale con contratto a tempo determinato.
- I certificati medici prodotti dagli alunni al rientro in classe dopo assenza per malattia dovranno essere raccolti dal docente della prima ora e conservati dallo stesso docente che lo riceve in un'apposita busta indicante la classe e l'anno scolastico e conservati in un luogo riservato, possibilmente chiuso a chiave.

La presente disposizione di servizio ha validità fino al termine dell'emergenza sanitaria.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Gabriella DI DOMENICO