



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. SANTINI"  
Via Valmarana, 33 35027 - NOVENTA PADOVANA (PD)  
CODICE FISCALE: 80020960284 – Codice univoco ufficio UFK0MW  
Tel. 049-625160 - Fax 049-8936652  
E-mail: [pdic84700v@istruzione.it](mailto:pdic84700v@istruzione.it) - P.E.C: [pdic84700v@pec.istruzione.it](mailto:pdic84700v@pec.istruzione.it)  
SITO WEB [www.icsantini.edu.it](http://www.icsantini.edu.it)



Prot. 799/C10

Noventa Padovana, 28 febbraio 2020

CIRCOLARE N. 144

AGLI ALUNNI DELL'IC SANTINI  
AI GENITORI DEGLI ALUNNI DELL'IC SANTINI  
AI DOCENTI DELL'IC SANTINI  
A TUTTO IL PERSONALE ATA  
AL SITO DELLA SCUOLA  
AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

OGGETTO: PROTOCOLLO PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS (: COVID-19)

Carissimi alunni, genitori, docenti, personale ATA,

Ritengo necessario ritornare sui comportamenti che saranno obbligatori, a partire dal giorno del rientro a scuola, per tutti coloro che si troveranno nei locali dei nostri tre plessi; questo sempre per tutelare, nel miglior modo possibile, la salute e il benessere di tutti noi.

Dal giorno di rientro a scuola sarà obbligatorio attenersi alle seguenti regole:

1. Nel caso in cui un utente della scuola (alunno, insegnante, personale Ata) abbia febbre e sintomi influenzali quali tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, **deve astenersi dal venire a scuola**, rimanendo a casa fino a che la situazione non sarà definita del tutto positivamente.
2. Almeno fino al 15 marzo **tutte le assenze superiori ai 5 giorni dovranno essere giustificate con il certificato medico**. L'alunno non verrà ammesso in classe senza la presenza di tale certificato.
3. Qualora un alunno dichiara di non sentirsi bene, il docente non dovrà lasciarlo uscire autonomamente, ma dovrà chiamare un collaboratore scolastico a cui affidarlo. L'alunno sarà tenuto in osservazione in portineria per un massimo di 15 minuti, dopo di che o verrà mandato a casa, o rientrerà in classe.
4. Fino al 15 marzo sono **sospese tutte le attività che prevedano l'intervento di esperti esterni**.
5. Fino al 15 marzo sono **sospese tutte le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli eventi sportivi anche se già programmati**.
6. Gli alunni che vengono a scuola con il trasporto scolastico (: scuolabus) si laveranno le mani prima dell'inizio delle lezioni.
7. All'inizio di ciascuna ricreazione e al cambio di ogni ora, l'aula dovrà essere areata, aprendo le finestre e avendo cura poi di richiuderle. Potrà essere utile, soprattutto alla SSPG, dare un incarico formale agli studenti, magari costituendo dei turni.

8. Gli alunni dovranno essere assolutamente disciplinati nell'accesso e nell'uso dei bagni, utilizzando gli spazi con rispetto e lavandosi bene le mani prima di rientrare in classe. I docenti della SI e SP spiegheranno bene agli alunni come lavarsi le mani, utilizzando anche l'aiuto di video e/o pieghevoli che sono in circolazione.
9. In ciascuna aula, sulla cattedra, a disposizione di ogni classe, ci sarà un dispenser con una soluzione idroalcolica donata da alcuni genitori della scuola, che verrà utilizzata da tutti, sotto il controllo attento del docente presente in aula, tutte le volte che non sarà possibile accedere ai bagni.
10. Il personale Ata verificherà lo stato dei bagni a ciascun cambio dell'ora e si occuperà di igienizzarli, ove necessario, e comunque di mantenere la necessaria dotazione di saponi e salviette. Il personale è invitato a controllare le quantità di questo materiale disponibile nel plesso ed eventualmente ad inviare prontamente in segreteria la richiesta di fornitura del materiale.
11. Il personale Ata rinforzerà l'igienizzazione quotidiana di cattedre, banchi, maniglie etc., con l'utilizzo di apposito disinfettante.
12. Tutti i componenti della scuola eviteranno contatti (strette di mano, abbracci ecc...) e osserveranno le regole già diffuse in caso di starnuto: (utilizzare fazzoletti di carta usa e getta, starnutire nell'incavo del braccio...).
13. A nessun adulto estraneo alla scuola sarà permesso salire ai piani; tutti i genitori si rivolgeranno per qualunque necessità al collaboratore scolastico in servizio in portineria e attenderanno in atrio.
14. Per tutto il periodo di durata della situazione di crisi i ricevimenti dei genitori saranno limitati alle situazioni di effettiva necessità e urgenza e si svolgeranno evitando affollamenti e mantenendo un'adeguata distanza tra il docente e il genitore.
15. Negli uffici di segreteria adibiti al ricevimento del pubblico e in generale nei locali frequentati da personale esterno si raccomanda di evitare il sovraffollamento, anche attraverso lo scaglionamento degli accessi, di mantenere un'adeguata distanza con l'utenza, di assicurare la frequente aerazione degli stessi e un'accurata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti. Raccomando in particolare di non far entrare persone negli uffici e di svolgere per quanto possibile le pratiche per via telefonica o telematica.
16. Gli studenti e/o i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio o a gravi rischi in caso di infezione sono tenuti a verificare l'opportunità del rientro a scuola o al lavoro con il loro medico e a comunicare prontamente la decisione alla segreteria.

Ricordo infine ancora una volta le raccomandazioni elaborate dal Ministero della salute che ci riguardano più da vicino: 1. Lavarsi spesso le mani. 2. Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute. 3. Non toccare occhi, naso e bocca con le mani. 4. Coprire bocca e naso se si starnutisce o se si tossisce. 6. Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol. 7. Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o se si assistono persone malate.

Chiedo la collaborazione di tutti i genitori affinché leggano con i propri figli questo protocollo: l'assunzione di responsabilità da parte di ciascuno è necessaria e fondamentale per far fronte alla situazione di crisi.

Sapendo di poter contare come sempre sulla collaborazione di tutti, vi porgo cordiali saluti.

La dirigente scolastica  
Daniela Bellabarba