



**ISTITUTO COMPRENSIVO 5**  
**"EUGENIO MONTALE"**  
**NAPOLI**

Viale della Resistenza 11K-80145 NAPOLI- tel.e fax 081/5430772  
Codice fiscale: 95285650636 – Cod. Mecc. : NAEE005006  
E-MAIL: [naic8gz00n@istruzione.it](mailto:naic8gz00n@istruzione.it) – [naic8gz00n@pec.istruzione.it](mailto:naic8gz00n@pec.istruzione.it)  
Sito web [www.5circolodidattico.it](http://www.5circolodidattico.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO - "5 MONTALE"-NAPOLI  
Prot. 0000477 del 14/09/2020  
06-09 (Uscita)

Napoli, 14/09/2020

- Al personale docente e ATA
- Ai Genitori degli alunni Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado a.s. 2020/21
  - Al D.S.G.A.
  - All'utenza esterna
  - Atti/Sito Web

**Oggetto: Istituzione registro censimento degli accessi agli uffici e plessi scolastici – misura atta a favorire il tracciamento di eventuali casi SARS-CoV-2 in ambito scolastico.**

Al fine di monitorare i flussi e censire le persone presenti negli uffici e nei diversi edifici scolastici di quest'Istituto, in applicazione 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" (D.M. n. 87 del 06/08/2020), a partire dal 14/09/2020 viene istituito il **Registro censimento degli accessi**.

Il registro è collocato all'ingresso degli edifici scolastici ed è costituito da modelli di autodichiarazione in cui il soggetto che intende accedere ai locali, dopo aver compilato la sezione relativa a dati anagrafici, recapito telefonico, orario di accesso, motivazione dell'accesso ai locali, è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di:

- non presentare sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°C (dichiarazione relativa anche ai tre giorni precedenti alla data di accesso);
- non essere o essere stato in quarantena o isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria negli ultimi 14 giorni;
- non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- aver preso visione, letto e compreso l'informativa per il trattamento dei dati personali, parte integrante dell'autodichiarazione.

Il personale scolastico addetto alla vigilanza avrà cura di far compilare l'autodichiarazione in ogni sua parte e di garantire la riservatezza dei dati e la conservazione del registro. Il registro sarà ritirato periodicamente e sostituito.

Ai soggetti che non compileranno l'autodichiarazione non sarà consentito l'accesso ai locali.

In merito all'obbligo di compilazione, si precisa che la compilazione dell'autodichiarazione:

- non è richiesta ai docenti e al personale A.T.A. la cui presenza nell'edificio è registrata attraverso registro firme presenza degli uffici e del plesso scolastico di servizio (rimane l'obbligo di compilazione del *Registro rilievo temperatura corporea del personale*, adottato con specifico Protocollo, fino a diverse disposizioni della Scrivente);

- non è richiesta al personale docente e A.T.A. che si reca in edifici scolastici dell'Istituto diversi da quello di servizio (rimane l'obbligo di compilazione del *Registro rilievo temperatura corporea del personale*, adottato con specifico Protocollo, fino a diverse disposizioni della Scrivente);
- è richiesta a tutti coloro che accedono agli uffici in qualità di utenti (anche personale docente e non docente);
- non è richiesta ai docenti in occasione delle riunioni dei Collegi, dei Dipartimenti o dei Consigli di intersezione/interclasse/classe poiché la loro presenza nell'edificio è tracciata dalle convocazioni, dai verbali e/o dalla firma presenza (rimane l'obbligo di compilazione del *Registro rilievo temperatura corporea del personale*, adottato con specifico Protocollo, fino a diverse disposizioni della Scrivente);
- non è richiesta al personale docente e A.T.A. in occasione di corsi di formazione poiché la loro presenza nell'edificio è tracciata dalla firma presenza al corso (rimane l'obbligo di compilazione del *Registro rilievo temperatura corporea del personale*, adottato con specifico Protocollo, fino a diverse disposizioni della Scrivente);
- non è richiesta alla componente docente e A.T.A. in occasione di riunioni del Consiglio di Istituto o della Giunta esecutiva (rimane l'obbligo di compilazione del *Registro rilievo temperatura corporea del personale*, adottato con specifico Protocollo, fino a diverse disposizioni della Scrivente);
- è richiesta alla componente genitori in occasione di riunioni del Consiglio di Istituto o della Giunta esecutiva;
- è richiesta a tutti i soggetti esterni invitati alle riunioni del GLI e GLO (genitori, équipe multidisciplinare, rappresentante E.L., ecc.).
- L'accesso dei visitatori è ridotto e gestito secondo i seguenti criteri di massima:
  - per gli uffici (Dirigenza, D.S.G.A., ufficio didattica e ufficio personale), ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza (PEC, PEO, telefono) e limitazione degli accessi ai soli casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previo appuntamento;
  - per i plessi scolastici, limitazione degli accessi in generale (compresi i genitori degli alunni);
  - per gli uffici e i plessi scolastici, registrazione dei visitatori ammessi e accettazione di sottostare a tutte le regole previste dal Regolamento di Istituto in tema di misure di contenimento Covid-19 e richiamate dall'apposita segnaletica verticale ed orizzontale.

Nel caso di accesso di fornitori, è consigliabile che prima di arrivare in struttura gli stessi comunichino l'orario del loro arrivo.

Nei plessi della Scuola dell'Infanzia è previsto l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina per tutta la permanenza all'interno della struttura. Il genitore non può accedere alle aule: sarà cura del collaboratore scolastico in servizio ridurre i tempi di permanenza del genitore nell'edificio e limitare la sua presenza al solo ingresso dell'edificio.

I registri di cui alla presente circolare saranno consultati dai Referenti scolastici per Covid-19, o dalla Scrivente, nella gestione di eventuali casi di SARS-CoV-2, in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione, per favorire la limitazione del contagio e il tracciamento di eventuali casi come da "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" – versione del 21 agosto 2020.

Si raccomanda a tutti la massima collaborazione al fine di tutelare la salute di ciascuno.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Paola Carnevale

*Paola Carnevale*