Protocollo di sicurezza anti COVID-19 - anno scolastico 2021/22 - ALL. 11 REGISTRO VISITATORI AMMESSI

Istituto ………………………………………………...……………….. - plesso ……………...………………………………………….…… - scuola ………………………………………….

Giorno ……………………………

Nota: Il registro deve essere compilato per l'accesso a scuola eslcusivamente dei visitatori esterni (genitori, personale ditte, manutentori, fornitori, consulenti esterni, ecc.).

NOME	**COGNOME**	**DATA DI NASCITA**	**LUOGO DI RESIDENZA**	**RECAPITO TELEFONICO**	**INGRESSO**		**USCITA**		**FIRMA COLLABORATORE SCOLASTICO IN PORTINERIA**
					ORARIO INGRESSO	FIRMA	ORARIO USCITA	FIRMA	

ISTRUZIONI OPERATIVE

1. PER OGNI VISITATORE ESTERNO AMMESSO A SCUOLA, IL COLLABORATORE SCOLASTICO IN PORTINERIA DOVRA' COMPILARE I CAMPI RIPORTATI E FAR FIRMARE IL VISITATORE SIA IN INGRESSO CHE IN USCITA DA SCUOLA.

2. PER OGNI GIORNATA DOVRA' ESSERE STAMPATA ALMENO UNA PAGINA DEL PRESENTE REGISTRO.

3. I SINGOLI FOGLI COMPILATI DEVONO ESSERE CONSERVATI IN PORTINERIA. AL TERMINE DI OGNI MESE, ANDRANNO RACCOLTI, SPILLATI E CONSEGNATI ALLA SEGRETERIA.

4. IN CASO DI POSITIVITA' AL COVID-19 DA PARTE DI UN MEMBRO DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA, IL REGISTRO CON I DATI DEL PERSONALE VISITATORE DOVRA' ESSERE MESSO A DISPOSIZIONE DELL'ASL COMPETENTE DA PARTE DELLA SEGRETERIA SCOLASTICA, AL FINE DI INDIVIDUARE TUTTI GLI EVENTUALI CONTATTI STRETTI DEL CASO DA 2 GIORNI PRIMA DELL'INSORGENZA DEI SINTOMI SINO ALL'ULTIMO MOMENTO DI CONTATTO.

5. BASE GIURIDICA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI: *PROTOCOLLO D’INTESA PER GARANTIRE L’AVVIO DELL’ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 (ANNO SCOLASTICO 2021/2022).*