ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

In adozione delle nome sul distanziamento sociale, misura di tutela contro il rischio di contagio raccomandata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e dall'Amministrazione regionale, sono disposte le seguenti modalità per la fruizione dei servizi di segreteria:

Gli uffici di Segreteria didattica e amministrativa, nonché di Direzione riceveranno esclusivamente previo appuntamento telefonico o via mail, in modo da scaglionare gli accessi e abbattere i tempi di stazionamento negli ambienti scolastici:

dal lunedì al sabato con i seguenti orari: *7,45-8,45*
11,30 – 13,30

Si privilegerà lo strumento di posta elettronica e/o posta elettronica certificata per le comunicazioni.
Laddove dovesse essere assolutamente necessaria la presenza fisica, sarà prevista la programmazione degli accessi, con registrazione degli stessi da parte del collaboratore scolastico in ingresso.
Gli utenti devono indossare la mascherina per tutto il tempo in cui permangono all'interno dell'edificio e deve essere misurata la temperatura all'ingresso.

Il personale addetto al controllo degli accessi è incaricato di:

- ✓ Accertarsi che la persona sia autorizzata e rilevare che la temperatura corporea non sia superiore a 37,5°C,
- ✓ Invitare gli utenti a detergersi le mani (se indossa i guanti far detergere quelli) e ad osservare il distanziamento
- ✓ Richiedere a chi accede di compilare e sottoscrivere l'autodichiarazione per la verifica delle condizioni necessarie per l'accesso dei visitatori e comunicare all'interessato il motivo per cui vengono raccolti i dati;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Fabio Morelli
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.l. 39/93