



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. VAILATI".**

**Via A. GRANDI, 146 - 00045 GENZANO DI ROMA –DS 42**

**☎ 06/121125147 - C.M. RMPS39000G**

**rmps39000g@istruzione.it - rmps39000g@pec.istruzione.it**

**www.liceovailatigenzano.edu.it**

**C.F. 82005500580 - C.U. UFBV98**

**Allegato D alla circolare n. 15 del 19/09/2020**

**DISPOSIZIONI ANTI COVID – 19 PER LE FAMIGLIE ELABORATE SULLA BASE  
DEL PROTOCOLLO SICUREZZA – REV 5 DEL 09/09/2020**

*Consiglio alle famiglie*

*Si consiglia caldamente l'installazione dell'app Immuni sui dispositivi mobili personali di ogni componente della famiglia. Immuni può essere installata anche da minori di 14 anni, con il consenso dei genitori.*

Le famiglie:

- all'accesso in istituto, NON sono sottoposti alla misurazione della temperatura. Per tale motivo saranno essi stessi ad appurare l'assenza di sintomatologie influenzali (febbre compresa), prima di lasciare la propria abitazione per recarsi a scuola;
- tracciano la propria presenza mediante compilazione dell'Autocertificazione disponibile nella sezione modulistica all'ingresso della scuola;
- devono evitare di recarsi a scuola in gruppi di più persone, limitando l'accesso soltanto al diretto interessato;
- devono utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, ecc.);
- devono privilegiare l'accesso su prenotazione, contattando preventivamente gli uffici interessati, al fine di limitare gli assembramenti negli spazi destinati all'attesa;
- sono tenute a rivolgersi agli uffici soltanto in caso di effettiva necessità, rinviando tutti gli accessi non strettamente necessari.
- L'accesso agli uffici di segreteria o di dirigenza o vice dirigenza sarà garantito tutti i giorni, previo appuntamento, qualora non sia possibile esperire le pratiche a distanza per via telematica. I visitatori accederanno in tali uffici previa compilazione di una modulistica fornita dal personale ATA – Collaboratori scolastici - all'ingresso, che prevede una autocertificazione, la registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza. Il personale addetto per evitare assembramenti nei locali scolastici farà entrare un utente per volta.
- L'accesso arbitrario non è ammesso, a meno che non ci siano gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono invitati a non recarsi a scuola: i ragazzi possono farne a meno.
- I colloqui con i docenti saranno svolti a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento fissato attraverso il Registro elettronico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(prof.ssa Filomena Assunta Mignogna)

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)*