



**Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**I.P.S.S.E.O.A. - "Raffaele Viviani"**

Cod. Fiscale 90039480638 -Cod. mecc. NARH09000Q -C/C postale 22564801

Indirizzo Professionale Statale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Indirizzo Professionale Statale Agrario " Servizi per l' Agricoltura, lo sviluppo rurale,  
la valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane".

**Percorso di II livello per adulti Indirizzo Professionale Statale**

**Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Cod. mecc. NARH090505**

PEC: [NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT); E-mail: NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT

Tel. 081 8714116- 081 8713843-Direzione:081 8716830 Fax: 081 0112257 - **Castellammare di Stabia (NA)**

**Sede Centrale:** Via Annunziatella, 23; **Plesso OIERMO:** Traversa Varo, via Annunziatella n°25

**Rovigliano,** via Cantieri Metallurgici - tel./fax 081 8700890 – 081818237 – CAP: 80053

**Agerola (NA):** Cod. Mecc: NARH09002T

**Sede Coordinata:** via Mulino n°3, tel./fax 081 8731681-**Plesso:** via Sariani c/o I.C. "DE NICOLA" di Agerola

**Sito internet:** <http://www.alberghieroviviani.edu.it>

Prot. n. 4392/2020

Castellammare di Stabia, 12 ottobre 2020

**AI I Collaboratore**  
**AI II Collaboratore**  
**AI Docenti dei corsi diurni e serali**  
**AI DSGA**  
**AI Personale ATA**  
**All' Albo e al Sito Web**

**Oggetto: Registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto.**

Per contrastare la diffusione del contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito della più ampia politica nazionale sulle misure sanitarie, nella necessaria comprensione e consapevolezza dei rischi per la salute pubblica degli studenti, del personale scolastico e sui loro contatti sociali immediati e tenuto conto delle indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 del 21/08/2020, è stato predisposto il Registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto.

Tanto premesso tutti i docenti sono tenuti a compilare il Registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto custodito nella cartella di classe, per l'identificazione di eventuali contatti intercorsi tra gli alunni e persone non appartenenti alla classe o ai docenti in regolare servizio.

I docenti sono tenuti, all'inizio della propria ora di lezione, a verificare la presenza del registro all'interno della cartella predisposta per la classe ed a segnalare l'eventuale assenza alla vicepresidenza, al fine di consentirne la ristampa. a segnalare eventuali trasgressioni ai regolamenti ed ai protocolli attuati nell'istituto all'ufficio di vicepresidenza.

Si allega il modello del registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Giuseppina PRINCIPE**  
*firma autografa omessa*  
*ai sensi dell'art.3 del D.lgs.n. 39/1993*