



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it – sito web: www.scuolemarconi.edu.it



Castelfranco E., 30/11/2020
Ai referenti della sicurezza
Ai referenti di plesso
Alla vicaria
Ai responsabili di laboratorio
Alla DSGA
Al RLS
Ai docenti
Agli assistenti amministrativi
Ai collaboratori scolastici
Pc. Al RSPP

Oggetto: indicazioni per la corretta gestione dell'emergenza epidemiologica.

A distanza di mesi dalla ripartenza, si rende opportuno consolidare alcune procedure che vedono coinvolto il personale dell'Istituzione, al fine di applicare con correttezza i protocolli anche in previsione di eventuali controlli:

1. aula Covid

deve essere ben individuata
dotata di:

- gel disinfettante a base alcolica per le mani
- registro con nome dell'alunno e della persona che resta presente in attesa dell'arrivo dell'accompagnatore per riconsegna
- mascherina FFP2, visiera e guanti per la persona che resta presente (in apposita scatola, da usare al momento)

2. ingresso principale

- Nessuno può entrare liberamente
- Tutti gli esterni devono:
 - a. Firmare il registro
 - b. Disinfettarsi le mani
 - c. Misurare la temperatura

3. **la distribuzione** dei DPI per alunni, impiegati, collaboratori, docenti ordinari e docenti di sostegno deve essere registrata, sarà cura della DSGA eventualmente ratificare in modo preciso le procedure già avviate

4. **il registro delle pulizie** deve essere firmato tutti i giorni e settimanalmente vanno raccolte le schede secondo le indicazioni impartite, l'incaricato deve mantenere in ordine la documentazione

5. in tutti i plessi devono essere custodite tutte **le schede di sicurezza** dei prodotti chimici utilizzati per le pulizie

6. è necessario prevedere **la pulizia dei tasti dei distributori** automatici ad ogni uso

7. in ogni plesso devono essere disponibili **elenchi** di alunni, personale docente, ATA e PEA

8. nonostante le indicazioni da parte del Comitato tecnico, si suggerisce di tenere le **giacche** appese all'esterno dentro a dei sacchi



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARCONI”

Via Guglielmo Marconi, 1 - 41013 Castelfranco Emilia - MO

Tel 059 926254 - fax 059 926148

e-mail: moic825001@istruzione.it – sito web: www.scuolemarconi.edu.it



9. **sulle porte dei laboratori**, aule insegnanti ecc. deve essere affisso un cartello con il numero max delle persone che vi possono entrare, a tal fine si chiede la collaborazione di chi usa abitualmente tali spazi
10. in caso di **controlli** è necessario assolutamente contattare immediatamente la Dirigente.

Al fine di sistematizzare in breve tempo quanto agito e far sì che tutto sia a regime si dispone che:

- i referenti della sicurezza, in collaborazione con il RLS, i referenti di plesso, i collaboratori scolastici, i referenti di laboratorio ed i docenti di ogni plesso devono controllare la documentazione e sovrintendere che tutto sia regolare;
- le richieste di integrazione della documentazione alla segreteria devono pervenire solo ed esclusivamente via email al moic825001@istruzione.it
- l'addetta al protocollo verificherà che in breve tempo quanto serve sia inviato facendo riferimento ai diversi responsabili che produrranno quanto richiesto (ufficio alunni, personale ecc.)
- per le stampe dei cartelli fuori dalla porta si fa riferimento all'ufficio alunni
- la responsabile del protocollo raccoglie tutte le comunicazioni pubblicate in merito all'emergenza che consegnerà alla DS al fine di verificare se è necessario modificare o integrare delle procedure
- entro e non oltre il 5/12/2020 tali procedure dovranno essere concluse.

Nessuno può esimersi dal contribuire al buon funzionamento dell'Istituzione per cui si auspica una fattiva collaborazione da parte di tutti, indipendentemente dalle disposizioni.

Il Dirigente Scolastico
Vilma Baraccani