



# ALLEGATO 11 – COVID-19

## REGISTRO CONTROLLI SETTIMANALI DI PLESSO

Pag.1/1

Rev. 01 del 26.08.2021

PLESSO: \_\_\_\_\_

REFERENTE COVID: \_\_\_\_\_

OGGETTO DELLA VERIFICA	Esito Positivo	Esito Negativo	Note
<b>SEGNALETICA:</b> presenza e integrità cartelli, informative, cartelli capienza max. stanze, ecc.			
<b>AULA COVID:</b> disponibilità della stanza, sgombera da materiali non necessari, segnalata.			
<b>MASCHERINE:</b> disponibilità mascherine chirurgiche, uso sistematico da parte dei lavoratori e degli alunni/studenti, corretto smaltimento.			
<b>ALTRI DPI per COVID:</b> Disponibilità di mascherine FFP2, guanti monouso, camici monouso e schermi facciali e loro impiego da parte del personale scolastico per le attività previste (es. assistenza sintomatico).			
<b>SMALTIMENTO DPI USATI:</b> Disponibilità e impiego di appositi contenitori, dotati di coperchio e sacchetto in nylon, contrassegnati con specifico cartello.			
<b>GEL SANIFICANTE:</b> disponibilità presso i punti di erogazione e rifornimento periodico (zona ingresso, aule, zona esterno bagno, ecc.).			
<b>SAPONE E SALVIETTE PER L'ASCIUGATURA:</b> disponibilità nei bagni e rifornimento periodico.			
<b>PRODOTTI PER LE PULIZIE E LA SANIFICAZIONE:</b> disponibilità ai collaboratori, rifornimento periodico e verifica corretta etichettatura conservazione (es. fuori dalla portata dei bambini) e utilizzo (es. uso DPI secondo istruzioni).			
<b>REGISTRO PULIZIE E SANIFICAZIONE DEI COLLABORATORI:</b> verifica compilazione sistematica ed esecuzione attività (rif. procedura 13b).			
<b>REGISTRO PRESENZE:</b> registrazione sistematica di tutte le presenze (All. 03 Registro controllo accessi per genitori, fornitori ed esterni, registro di classe per alunni/studenti, insegnanti, supplenti, OSS e altri registri per il personale).			
<b>PROCEDURE PER GESTIONE ASSEMBRAMENTI, UTILIZZO SPAZI COMUNI, ECC.:</b> Verifica corretta applicazione delle procedure definite nel plesso durante le fasi critiche per il rischio di assembramento e diffusione del contagio (ingresso, uscita, intervallo, mensa, uso dei servizi igienici, palestra, spogliatoi, laboratori, ecc.).			
<b>PROTOCOLLO GENERALE:</b> documento disponibile, consultabile e correttamente applicato.			

Note:

Data: \_\_\_\_\_ Firma compilatore: \_\_\_\_\_