

Brescia, 20/04/2021

PER :

Sede Via Ragazzi

Bosio/Sabattoli

Sede di Carducci

Marca/Vezzoli

Sede di Viadana

Spadaro/Filippini

Sede di Mezzane

Fanton/Guerini/Pendezza

Ai responsabili di laboratorio

COMUNICAZIONE DI SERVIZIO N. 54

OGGETTO : Audit qualità – controllo interno pre-audit

Viste le segnalazioni raccolte durante gli audit delle sedi di Mezzane e Viadana, di seguito specifichiamo quanto rilevato al fine di sistemare le sedi ispezionate ma anche le altre sedi in vista del controllo che ci sarà Venerdì 23/4/2021.

1) GESTIONE PROTOCOLLO EMERGENZA SANITARIA

Verificare che nel faldone Covid ci sia l'ultimo protocollo (Febbraio 2021);

Verificare che in ogni sede vi sia la stanza EMERGENZA COVID;

Verificare che in ogni sede vi sia in ingresso la strumentazione predisposta per la misurazione della temperatura , e igienizzante mani e registro ingressi;

Verificare in tutte le aree scolastiche la presenza di segnalazioni prescrizioni di sicurezza anti covid-19 ;

2) BACHECA SCOLASTICA

Verificare la presenza di documentazione superata da sostituire, loghi errati, vedere che vi sia esposto l'organigramma ultimo in corso (agg 14/4/21), squadre antincendio e pronto soccorso (agg 14/4/2021), ultimo certificato qualità in corso (Dnv scad Giugno 2021), calendario settimanale delle lezioni, regolamento scolastico.

Ogni documento relativo ad anni precedenti deve essere asportato.

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI - IMPRESA SOCIALE S.R.L.

P. IVA e C.F. 03865710986

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 - 25126 Brescia Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteriacarducci@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. e Fax 030/8374010 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS) - Tel. e Fax 030/8365243 - mail: segreteria@scuolabottega.org

www.scuolabottega.org



3) AULA DOCENTI

- Premesso che è un luogo scolastico didattico perché vi si può fare anche FAD in caso di necessità, verificare che sia esposta la cartellonistica della sicurezza anti-covid 19, che sia libera da ogni oggetto personale, verificare che sopra gli armadi non vi sia nulla (la parte sopra degli armadi non è utilizzabile come scaffalatura), verificare che le cassettiere docenti siano complete di nominativo docenti .

4) LABORATORI

Verificare che in tutti i laboratori sia presente :

- Piano pulizie (inteso come programma di pulizie , ad esempio per il laboratorio di pasticceria il piano che prevede 1 azioni giornaliere 2 azioni settimanali 3 azioni periodiche e poi il registro azioni svolte, quindi completi di data, azione svolta e firma del soggetto che ha svolto/ha fatto svolgere l'attività); inoltre deve essere specificato cosa viene eseguito internamente e cosa demandato all'impresa esterna.
- Piano sanificazione del laboratorio con data e firma di chi lo ha eseguito da esporre sulla porta del laboratorio;
- Piano manutenzioni straordinarie e ordinarie. In caso di segnalazione di interventi da intraprendere , che vi sia tracciabilità della richiesta e delle azioni da intraprendere. Le manutenzioni effettuate saranno riportate su apposito registro.
- Affiggere i DPI da indossare per l'ingresso in laboratorio;
- Indicazioni per la pandemia (distanziamento, utilizzo obbligatorio della mascherina)
- Presenza dei manuali d'uso delle macchine e il piano di attività di manutenzione;
- Verificare che sopra gli armadi non vi sia nulla (la parte sopra degli armadi non è utilizzabile come scaffalatura);
- Verificare che fuori dal laboratorio vi sia il cartello con nome laboratorio, cartello FSE con indicazione dell'anno formativo 20/21;
- Controllare che tutti i cartelli siano riportati su carta intestata IMPRESA SOCIALE SRL e che siano aggiornati rispetto al nuovo organigramma;
- Verificare che tutte le prese elettriche abbiano la loro placchetta, diversamente segnalare che la presa non è utilizzabile e segnalarne la sistemazione/sostituzione;
- Prodotti infiammabili: se presenti, devono essere conservati separatamente e con le indicazioni del relativo smaltimento;
- Esposizione del modulo M55 sulla porta del laboratorio, esposizione modulo M53 su ogni armadio.
- Per i laboratori di meccanica e carrozzeria, verificare con Dott. Bocci l'esposizione del bollo identificativo se porte REI.
- LAB PANIFICAZIONE PASTICCERIA : verifica delle scadenze dei prodotti, che non vi siano prodotti sulle teglie non coperti, che nel frigo siano presenti prodotti con indicazione della data di apertura della confezione, che vi sia il cartello con la dicitura "ALLERGENI : tutti gli alimenti preparati potrebbero contenere allergeni, chiedere maggiori informazioni al personale docente interno o consultare il registro ingredienti;
- LAB. INFORMATICA : Ai fini di garantire il distanziamento degli studenti, abilitare una postazione sì e una no togliendo la tastiera o mettendo il cartello di "postazione non utilizzabile". Se vi sono PC di scorta, sono da identificare.

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI - IMPRESA SOCIALE S.R.L.

P. IVA e C.F. 03865710986

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 - 25126 Brescia Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteria@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. e Fax 030/8374010 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzano di Calvisano (BS) - Tel. e Fax 030/8365243 - mail: segreteria@scuolabottega.org

www.scuolabottega.org

5) AULE

- Verificare che fuori dalle aule vi sia il proprio numero assegnato o nome dell'aula (Viadana), il cartello FSE con indicazione dell'anno formativo 20/21;
- Controllare che tutti i cartelli siano riportati su carta intestata IMPRESA SOCIALE SRL;
- Verificare che tutte le prese elettriche abbiano la loro placchetta, diversamente segnalare che la presa non è utilizzabile e segnalare al fine di farle sistemare;
- Verificare che sopra gli armadi non vi sia nulla (la parte sopra degli armadi non è utilizzabile come scaffalatura);
- Verificare che la segnaletica del distanziamento sia visibile

6) RACCOLTA DIFFERENZIATA

- Non vi devono essere presenti, all'interno e all'esterno della scuola, contenitori contenenti rifiuti non chiaramente identificati.

7) REGISTRI

Premesso che l'ispezione qualità può (come già avvenuto) verificare la tenuta dei registri cartacei, si raccomanda di seguire le indicazioni già fornite ripetutamente e l'aggiornamento settimanale (esempio : NO uso matita, mancanza firma coordinatore, campi non compilati);

8) SCHEDA ISCRIZIONE ALLIEVO

Verificare che tutti i campi siano completamente compilati e/o spuntati, porre la massima attenzione nella compilazione di tutti i documenti legati alla pratica degli studenti e all'inserimento nella stessa dei documenti, pertanto verificare che il genitore abbia correttamente spuntato/compilato anche le autorizzazioni (rif. Gite, privacy, partecipazione alla religione,..), verificare che il doppio dei fogli di giustificazione (archiviato nella pratica studente), sia sempre correttamente compilato (rif. N. libretto, anno formativo, data, causali, studente e firma della funzione).

9) CARTELLONISTICA :

Verificare l'esposizione del vietato fumare, vietato bestemmiare in ottemperanza al regolamento, nonché verificare che vi sia nei corridoi il piano di evacuazione corridoi e nelle aule il piano evacuazione aule.

10) SEGRETERIE E AMMINISTRAZIONE : Deve essere indicato fuori da ogni entrata che i dati sono protetti in osservanza al GDPR 2016/679.

SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI - IMPRESA SOCIALE S.R.L.

P. IVA e C.F. 03865710986

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 - 25126 Brescia Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteriacarducci@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. e Fax 030/8374010 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail : viadanasegreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS) - Tel. e Fax 030/8365243 - mail: segreteria@scuolabottega.org

www.scuolabottega.org



SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI - IMPRESA SOCIALE S.R.L.



I punti sopra definiti possono essere non esaustivi ossia viene richiesta anche da parte vostra un'attenzione particolare nel caso in cui siano rilevate altre anomalie.

Tutto questo lavoro richiede una forte collaborazione da parte di tutti in quanto da questo dipende l'ottenimento della certificazione di qualità che come sapete è un requisito dell'accreditamento. Certa della Vs. collaborazione, vi ringrazio e porgo

Cordiali saluti

*Eventuale modulistica
sarà inviata.*

La direzione
Prof.ssa Anna Maria Gandolfi



SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI - IMPRESA SOCIALE S.R.L.
P. IVA e C.F. 03865710986

Sede Legale e Operativa: Via Carducci, 88 - 25126 Brescia Tel. 030/2301463 Fax 030/8081415 - mail: segreteria@scuolabottega.org
Sede Amministrativa e Operativa: Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - Tel. e Fax 030/8374010 - mail: info@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - Tel. 030/9686149 - mail: viadanasegreteria@scuolabottega.org
Sede Operativa: Via Conte Berardo Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano (BS) - Tel. e Fax 030/8365243 - mail: segreteria@scuolabottega.org

www.scuolabottega.org