



IPSAR GRAMSCI MONSERRATO
Prot. 0006232 del 06/06/2020
02-07 (Uscita)

PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI DI STATO 2019/2020

Secondo il Protocollo d'intesa e linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di Stato 2019/2020 (Registro Decreti.R.0000016.19-05-2020), il Documento tecnico sulla possibile modulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'INAIL (Inail 2020), l'integrazione al DVR si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame di Stato nel settore scolastico, classificato con un livello di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto. Il personale docente e ATA, le studentesse e gli studenti, i visitatori e altri estranei presenti in sede a qualsiasi titolo, compresi i docenti componenti delle commissioni d'esame e i loro presidenti, debbono attenersi a quanto disposto col presente protocollo.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici In via preliminare, nei giorni precedenti l'insediamento delle commissioni, puliranno approfonditamente le aule destinate allo svolgimento dell'esame di Stato, ivi compresi androni, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si preveda di utilizzare. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente, le aule destinate alle commissioni andranno pulite al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico detergente neutro per superfici (porte, maniglie, vetri, banchi, lavagne, sedie,) con alcool almeno al 70% ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.

Verranno pulite frequentemente le superfici più esposte al contatto: pc, maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Verrà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Verranno igienizzati i pavimenti almeno una volta la mattina e una volta il pomeriggio a fine sessione con detergente igienizzante a base di cloro stabilizzato.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia (guanti, mascherina e visiera o occhiali specifici). Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito e igienizzato alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani.

I collaboratori scolastici avranno il compito, inoltre,

- ✓ di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per la detersione delle mani siano dislocati nell'edificio e siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- ✓ di pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno)
- ✓ di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta pertanto dovranno avere la postazione in prossimità dell'aula assegnata e dei bagni per un migliore controllo;
- ✓ di pulire i bagni dopo ogni uso e di chiuderli a chiave e consegnarle all'occorrenza;
- ✓ di verificare la presenza delle sedie necessarie ai candidati del giorno nei pressi della porta d'ingresso dell'aula assegnata (una per la/il candidata/o e una per l'eventuale accompagnatore). Le sedie verranno igienizzate dopo l'uso da parte della/del candidata/o e dell'eventuale accompagnatore, così pure ogni giorno a fine seduta.

I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, la studentessa/lo studente candidata/o impegnati nel colloquio della classe assegnata a quella commissione e l'eventuale accompagnatore. Non potrà entrare nessuno che non indossi la mascherina. Hanno il compito di far evitare assembramenti nel cortile e di far entrare solamente studenti e accompagnatori secondo orari scaglionati e previsti dalle commissioni. Inoltre i collaboratori scolastici hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati nel plesso A, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite sempre aperti. I collaboratori scolastici dovranno disporre i banchi singoli e le sedie destinate alla commissione rispettando il distanziamento, anche in considerazione dello spazio di movimento, non inferiore a 2 metri; anche per la/il candidata/o dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

I distributori automatici di alimenti e acqua non dovranno essere attivati ma comunque igienizzati quotidianamente. Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre. Non dovranno essere utilizzati condizionatori e/o ventilatori.

Commissari e Presidenti

Il primo giorno di riunione della commissione, ai docenti commissari e al presidente si dovranno consegnare per la compilazione e firma:

- ❖ Autocertificazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 giorni
- ❖ Autocertificazione della assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente
- ❖ Autocertificazione di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni

❖ Autodichiarazione di non appartenere alla categoria di lavoratori fragili

Nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, la/il commissaria/o non potrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Tutti i componenti della commissione accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente il percorso indicato e la porta riservata alla loro commissione. La stessa porta verrà utilizzata per l'uscita, seguendo le indicazioni fornite. I servizi igienici sono riservati alle docenti e ai docenti e alle alunne e agli alunni. I bagni possono essere comunque usati da una sola persona per volta. Qualora i commissari o il Presidente dovessero recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi, dovranno seguire i percorsi indicati, senza creare assembramenti uno per volta rispettando distanze e uso della mascherina.

Ogni commissario e il Presidente utilizzerà esclusivamente un banco e una sedia, sempre lo stesso per tutta la durata degli esami. Dovrà rispettare la distanza di due metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui si svolgono i colloqui. Per nessun motivo tale distanza sarà ridotta. Dovrà utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli esami. Il DPI verrà fornito quotidianamente dalla scuola e non andrà mai tolto durante la sessione. Dovrà igienizzare le mani all'ingresso nell'edificio e possibilmente dopo ogni colloquio almeno una volta ogni ora. Il PC assegnato alla commissione dovrà essere utilizzato sempre dallo stesso componente della commissione. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, per esempio nella verifica della documentazione, dovranno utilizzare i guanti. Dopo la consultazione dei documenti i guanti andranno tolti immediatamente e gettati nell'apposito contenitore dell'indifferenziato, le mani andranno subito igienizzate. La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato delle/i candidate/i, suggerendo qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio o richiedendo una certificazione per la precedenza nell'autobus. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail alla/al candidata/o tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

Candidati

Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da una sola persona. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. I candidati e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. Accederanno all'Istituto non più di 10 minuti prima dell'inizio del colloquio, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata e il percorso stabilito.

All'accesso le/i candidate/i e i loro accompagnatori dovranno fornire:

- ❖ Autocertificazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg
- ❖ Autocertificazione della assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente
- ❖ Autocertificazione di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- ❖ Autodichiarazione di non appartenere alla categoria di lavoratori fragili.

Nel caso in cui per la/il candidata/o sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Dovranno portare con sé l'acqua, se riterranno di averne necessità poiché i distributori della scuola saranno stati disattivati.

Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente e non dovranno toglierla mai fino a che saranno nell'edificio scolastico. La mascherina dovrà essere chirurgica o di comunità, di propria dotazione; si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento fin sopra il naso".

Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani utilizzando il distributore apposito. Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, dovranno prendere autonomamente una delle sedie preparate dai collaboratori scolastici, già igienizzate, e dovranno usare solamente quella per sedersi. Davanti alla/al candidata/o e all'accompagnatore non sarà posto il banco. Dovranno essere sempre ad almeno a due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Nel caso il candidato voglia utilizzare un POWER POINT (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, dovrà memorizzarlo su chiavetta USB e consegnarlo al commissario individuato per l'utilizzo del pc (segretario). Il commissario indosserà i guanti per maneggiare la chiavetta. Al termine del colloquio, dopo aver riconsegnato la chiavetta alla/ al candidata/o, il commissario toglierà i guanti, gettandoli nel contenitore dell'indifferenziato, e si igienizzerà le mani. Anche la/il candidata/o, uscendo dall'aula igienizzerà le mani.

Qualora il candidato e/o il suo accompagnatore avessero necessità di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato; in questo caso, prima di rientrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno. Allo stesso modo gli eventuali accompagnatori.

Indicazioni per i candidati con disabilità

Qualora la commissione consenta la presenza di eventuali assistenti anche loro dovranno rispettare tutte le indicazioni e le prescrizioni fornite per i membri della commissione.

Per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento

È previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale circostanza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. La persona verrà dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente scolastico assicura un'adeguata comunicazione alle famiglie, alle studentesse e agli studenti, alle commissioni, sul sito web scuola e l'affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.