



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Professionale di Stato per i Servizi "ALESSANDRO FILOSI"

SEDE LEGALE: Via Roma, 125 - 04019 TERRACINA (LT)

☎ 0773 702877

C.M. LTRC01000D

SUCCURSALE: Via Don Orione

SUCCURSALE: Via G. Leopardi, 67

C.F. 80004020592 Codice Univoco UFX99T e-mail: ltrc01000d@istruzione.it PEC: ltrc01000d@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://www.filositerracina.edu.it/>

Prot. n. 3047/VII.2

Terracina, 07 settembre 2020

Protocollo interno contenente misure per lo svolgimento degli Esami nel mese di settembre 2020

Appendice al documento di valutazione dei rischi (art. 28 dlgs 81/08)

Il presente protocollo ha lo scopo di assicurare "la tutela della salute e della sicurezza" sia degli studenti che del personale scolastico (docente e non docente) nel contesto dello svolgimento degli Esami all'interno dell'I.P.S. FILOSI di Terracina nel mese di settembre 2020, agendo in primo luogo su quello che è stato l'elemento cardine per contrastare la circolazione del virus SARS-CoV-2 nella popolazione, ovvero il distanziamento fisico tra le persone, nonché le misure e le procedure di igiene individuale e degli ambienti.

Inoltre esso:

- ✚ contiene "misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l'utenza";
- ✚ disciplina: le attività di pulizia e sanificazione degli spazi, degli arredi, dei materiali; la disponibilità e l'impiego dei dispositivi di protezione individuale e dei prodotti igienizzanti; la redazione dei calendari e l'organizzazione degli orari delle prove sia scritte o pratiche che orali degli esami, nonché delle modalità di svolgimento degli scrutini conclusivi; le indicazioni per la mobilità; le misure di controllo della sintomatologia e le procedure da seguire in caso di temperatura superiore a quella consentita; le dichiarazioni che i docenti delle commissioni d'esame e i candidati devono rendere per accedere all'Istituto; le misure informative; i percorsi di entrata e di uscita; gli obblighi di protezione cui sono soggetti docenti e candidati; le regole cui sono soggette le operazioni d'esame ai fini della tutela della salute dei presenti;
- ✚ si rivolge a docenti e candidati, ai quali si richiede una collaborazione attiva, mettendo in pratica "i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva";
- ✚ adotta la medesima scansione dei contenuti del succitato "Documento tecnico (...)", del quale tutte le parti virgolettate costituiscono citazioni;
- ✚ integra, in relazione allo scopo e limitatamente al periodo necessario, il Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid19 negli ambienti di lavoro – Appendice al Documento di valutazione dei rischi.



I.P.S. "A. Filosi" – Terracina

Misure di pulizia e di igienizzazione

Nei giorni immediatamente precedenti l'inizio degli esami il DSGA assicura "una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione delle prove scritte o pratiche, delle prove orali e dei colloqui e degli scrutini, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria" e ogni altro ambiente che si sia stabilito di utilizzare.

Le operazioni di pulizia devono essere effettuate quotidianamente.

Nel provvedere alle operazioni di pulizia approfondita i collaboratori scolastici devono porre particolare attenzione alle superfici più soggette a contatti con le mani, ovvero maniglie e barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi e cattedre, interruttori elettrici, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande.

Al termine di ogni sessione di prove i collaboratori scolastici devono altresì sottoporre a specifiche misure di pulizia le superfici, gli arredi e i materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle prove medesime

I collaboratori scolastici, nel procedere alle operazioni di pulizia, devono attenersi strettamente alle misure disposte dal Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

I collaboratori scolastici hanno, inoltre, il compito di:

- verificare che i dispenser per detersione mani dislocati nei vari spazi e zone dell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- igienizzare con frequenza tastiere e pulsanti dei distributori automatici;
- garantire il regolare ricambio di aria, favorendo l'aerazione naturale anche per le aree comuni;
- garantire il divieto di accesso ai locali non utilizzati;
- garantire l'ingresso contingentato delle persone e il non assembramento.

Docenti, candidati e personale ATA in servizio devono sottoporsi frequentemente al lavaggio delle mani e/o all'utilizzo del gel idroalcolico, servendosi dei dispenser collocati in vari punti dell'edificio e all'ingresso di ciascuna aula destinata a sede di prova e di scrutinio.

Misure organizzative

Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato deve dichiarare, utilizzando il modulo di cui all'allegato al presente documento:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Si invita a presentarsi all'ingresso con dichiarazione già compilata e sottoscritta, onde evitare assembramenti in fase d'accesso all'edificio.

Nel caso in cui un docente delle commissioni di esame si trovi in una delle condizioni sopra riportate, deve essere sostituito con un altro insegnante dell'istituto della medesima classe di concorso o di classe di concorso affine; analoga procedura sarà seguita nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente all'insediamento delle commissioni.

Candidati

Al fine di prevenire assembramenti sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico, la convocazione dei candidati deve essere disposta secondo una scansione oraria predefinita; l'organizzazione dei calendari di convocazione deve garantire, nei limiti del possibile, lo scaglionamento dei candidati e ridurre allo stretto necessario la presenza nei locali dell'Istituto dei docenti delle commissioni di esame.

La presenza dei candidati entro i locali della scuola deve limitarsi al tempo strettamente necessario.

Il calendario dei lavori delle commissioni di esame è pubblicato sul sito della scuola e comunicato al candidato telefonicamente.

Il candidato, se necessario, può richiedere alla scuola il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno fissato per la prova d'esame; è in ogni caso raccomandato, per il raggiungimento della sede d'esame, l'utilizzo del mezzo proprio, qualora possibile.

Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato deve presentarsi a scuola 10 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e deve lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della/e prova/e.

Non sono ammessi all'Istituto accompagnatori.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso dovrà astenersi dal presentarsi per l'effettuazione della prova d'esame e produrre tempestivamente alla scuola la certificazione medica che ne attesti la condizione.

Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle prove d'esame

Considerato il limitato numero di candidati e di docenti e la scansione su più giorni delle prove, l'accesso all'Istituto avviene per tutti dall'ingresso di Via Roma, n. 125.

All'ingresso, in corrispondenza dei bagni e in prossimità degli ambienti più frequentati, sono collocati dispenser fissi e automatici di gel igienizzante; dispenser di gel igienizzante sono altresì posizionati nelle aule in cui si svolgono le prove.

Sono assegnati alle commissioni, per lo svolgimento delle prove d'esame e degli scrutini, locali scolastici dotati di finestratura idonea a consentire il necessario ricambio d'aria e di superficie adeguata a permettere, attraverso l'opportuna disposizione di banchi, tavoli e posti a sedere destinati ai docenti e ai candidati, il distanziamento di almeno due metri fra candidato e membri della commissione e di almeno un metro fra ciascun docente presente, anche in considerazione dello spazio di movimento necessario.

Per quanto concerne il materiale di cancelleria a uso individuale, in particolare penne e matite, è bene che ogni docente provveda con dotazioni proprie, che ogni giorno, al termine della sessione di lavoro, dovranno essere ritirate e portate con sé.

Il candidato è tenuto a presentarsi alla prova dotato di tutti gli strumenti necessari.

Nei locali destinati al lavoro delle commissioni e allo svolgimento delle prove d'esame deve essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente.

I componenti della commissione devono indossare, per l'intera permanenza nei locali scolastici, la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, che ne assicura la sostituzione dopo ogni sessione di esame, anche in caso di più sessioni quotidiane.

Il candidato deve indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una propria mascherina chirurgica o "di comunità"; 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 al di sopra del naso"; tuttavia, a maggior tutela di ciascuno, il personale addetto al servizio di accoglienza consegnerà una mascherina chirurgica a ciascun candidato che dovesse presentarsi sprovvisto.

Le misure di distanziamento adottate durante le procedure di esame, ovvero l'uso della mascherina e il distanziamento di almeno 2 metri, non configurano situazioni di contatto stretto (cfr. la definizione di "contatto stretto" di cui all'allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).

Il personale non docente in servizio durante lo svolgimento dei lavori delle commissioni adotta le misure preventive prescritte dal Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Poiché i componenti della commissione e il candidato hanno l'obbligo di procedere all'igienizzazione delle mani all'ingresso nell'aula, non è necessario l'uso di guanti.

Le eventuali prove scritte possono svolgersi in modalità analogica: l'Istituto provvede a fornire i fogli protocollo; in caso di prove che prevedano l'impiego di dizionari o altri strumenti, il candidato deve provvedervi con dotazioni proprie; ai docenti è raccomandato, in sede di correzione delle prove, di osservare rigorosamente le misure di prevenzione prescritte (non toccare bocca, naso e occhi se non dopo aver scrupolosamente igienizzato le mani).

Al termine di ogni prova\colloquio il personale addetto provvede all'igienizzazione del locale e delle superfici, sedute e apparecchiature utilizzate.

Inoltre, in ogni aula è predisposta la sistemazione dei banchi e delle sedie dei docenti da non modificare, nel rispetto delle misure di distanziamento non inferiori a due metri. In caso di spostamento anche involontario delle sedie, e dopo le pulizie giornaliere, le stesse sedie devono essere poste nella identica posizione iniziale.

Deve essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento dei lavori della commissione e in quelli in cui si svolgono le prove, favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

Tutti gli accessi devono essere presidiati da personale addetto ai compiti di accoglienza, secondo le misure indicate nei paragrafi precedenti.

Punti di ingresso e di uscita:

- ingresso docenti: accesso atrio principale
- ingresso candidati: accesso atrio principale
- uscita studenti e docenti da uscite di emergenza diversificate per ciascuna commissione, secondo le indicazioni che sono fornite sia oralmente che mediante segnaletica varia.

Assistenti tecnici

Il personale in servizio durante gli esami interverrà per la risoluzione di ogni problema tecnico e per il necessario supporto tecnologico alle Commissioni, attenendosi alle disposizioni di igienizzazione e distanziamento fornite nel presente documento.

Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento

E' previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza 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 dotata immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotata di mascherina di comunità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Margherita Silvestre

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa