



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE LEONARDO DA VINCI

LICEO SCIENTIFICO LICEO DELLE SCIENZE UMANE - OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO - Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing
- Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing
ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO - Indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio



Via Leonardo da Vinci 1, 20093, Cologno Monzese (MI) – Tel. 02 2516501 – Fax 02 27301584 – C.F. 85022310156
Codice Istituto MIIS02700G – Sito Web: www.istitutoleonardodavinci.edu.it E-mail: MIIS02700G@istruzione.it – MIIS02700G@pec.istruzione.it

Circ. 01

Cologno Monzese, 01 SETTEMBRE 2020

DOCENTI
ATA
STUDENTI
FAMIGLIE
DGSA

OGGETTO: PROTOCOLLO PER LA SICUREZZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI INTEGRATIVI – SETTEMBRE 2020

In riferimento all'oggetto si pubblica in allegato alla presente circolare e all'albo online della scuola il "Protocollo interno per la sicurezza durante lo svolgimento degli Esami integrativi".

È fatto obbligo a chiunque acceda nei locali scolastici nel periodo degli Esami integrativi di attenersi alla rigorosa osservanza di quanto previsto nel documento qui allegato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Graziella Ercoli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs. 39/93)



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE LEONARDO DA VINCI

LICEO SCIENTIFICO LICEO DELLE SCIENZE UMANE - OPZIONE ECONOMICO-SOCIALE

ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO - Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing

- Indirizzo Relazioni Internazionali per il Marketing

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO - Indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio



Via Leonardo da Vinci 1, 20093, Cologno Monzese (MI) – Tel. 02 2516501 – Fax 02 27301584 – C.F. 85022310156
Codice Istituto MIIS02700G – Sito Web: www.istitutoleonardodavinci.edu.it E-mail: MIIS02700G@istruzione.it – MIIS02700G@pec.istruzione.it

OGGETTO: PROTOCOLLO INTERNO PER LA SICUREZZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI INTEGRATIVI

PREMESSA

Il presente “Protocollo” ha come propria base il Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell’Esame di Stato nella Scuola secondaria di II grado assunto come base tecnica dall’I.S.I.S. “Leonardo da Vinci” anche per le altre tipologie di esami contemplate dall’ordinamento e viene notificato, mediante pubblicazione sul sito web della scuola, a tutto il personale dell’Istituzione scolastica, ai componenti le Commissioni degli esami, alle candidate e ai candidati, a chi, a qualsiasi legittimo titolo, dovesse fare il proprio ingresso nei locali scolastici.

Scopo del “Protocollo” è quello di fornire una sintesi dei principali adempimenti previsti per contenere la diffusione del contagio da COVID-19, di riportare le specifiche misure organizzative previste dall’I.S.I.S. “Leonardo da Vinci”.

ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

Nel periodo di svolgimento degli Esami in oggetto potranno **accedere negli edifici scolastici esclusivamente i componenti delle commissioni negli orari di presenza per i lavori delle commissioni stesse, i candidati con permanenza limitata alla giornata e all’ora della convocazione, il personale A.T.A. in servizio secondo i turni e con le modalità previsti dalla D.S.G.A. (o suo sostituto) nelle relative disposizioni organizzative.** Ai fini della corretta applicazione del presente punto a. la D.S.G.A. (o suo sostituto) curerà, per il tramite degli uffici, la consegna ai collaboratori scolastici in servizio di front office l’elenco nominativo dei componenti le commissioni, tempestivamente aggiornato in seguito a rinunce o assenze degli stessi, nonché i calendari delle prove d’esame scritte, pratiche, orali. Tali calendari, nei casi previsti (prove scritte e prove orali) conterranno anche la successione oraria dei candidati convocati. Il collaboratore scolastico in servizio al front office inviterà i candidati regolarmente convocati per la prova scritta e per la prova orale ad attendere il proprio turno nell’atrio, rispettando il distanziamento minimo di 1 mt. dalle altre persone eventualmente presenti nel locale e procedendo all’immediata igienizzazione delle mani subito dopo l’ingresso a scuola. L’accesso ai piani e all’aula è consentito a un candidato per volta esclusivamente sotto la guida di un collaboratore scolastico.

Il collaboratore scolastico assegnato dalla D.S.G.A. (o suo sostituto) come supporto al lavoro delle commissioni procederà alle seguenti operazioni:

- 1) prova orale: far accedere al piano e all’aula il candidato successivo rimasto in attesa nell’androne di ingresso nel rispetto delle misure di distanziamento reciproco prima ricordate.
- 2) accompagnare all’uscita rispettando il distanziamento di almeno 1 mt., il candidato immediatamente dopo la fine della propria prova (scritta, orale)

L/il collaboratore/i scolastico/i in servizio al front office dovrà curarsi che vengano effettuate le pratiche di autocertificazione dei candidati, da compilare sull’apposito modello a disposizione nell’atrio, conservandole agli atti secondo la normativa vigente sulla privacy. I candidati eventualmente non forniti di mascherina, come da successive indicazioni del presente “Protocollo” dovranno essere invitati ad abbandonare i locali scolastici e a stazionare nel cortile di pertinenza della scuola fino a quando non sarà loro fornito questo specifico dispositivo di protezione.

Nei giorni previsti nel calendario per tutte le prove d’esame e fatta eccezione per il Dirigente Scolastico (o suo sostituto) e per il personale ATA in servizio, non è consentito l’accesso alle auto nel cortile interno della scuola.

Il collaboratore scolastico individuato dalla D.S.G.A. (o suo sostituto) per l’attività di front office all’ingresso dell’edificio individuato per gli esami è tenuto a sorvegliare in merito all’accesso nei locali scolastici per come da disposizioni organizzative dei precedenti punti. Tale collaboratore dovrà, inoltre, mantenere costantemente aperta la porta d’ingresso per consentire l’areazione del locale.

COMMISSIONI, CANDIDATI

La pubblicazione sul sito web dell’Istituto del presente “Protocollo” equivale a notifica per ogni effetto di legge per i componenti delle commissioni, per il personale scolastico, per i candidati. L’autocertificazione dovrà essere effettuata prima dell’inizio dei lavori delle commissioni, consegnata all’assistente amministrativo in servizio al front office, depositata agli atti della scuola e conservata nel rispetto della normativa vigente sulla protezione dei dati personali. La presentazione di tale autocertificazione è obbligatoria anche per i candidati, che la produrranno all’atto della

presentazione a scuola nella giornata e all'ora di convocazione previste. In assenza di tale autocertificazione - della quale l'assistente amministrativo individuato dalla D.S.G.A. (o suo sostituto) dovrà verificare, seduta stante, la completezza e l'avvenuta sottoscrizione - i candidati non saranno ammessi nei locali scolastici destinati allo svolgimento degli esami.

I candidati dovranno presentarsi **per le prove scritte/orali 15 minuti prima della convocazione** indossando la mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione e saranno fatti accedere alle aule individuate per le prove singolarmente e sotto la guida di un collaboratore scolastico.

Ciascun candidato dovrà lasciare l'edificio scolastico immediatamente dopo la conclusione della prova stessa.

Nel caso in cui un commissario, un candidato, un dipendente dell'Istituto o qualsiasi persona che abbia legittimo titolo per accedere a scuola si trovino in una delle condizioni previste nel modello di autocertificazione (sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5o C, quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni) non dovranno presentarsi nei locali scolastici.

LOCALI DESTINATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Per lo svolgimento delle prove si fa riferimento al calendario pubblicato sul sito, come orario e come spazi. Tali disposizioni non dovranno essere cambiate se non in seguito a preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico (o suo sostituto).

I candidati e il personale scolastico dovranno essere muniti per tutta la durata delle prove di mascherina chirurgica.

Tra un candidato e il successivo dovrà essere osservata una pausa per la pulizia accurata dei locali.

È inibito l'accesso agli altri locali scolastici se non preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico (o suo sostituto) o dalla D.S.G.A.

Nelle aule e nei locali destinati allo svolgimento delle prove le postazioni dei commissari e degli alunni sono definite mantenendo la distanza di sicurezza, tra ciascuna persona.

L'aerazione nelle aule dovrà essere mantenuta continua e senza interruzioni, durante ciascuna prova d'esame, tramite l'apertura permanente di almeno una finestra per l'intera durata delle prove, dal momento di inizio delle prove stesse e sino alla conclusione della sessione d'esame.

Il collaboratore scolastico assegnato alle aule di svolgimento degli esami provvederà, prima dell'inizio dei lavori, a effettuare tale procedura di apertura.

PULIZIA DEI LOCALI SCOLASTICI UTILIZZATI PER LE PROVE

I collaboratori scolastici dovranno effettuare, secondo i turni predisposti dalla D.S.G.A. (o suo sostituto) e notificati a ciascun collaboratore per iscritto, un'approfondita pulizia preliminare dei locali destinati all'effettuazione degli esami, ivi compresi androne d'ingresso, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente utilizzato. In tale pulizia approfondita si deve porre attenzione particolare alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. Tale tipo di pulizia si effettua con detergente neutro di superficie

La pulizia dei bagni dovrà essere effettuata dai collaboratori scolastici, individuati dalla D.S.G.A. (o suo sostituto) immediatamente dopo il termine di ogni loro utilizzo e non potranno essere concessi nuovi accessi sino a quando le operazioni di pulizia non saranno concluse. La pulizia dei lavandini del bagno, dei rubinetti, dei servizi igienici, del pulsante per lo scarico dell'acqua, delle maniglie e delle barre alle porte, dovrà essere eseguita con cura, utilizzando un disinfettante efficace contro virus.

Alla fine di ciascuna prova orale dei candidati i collaboratori scolastici effettueranno le seguenti operazioni: pulizia con prodotto virucida delle maniglie della porta dell'aula, del banco e della sedia del candidato e dei commissari, della tastiera e dello schermo del pc o di altro dispositivo usato dall'alunno e di ogni altro supporto didattico presente nell'aula, ricambio d'aria nell'aula mediante l'apertura di tutte le finestre per almeno dieci minuti.

Il personale impegnato nelle attività di pulizia dovrà indossare i DPI durante tali attività, avendo cura di applicare rigorosamente le seguenti ulteriori indicazioni: 1) Pulire adeguatamente il materiale di pulizia alla fine di ogni sezione di pulizia 2) Procedere all'igienizzazione delle mani ogni volta che vengono rimossi DPI come i guanti 3) Collocare nei rifiuti indifferenziati il materiale di scarto prodotto durante la pulizia e gli altri materiali quali guanti e mascherine.

IGIENIZZAZIONE

L'igienizzazione delle mani dovrà essere fatta obbligatoriamente in ingresso da qualsiasi persona che dovesse accedere alle aule destinate allo svolgimento della prova d'esame e da tutti i dipendenti all'atto del loro ingresso a scuola. A tal fine si utilizzeranno i prodotti igienizzanti collocati in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, nell'ingresso dell'edificio e nelle aule destinate allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

MISURE DI PREVENZIONE

Si richiamano, per opportuna conoscenza e norma, le misure igienico-sanitarie generali di cui all'allegato n. 16 del D.P.C.M. del 17 maggio 2020. Nei locali scolastici si predispongono, altresì, le seguenti misure: segnaletica per l'utenza, dispenser per l'igienizzazione della mani, distanziamento di tra ogni persona presente in aula o nei laboratori (commissari, assistenti, candidato, ecc.), ricambio d'aria nelle aule regolare, costante e sufficiente, uso delle mascherine chirurgiche per commissari e dipendenti della scuola e di mascherine chirurgiche o di comunità per il candidato, con le seguenti specifiche indicazioni:

1) Per “ricambio d’aria regolare, costante e sufficiente” deve intendersi che la prove dovranno svolgersi con almeno una finestra aperta per l’intera durata di ciascuna prova e che, al termine di tale prova, i collaboratori scolastici dovranno provvedere al ricambio generale dell’aria dell’aula aprendo, per almeno dieci minuti, tutte le finestre presenti

2) Per mascherina di comunità, ai sensi del Documento tecnico, sono da intendersi “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”.

3) Vengono individuati, due ambienti dedicati 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 evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto - come da indicazioni del Dirigente Scolastico (o del suo sostituto) o, nel caso del personale A.T.A., della D.S.G.A. (o suo sostituto) – in uno dei predetti locali (quello che faccia maggiormente ridurre la possibilità di contatto con altre persone) in attesa dell’arrivo dell’assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell’autorità sanitaria locale. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Delle misure previste nel presente “Protocollo” sarà data adeguata comunicazione efficace ai candidati e ai componenti le commissioni d’esame tramite pubblicazione sul sito web della scuola. Si richiama, da ultimo, quanto indicato dal Documento tecnico come raccomandazione finale: “È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell’epidemia”.

La sua pubblicazione sul sito web della scuola costituisce notifica per quanti in indirizzo e per chiunque dovesse accedere ai locali scolastici. È fatto obbligo dell’osservanza di quanto previsto nel Documento tecnico e nel presente “Protocollo”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Graziella Ercoli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2, d.lgs. 39/93)