

CIRCOLARE n. 349

Settimo Torinese, 07/06/2021

AI DOCENTI IPSIA – IPC- SERALE
A TUTTO IL PERSONALE ATA
ALLE ALLIEVE E AGLI ALLIEVI DELLE
CLASSI QUINTE

Oggetto: Protocollo misure anticontagio Esami di Stato 2021

Alla presente si allega protocollo misure anticontagio Esami di Stato 2021

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristina REINERO



PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO A.S. 2020/2021

Considerato il protocollo d'intesa del 21/05/2021: linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021 (Registro Decreti R.0000016. 19-05-2020).

Considerato il documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'INAIL (Inail 2020);

Valutati tutti gli elementi concernenti gli edifici della nostra scuola sede Via Don Gnocchi 2/A e sede distaccata Via Leini 54 (la sede "prefabbricato" non è interessata per gli esami di stato.)

È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie, di commissari e presidenti, del personale scolastico impegnato per gli esami. Tutti questi attori dovranno continuare a mettere in pratica comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione. Le misure previste a scuola, infatti, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia messi in atto da ciascun candidato, commissario, presidente, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Indicazioni di carattere generale

Commissari e Presidenti saranno accolti la mattina del lunedì 14 giugno da un incaricato che indicherà il locale assegnato alla commissione. Tutte le persone che entrano nell'edificio scolastico, devono:

- essere muniti di DPI indossati (nella dotazione per ogni commissione verranno forniti i DPI per le giornate successive)
- compilare il modulo di autodichiarazione.(allegato 1)

Nel caso in cui il commissario fosse sprovvisto di DPI, la scuola e quindi il personale che li accoglie, fornirà il dispositivo per permettere l'ingresso.

I componenti della commissione saranno accompagnati nei vari locali assegnati spiegando loro come muoversi negli spazi assegnati, ingressi utilizzabili e servizi a loro disposizione.

A supporto di quest'ultime indicazioni si forniranno delle piantine con l'indicazione dei percorsi possibili.

Nelle mattine successive la commissione dovrà utilizzare l'ingresso prestabilito e comunicare con uffici e altri commissari preferibilmente in maniera telefonica.

Sarà compito del presidente di commissione coordinare le modalità d'ingresso e uscita del candidato e dei commissari, oltre che l'uso dei locali per garantire il rispetto delle misure di distanziamento.

In questo documento si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame di maturità. A tali indicazioni tutti devono attenersi, compresi i membri di commissione e i loro presidenti. I comportamenti scorretti vanno segnalati ai responsabili della sicurezza. I punti dal 2) al 5) valgono anche per la sezione staccata di Via Leini 54.

- 1) La segreteria didattica si deve preoccupare di preparare un elenco con i nomi dei commissari dei presidenti e dei locali assegnati.
- 2) La mattina del 14 giugno 2 collaboratori scolastici presteranno servizio all'ingresso principale della scuola con i seguenti compiti:
 - Uno di servizio al centralino.
 - L'altro avrà il compito di accompagnare i presidenti, appena arrivano a scuola, nei locali assegnati, secondo l'elenco in suo possesso. I collaboratori incaricati di accogliere le commissioni devono possedere, un elenco (punto 1) che riporti in modo chiaro la composizione delle commissioni complete di presidente e locale assegnato, dalle 7.30 sempre di lunedì 14 Giugno.

Nel caso che si verifichi la presenza di due o più commissari/presidenti far rispettare la distanza di sicurezza.

- 3) Si deve predisporre un ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento delle persone che risultassero avere sintomatologia da COVID 19 per poi mettere in atto le misure previste indicate. L'ambiente individuato è:
 - aula 1 piano terra per la sede centrale di via Don Gnocchi 2/
 - A, aula 2 piano terra per la sede staccata di via Leini 54.
- 4) Il riconoscimento dei commissari avviene solo controllando che il nome sia contenuto nell'elenco, essendo docenti interni non necessita l'identificazione con documento, il riconoscimento dei presidenti avviene chiedendo di esibire la nomina e il documento di riconoscimento. I commissari dell'IPC possono recarsi direttamente alla sede di via Leini 54.
- 5) Dopo il riconoscimento, tutti i membri della commissione dovranno compilare il modulo dell'autodichiarazione. Questo modulo dovrà essere anche compilato da tutte le persone autorizzate che entrano a scuola a vari titoli. Per la compilazione del modulo si consiglia di usare una penna personale, nel caso in cui qualcuno ne fosse sprovvisto, il collaboratore consegnerà una penna precedentemente disinfettata, e assicurerà che la penna sia disinfettata a ogni utilizzo. Si chiede al collaboratore scolastico di indossare i guanti durante queste operazioni.
- 6) I presidenti della sezione di via Leini, dopo il riconoscimento e la compilazione dell'autodichiarazione, saranno accompagnati dai collaboratori, uno per volta, in segreteria personale, di fronte alla nuova finestra, per il disbrigo delle pratiche burocratiche. Successivamente, i collaboratori inviteranno i presidenti a spostarsi nella sezione distaccata. I presidenti della sede svolgeranno queste operazioni

successivamente, uno per volta per evitare assembramenti.

Dopo questa prima fase della giornata le commissioni sono impegnate nei locali assegnati per il controllo dei documenti e pianificazione delle operazioni d'esame.

I locali destinati allo svolgimento dell'esame sono i più spaziosi della scuola e garantiscono un distanziamento adeguato e un ricambio d'aria sufficiente. E' stato predisposto un assetto dei tavoli e dei posti a sedere destinati alla commissione nel rispetto delle misure previste; in ogni caso, spetta al presidente la decisione ultima di accettare o modificare l'assetto predisposto.

Informazione a famiglie e studenti sulle misure anticontagio

I coordinatori delle classi quinte devono informare le famiglie dei candidati sulle misure di sicurezza anticovid-19 adottate per assicurare un sereno svolgimento della sessione di esame. La comunicazione può essere effettuata attraverso i canali di comunicazione ordinariamente usati (es.: registro elettronico, sms, o telefonate) purché sia comprovata da riscontro.

I commissari degli esami sapranno delle misure di prevenzione e protezione in seguito alla pubblicazione di questo documento sul sito della scuola e sulla bacheca all'ingresso della scuola. L'operazione di pubblicazione deve avvenire almeno una settimana prima dell'inizio delle prove d'esame.

Pulizia dei locali

Come descritto ampiamente dai protocolli precedenti, si ribadisce l'importanza della pulizia come misura anticontagio.

In via preliminare, nei giorni precedenti l'insediamento della commissione, i collaboratori scolastici puliranno approfonditamente i locali destinati allo svolgimento dell'esame di stato, ivi compresi, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Al termine di ogni sessione quotidiana d'esame, i collaboratori scolastici adotteranno misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova d'esame. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante, specifico per superfici con alcool almeno al 75%, quando si ritiene necessario e in ogni caso, almeno una volta al giorno.

Allo stesso modo saranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che sono utilizzati. Sarà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato. Per le pulizie fare 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.

Ogni giorno, alla fine dei colloqui i collaboratori provvederanno ad igienizzare i pavimenti con detergente 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). Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come i guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

I collaboratori scolastici, inoltre, avranno il compito di:

- verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. alla fine di ogni sessione d'esame giornalmente.
- vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta
- pulire i bagni dopo ogni uso
- cambiare le sedie del candidato e dell'accompagnatore prima di far accomodare il candidato successivo e disinfettare quelle rimosse
- cambiare il PC riservato al candidato se è stato usato e disinfettare quello rimosso.

I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente) secondo orari prestabiliti e comunicati all'inizio di ogni giornata.

Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina.

Hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati per ogni commissione, in modo da prevenire il rischio d'interferenza tra i flussi.

I collaboratori scolastici dovranno disporre banchi e posti a sedere destinati alla commissione come da piantina allegata sulla quale si evidenziano i locali, bagni e percorsi assegnati alla commissione.

Non dovranno essere utilizzati ventilatori.

I turni dei collaboratori scolastici dovranno prevedere la presenza di almeno un collaboratore per ogni commissione, uno al centralino. I collaboratori necessari per queste operazioni sono: cinque in via Don Gnocchi e tre in via Leini.

Commissari e Presidenti

Il primo giorno di riunione della commissione, commissari e presidente dovranno consegnare:

- Autodichiarazione dove si comunica e si sottoscrive:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna 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 loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, sia durante la giornata o durante i giorni di svolgimento degli esami, un eventuale peggioramento dello stato di salute, ai fini della sicurezza propria e di tutto il personale scolastico. (La scuola ha previsto misure per far fronte anche questi eventi).
- di non appartenere alla categoria di lavoratori fragili.

Nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà 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 la porta riservata alla loro commissione. La stessa porta sarà utilizzata per l'uscita, seguendo le indicazioni fornite. Ogni commissione avrà un bagno a suo uso esclusivo. I bagni possono essere 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.

Ogni commissario compreso il presidente utilizzerà esclusivamente un banco e una sedia, sempre lo stesso per tutta la durata degli esami. Dovrà rispettare la distanza da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Dovrà utilizzare la mascherina per tutta la durata degli esami. Il DPI sarà fornito dalla scuola e non andrà mai tolto durante la sessione. Dovrà igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. I dispositivi assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno utilizzare i guanti. Dovrà portarsi la propria dotazione di acqua in quanto il bar interno alla scuola è chiuso.

La commissione organizzerà un calendario di convocazione dei candidati con data e ora della convocazione. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola, nella bacheca scolastica e con mail al candidato 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 15 minuti prima dell'inizio del colloquio, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la commissione di riferimento.

All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno fornire autodichiarazione, dove comunica e sottoscrive:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna 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 loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- di non essere affetti di patologie che abbassano le difese immunitarie e quindi possono essere contagiati più facilmente rispetto gli altri.

Nel caso in cui per il candidato 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 una programmazione per svolgere l'esame da remoto come previsto dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Dovranno portare con sé l'acqua, se riterranno di averne necessità, in quanto il bar interno alla scuola è chiuso.

Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani utilizzando appositi dispenser. Il candidato e l'accompagnatore, entrando nell'aula predisposta per il colloquio, occuperanno delle sedie disinfettate e dislocate nei punti prestabiliti per il rispetto delle misure anticontagio. Davanti al candidato e all'accompagnatore non sarà posto il banco. Dovranno essere sempre ad almeno due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Nel caso in cui il candidato, si debba servire di PC e proiettore, lui stesso inserirà la sua chiavetta nella porta USB del computer, precedentemente disinfettato, per effettuare la sua presentazione. Alla fine lui stesso disinserirà il supporto di memoria e completerà le operazioni d'esame. Al termine del colloquio, il candidato uscirà dal locale insieme al suo accompagnatore.

Nel caso in cui il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato ai candidati di quella commissione. Per conoscerne l'esatta ubicazione potranno chiedere al collaboratore scolastico di servizio. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Al termine del colloquio candidato e accompagnatore dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno.

Indicazioni per i candidati con disabilità

Qualora la commissione consenta la presenza di eventuali assistenti, questi 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

All'interno dell'edificio scolastico è previsto un locale per accogliere le persone che, durante la giornata, dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tal evenienza il soggetto sarà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

La persona sarà dotata immediatamente di mascherina nuova, per diminuire le possibilità di contagio verso gli altri.

L'ambiente dedicato è:

Aula 1 piano terra per la sede centrale di via Don Gnocchi 2/A

Aula 2 piano terra per la sede staccata di via Leini 54.

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti della commissione, sul sito web scuola e anche sulla bacheca all'ingresso della scuola.

ALLEGATO 1

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto, Cognome Nome

Luogo di nascita (.....) Data di nascita.....

Documento di riconoscimento

Ruolo(studente, commissario, presidente, accompagnatore)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico G.Ferraris di Settimo Torinese (*croccettare dove si richiede l'ingresso*)

- sede centrale di via Don Gnocchi 2/A
 sede distacca via Leinì 54

sotto la propria responsabilità, dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna 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 loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- (solo nel caso di commissari o presidenti) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, sia durante la giornata o durante i giorni di svolgimento degli esami, un eventuale peggioramento dello stato di salute, ai fini della sicurezza del personale scolastico oltre che se stessi, la scuola ha previsto delle misure per far fronte anche questi eventi.

La presente autodichiarazione viene richiesta quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Settimo Torinese li

Firma (leggibile)