

PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER ESAMI

Jun 7, 2021

Per lo svolgimento degli esami il Servizio di prevenzione e protezione della scuola ha predisposto un protocollo che consenta lo svolgimento degli esami orali presso la sede della scuola in condizioni di sicurezza per tutte le persone coinvolte.

Le indicazioni fondamentali per l'attività sono tratte dal protocollo d'intesa fra il Ministero dell'Istruzione e le organizzazioni sindacali del 21 maggio u.s.

Le indicazioni ricalcano in buona parte quelle utilizzate lo scorso anno per lo svolgimento degli esami di maturità con due significative variazioni:

- la scheda di pre triage contempla anche il caso di avvenuta vaccinazione;
- Le mascherine dovranno essere di tipo chirurgico

Durante lo svolgimento degli esami saranno presenti presso l'edificio della scuola

- Le commissioni di esame
- Il personale della segreteria, supporto amministrativo all'attività delle commissioni;
- Il personale ausiliario della scuola, che provvede alla preparazione dei locali, alle attività di pulizia e sanificazione ed al supporto alle attività della commissione e degli addetti amministrativi.
- I candidati e le persone che eventualmente li accompagneranno ed assisteranno all'esame, in ogni caso limitate ad un massimo di una persona per ognuno dei candidati.

Questo documento non prende in considerazione il normale funzionamento della scuola, ma solo il funzionamento parziale in occasione degli esami, quindi con ridotto afflusso di personale e studenti delle procedure di esame in condizioni di sicurezza per tutte le persone che a qualsiasi titolo vi prenderanno parte.

ACCESSO ALL'EDIFICIO

Tutte le persone accederanno agli edifici attraverso l'ingresso principale.

All'ingresso nell'atrio, si provvederà al rilievo della temperatura al personale interno ed al pubblico esterno da parte del personale della scuola. All'inizio della giornata le prime persone che accederanno (personale della scuola) si controlleranno reciprocamente la temperatura e compileranno la dichiarazione allegata. Ai membri della Commissione l'autocertificazione viene richiesta solo al primo accesso il primo giorno della riunione

preliminare, ovviamente con l'impegno a comunicare eventuali variazioni nel loro stato di salute.

Al momento dell'accesso all'edificio deve essere indossata la mascherina chirurgica (per la commissione ed il personale sarà ammessa anche la FFP2), e mantenuta per l'intera permanenza all'interno dell'edificio a meno che il presidente della commissione, per esigenze legate all'esame lo autorizzi.

PROCEDURA DI ACCESSO ALL'EDIFICIO

Le dichiarazioni compilate da tutte le persone che accedono saranno conservate all'interno di una busta nell'atrio, ed al termine della giornata saranno consegnate alla segreteria. La segreteria sigillerà la busta e la conserverà per 14 giorni, potrà essere aperta solo nel caso in cui sia necessario all'autorità sanitaria accertare chi fosse presente all'interno dell'edificio. Dopo tale termine le schede saranno distrutte.

Nel caso dei candidati e dei loro accompagnatori a seguito della verifica della temperatura attenderanno di essere chiamati dalla commissione ed attenderanno la chiamata nell'area esterna.

ACCESSO AI PIANI ED AI LOCALI DELLE COMMISSIONI

L'accesso ai locali avverrà secondo le indicazioni delle piantine allegate.

In tutti i movimenti nei corridoi verrà tenuto il lato destro del corridoio seguendo le segnalazioni predisposte: frecce su fondo blu per i movimenti all'interno dell'edificio, frecce su fondo verde per i movimenti all'esterno dell'edificio e le direzioni da seguire in caso di emergenza.

L'accesso nei locali delle commissioni è limitato al presidente ed ai commissari ed alle persone ammesse dalla commissione, candidati, un accompagnatore del candidato, personale della scuola chiamato dalla commissione.

Al termine della prova candidati ed accompagnatori, lasceranno immediatamente l'immobile dalle uscite, e non potranno rientrarvi.

ATTREZZATURE UTILIZZATE DALLA COMMISSIONE E DAI CANDIDATI

Tutte le attrezzature utilizzate in tutte le procedure di esame sono affidate ad una persona, usate da questa e non scambiate con altri. In casi eccezionali ove si ravvisasse queste necessità il personale provvederà prima ad igienizzarle.

PROCEDURA DI PULIZIA

Durante la prova i candidati utilizzeranno le proprie attrezzature, ed ove si ravvisasse la necessità di consegnare del materiale (files) alla commissione questo dovrà essere inviato in precedenza via e-mail.

NON SARA' CONSENTITO LO SCAMBIO FISICO DI MATERIALI ED OGGETTI (comprese le chiavette USB).

Durante gli esami la scuola terrà a disposizione un paio di laptops, preventivamente igienizzati che potranno essere messi a disposizione dei candidati ove necessario.

Le attrezzature saranno ritirate al termine dell'utilizzo dal personale che provvederà ad igienizzarle.

Allo stesso modo, al termine della prova del candidato, saranno igienizzati la sedia ed il banco utilizzati.

Su tutte le postazioni all'interno della aule di esame sarà indicata l'uscita a destra in modo da renderla più facile ed evitare l'incrocio fra le persone.

Tutte le postazioni nelle aule sede di commissione saranno segnate a terra in modo da impedirne lo spostamento ed il venir meno delle distanze fra esse.

Nelle aule di esame e in tutti gli altri ambienti dell'edificio deve essere assicurato un costante ed abbondante ricambio d'aria, attraverso l'apertura delle finestre.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE DAL RISCHIO BIOLOGICO

La scuola metterà a disposizione di tutte le persone che accederanno all'edificio delle mascherine di protezione e terra a disposizione dei guanti mono uso nel caso in cui se ne rendesse necessario l'utilizzo.

All'ingresso della scuola, all'ingresso delle aule sede di esame saranno disponibili dei distributori di gel igienizzante, mentre all'interno dei bagni saranno disponibili dei distributori di sapone liquido e delle salviette monouso per asciugarsi.

Prima dell'inizio delle procedure di esame il personale della scuola collocherà la segnaletica prevista nell'allegato e curerà durante l'intero svolgimento delle procedure di esame che la segnaletica sia presente e visibile, provvedendo a ripristinarla in caso contrario.

Le procedure di pulizia saranno attivate dal personale della scuola al termine delle sessioni giornaliere di esame, e saranno condotte con spazzamento, lavaggio con acqua e detergente neutro e quindi igienizzazione (normalmente con soluzione di acqua e ipoclorito di sodio, oppure con altro prodotto virucida quando non sia possibile o opportuno utilizzare la soluzione precedente).

Links materiale

Procedure

<https://login.filesanywhere.com/fs/v.aspx?v=8c6b668e5b676ebdab6a>

Segnaletica

<https://login.filesanywhere.com/fs/v.aspx?v=8c6b668e5d5f72bc729b>

Formazione

<https://login.filesanywhere.com/fs/v.aspx?v=8c6b668e5e5f7378b0a2>

Nei casi in cui si svolgessero delle prove con privatisti, con la presenza delle prove scritte, verrà seguito questo protocollo per le prove orali, mentre per le prove scritte il layout dei locali in cui si svolgeranno le prove, le modalità di accesso e di uscita avverranno con la modalità seguita nell'attività ordinaria.

Le stesse modalità di accesso agli edifici e la stessa organizzazione degli spazi interni dovranno essere previsti anche nel caso vengano effettuate delle riunioni o degli scrutini con la partecipazione delle persone, senza uso di remote connection.