

Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018;

VISTA la Convenzione tra il Ministero dell'Istruzione-Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali e la Croce Rossa Italiana sottoscritta in data 19 maggio 2020;

VISTI il Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato del CTS-Comitato Tecnico Scientifico del 15 maggio 2020 e l'intesa sottoscritta da MI e OO.SS.;

TENUTO CONTO delle indicazioni fornite dal Comitato tecnico interno all'Istituto, costituito dal RSPP, dall'ASPP, dal RLS, dal DSGA, dal Titolare dell'ufficio tecnico e dal Dirigente scolastico;

TENUTO CONTO dell'intesa sottoscritta il 01 giugno 2020 con la RSU e la RSA d'istituto sulla corretta adozione delle misure indicate dal "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado";

CONSIDERATA la necessità di tutelare la salute della comunità educante durante lo svolgimento degli esami nel pieno rispetto del principio di precauzione

Definisce le seguenti linee operative

Pulizia degli ambienti

In aggiunta ai lavori di igienizzazione già realizzati nella settimana 18/22 maggio, prima dell'avvio delle operazioni d'Esame (quindi entro il 12 giugno) il Dirigente scolastico assicurerà una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Al termine di ogni colloquio, che avverrà in ambiente aerato, i collaboratori igienizzeranno:

- la sedia e il tavolo che il candidato ha utilizzato
- le maniglie della porta dell'aula
- i dispositivi utilizzati dal candidato

Ogni utilizzo del bagno nel corso della giornata, sarà seguito da disinfezione delle superfici toccate.

Al termine di ogni sessione dei colloqui orali, sarà svolta:

- la pulizia approfondita dell'aula:
- pulizia dei pavimenti con detergente adeguato;
- pulizia delle superfici più toccate (maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.) con detergenti disinfettanti a uso ospedaliero (soluzione idroalcolica di grado alcolico 70° o equivalenti);

- pulizia accurata dei bagni.

Al termine di ogni giornata di esame sarà svolta la pulizia dei principali luoghi di transito, inclusi i corrimani delle scale, le maniglie e le barre delle porte.

Disponibilità di prodotti igienizzanti

Prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola saranno resi disponibili in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, presso l'ingresso e in ogni locale destinato allo svolgimento della prova d'esame o all'effettuazione dei lavori delle commissioni.

Accesso alla sede d'esame: presidenti e commissari

Il giorno dell'avvio dei lavori (lunedì 15 giugno), per essere ammesso all'interno delle sedi scolastiche, ciascun componente delle commissioni d'esame dovrà dichiarare:

- 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.

A ogni accesso alla sede d'esame i componenti delle commissioni d'esame saranno sottoposti a misurazione della temperatura corporea da parte del personale di portineria, a ciò delegato dal dirigente scolastico. In caso di temperatura corporea superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso alla sede scolastica.

Procedure di convocazione

Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato dalla casella didattica@matteirho.it a opera del personale di segreteria. Il personale medesimo effettuerà verifica telefonica dell'avvenuta ricezione, procedendo secondo l'ordine di convocazione, nel minore tempo possibile.

Allegati alla mail di convocazione saranno trasmessi:

- Il calendario dei colloqui orali per la classe/commissione di appartenenza.

La mail conterrà indicazione di utilizzare, qualora possibile, il mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. Il candidato, qualora necessario, potrà 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 dell'esame.

Accesso alla sede d'esame: candidati e accompagnatori

Il candidato potrà essere accompagnato da una sola persona; non saranno ammessi per alcuna ragione accompagnatori in sovrannumero.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.

Una volta ammessi all'interno dell'atrio d'accesso, il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'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 loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Il modello di auto-dichiarazione è allagato al presente protocollo.

Percorsi interni per i candidati e gli eventuali accompagnatori

Si prevedono percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita" e frecce direzionali, per prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita.

Nel caso in cui il colloquio precedente non sia ancora concluso all'arrivo del candidato, questi e l'eventuale accompagnatore sosterranno in aree a tal fine individuate, in posizione tale da garantire dal rischio di interferenza tra flussi in ingresso e in uscita.

Assegnazione delle aule

Per garantire il rispetto delle misure di distanziamento e consentire la frequente igienizzazione degli ambienti, sarà assegnata una diversa aula per ogni classe/commissione e una aula/ufficio per commissione; tutti gli ambienti saranno dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria.

Le aule avranno dimensioni atte a consentire un distanziamento di 2 metri tra ciascun commissario, inclusi gli eventuali membri aggiunti alla commissione, nonché tra il candidato (e l'eventuale accompagnatore) e i commissari. L'assetto dei tavoli e dei posti a sedere sarà disposto di conseguenza.

Le aule saranno opportunamente distribuite tra i diversi piani dell'edificio, per ridurre le interferenze tra commissari, candidati e accompagnatori.

Dispositivi di protezione individuale

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica. Questa potrà essere fornita a richiesta dal Dirigente Scolastico, per il tramite del personale di portineria, garantendone il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana).

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione.

Nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame.

Igienizzazione delle mani

I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovranno procedere all'igiene delle mani in accesso, impiegando a tale fine i dispenser di soluzione idroalcolica appositamente collocati.

Ambiente di accoglienza e isolamento

Presso la sede è individuato un ambiente dedicato all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, accompagnatori, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre nel corso della permanenza presso i locali della scuola. 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. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

Informazione

Entro dieci giorni prima dell'inizio delle prove d'esame, il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione efficace delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento alle famiglie, agli studenti, ai componenti delle commissioni, attraverso i seguenti canali:

- Sito web istituzionale;
- Comunicazione circolare;
- Affissione in posizione visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

Il Dirigente scolastico

Lamari Maria

ALLEGATO 1

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome Nome

.....

Luogo di nascita Data di nascita

.....

Documento di riconoscimento

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico
sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, 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.

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

Luogo e data

Firma leggibile
(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....