



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"

Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 - fax 02/48302709

EMAIL: MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT - PEC: MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80122330154 - Sito web: www.marconionline.edu.it

ESAMI DI STATO 2020/2021
PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO - COVID 19

Il presente Piano è redatto sulla base delle indicazioni contenute nel *Protocollo di intesa Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2020/2021* sottoscritto in data 21 maggio 2021 dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. rappresentative del comparto e dell'area istruzione e ricerca.

Nel protocollo suddetto sono confermate le misure di sicurezza previste nel Protocollo d'intesa 2019 - 2020 e nell'allegato Documento tecnico scientifico che, pertanto, si applicano anche agli esami conclusivi di Stato della scuola secondaria di 2° grado per l'a.s. 2020/2021, fatto salvo l'eventuale aggiornamento del modello di autodichiarazione da effettuarsi sulla base delle indicazioni delle autorità sanitarie competenti e fatta eccezione per quanto concerne la tipologia di mascherine da adottarsi, che dovranno essere di tipo chirurgico.

Tiene inoltre conto del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid- 19 negli ambienti di lavoro, condiviso dal RSPP, dal DS e dal RLS.

E' importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione di seguito indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di docenti, personale scolastico, studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Protocollo di intesa Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2020/2021 -prot. n° 14/21 maggio 2021
- Normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

PROCEDURA DI INGRESSO IN ISTITUTO – MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

Per prevenire gli assembramenti di persone in attesa delle procedure d'ingresso e garantire il necessario distanziamento sociale sarà programmato l'accesso per gruppi frazionati in fasce orarie e verrà esposta un'adeguata segnaletica per garantire il distanziamento sociale.

Prima di accedere all'interno dell'istituto è necessario presentare presso il check-point allestito il modulo di autocertificazione debitamente compilato e firmato (allegato 1).

Nel check-point opera personale non docente preventivamente identificato e dotato degli idonei dispositivi di protezione individuale (DPI).

I compiti del personale assegnato al check-point sono:

- identificazione dei richiedenti l'accesso (personale esterno; studenti, accompagnatori)
- verifica compilazione auto-dichiarazione (allegato1). Si precisa che tale modulistica è allegata al presente documento ed è scaricabile dal sito d'istituto. Per ridurre al minimo i contatti, viene preventivamente richiesto di compilare al domicilio tale dichiarazione e comunque prima dell'accesso.
- registrazione di tutti gli ingressi mediante compilazione del "registro degli accessi esterni".

Qualora per un individuo richiedente accesso presso l'istituto sussista almeno una delle condizioni riportate nell'autodichiarazione deve essere vietato l'ingresso e si debbono disporre i seguenti provvedimenti:

- se si tratta di un candidato, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Le persone autorizzate potranno accedere ai locali destinati allo svolgimento dell'esame di Stato seguendo percorsi dedicati e separati, di ingresso e di uscita, identificati con opportuna segnaletica.

In prossimità di ogni accesso e di ogni locale sarà posizionato un dispenser di soluzione idro-alcolica che servirà obbligatoriamente all'igienizzazione delle mani.

LOCALI IDENTIFICATI PER SVOLGIMENTO DELL' ESAME DI STATO

Si anticipa di seguito l'assegnazione delle aule alle Commissioni e le vie di accesso e di esodo alle stesse.

COMMISSIONE	PIANO	AULA/LOCALE
MILI04049 5LA	SEMINTERRATO	Aula AV-1.3
MILI02058 5A 5C	PRIMO	Aula AV.1.1 Aula AV.1.3
MILI02059 5B 5D	PRIMO	Aula AV.1.5 Aula AV.1.7
MIEA03005 5LC 5LB	SECONDO	Aula AV.2.1 Aula AV.2.3
MILI04039 5LE 5LD	SECONDO	Aula AV.2.5 Aula AV.2.7

Nei suddetti spazi sono predisposti i banchi e i posti a sedere del Presidente, dei Commissari, del candidato e dell'eventuale accompagnatore, nel rispetto della distanza di sicurezza.

In prossimità dell'accesso sarà disponibile un dispenser di soluzione idro-alcolica.

I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani.

In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato alla loro commissione; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani.

La circolazione naturale d'aria nei locali deve essere permanentemente garantita, pertanto pur con la possibilità di modularne il flusso, non è in nessun caso possibile chiudere contemporaneamente le porte e tutte le finestre.

Le postazioni tecnologiche messe a disposizione nei locali, sono dotate di videocamera, microfono e casse acustiche, per consentire eventuali interazioni remote di commissari e candidati.

CONVOCAZIONE E PERCORSO DEI CANDIDATI

Per prevenire gli assembramenti di persone in attesa dello svolgimento dell'Esame di Stato e garantire il necessario distanziamento sociale, si prevede di convocare i candidati seguendo una scansione oraria predefinita.

Il calendario di convocazione sarà comunicato preventivamente sul registro elettronico d'Istituto nella sezione bacheca.

Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova. Il candidato potrà essere accompagnato da una sola persona.

DPI PER COMMISSARI, PERSONALE NON DOCENTE E CANDIDATI

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico.

Il giorno 14 giugno 2021, all'atto della consegna dell'autodichiarazione al collaboratore scolastico presente all'ingresso dell'istituto, verrà consegnata ad ogni componente della commissione una mascherina chirurgica. Il Dirigente Scolastico ne assicurerà il ricambio quotidiano.

Tutto il personale non docente dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare una mascherina chirurgica per l'intera permanenza nei locali scolastici.

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione).

In tali casi, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale e fisico dallo studente, è previsto per l'accompagnatore l'utilizzo di mascherina chirurgica e guanti.

Si rammenta che 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.

PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI – COLLABORATORI SCOLASTICI

Prima dell'avvio dell'Esame di Stato 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.

Gli ambienti utilizzati verranno quotidianamente puliti in modo approfondito secondo le indicazioni dell'ISS previste nel documento dell'8 maggio 2020 nella sezione relativa a "Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali", prestando attenzione 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, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. e, nei locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame, di tutti i materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

Dopo ogni colloquio, un collaboratore scolastico igienizzerà la postazione occupata dal candidato e dall'eventuale accompagnatore, avendo cura di igienizzare in particolare: piani di appoggio, schienali sedie, maniglie porte, tastiera, mouse e comandi proiettore.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. I detersivi impiegati saranno quelli a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo, di alcol al 75 % o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI previsti (guanti, mascherina). Il materiale deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni operazione. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

I collaboratori scolastici avranno il compito di verificare il rifornimento dei dispenser disinfettanti dislocati nell'edificio, vigilare e verificare il personale in ingresso ed in uscita, far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati per ogni commissione in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita.

I collaboratori scolastici si occuperanno delle operazioni da effettuare nei check-point e riportate a pagina 2 del presente documento.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

ISOLAMENTO DEI POTENZIALI COVID-19

L'aula A.N-1.3 sarà dedicata all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre durante l'espletamento delle procedure dell'Esame di Stato.

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nell'aula A.N-1.3.

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Nelle zone d'ingresso dovranno essere presenti e debitamente compilati i registri nei quali verranno quotidianamente riportati gli accessi verificati presso il check-point.

Tali provvedimenti si rendono necessari al fine di fornire, qualora richiesto dalle Autorità sanitarie competenti (ATS Città di Milano), l'elenco dei possibili contatti con individui identificati successivamente come COVID-positivi.

Al termine di ogni giornata il personale ATA (collaboratori scolastici) dovrà consegnare in segreteria didattica il registro degli accessi e le autodichiarazioni.

I dati presenti nei registri degli accessi e le autodichiarazioni saranno utilizzati solo in caso di richiesta delle Autorità sanitarie competenti (ATS Città di Milano) e saranno distrutti dopo 15 giorni.

MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROTOCOLLO DI SICUREZZA

Il presente documento verrà pubblicato sul sito d'istituto e sul Registro Elettronico.

Sarà redatta una circolare per informare tutte le componenti: famiglie, studenti, personale docente e non docente.

Per tutto quanto non riportato nel presente Piano è necessario far riferimento al documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado e nel protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

ALLEGATI:

- Allegato 1: autodichiarazione



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"

Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 - fax 02/48302709

EMAIL: MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT - PEC: MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80122330154 - Sito web: www.marconionline.edu.it

- Allegato 2: Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021” 21 maggio 2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giovanna Viganò