

Istituto Scolastico Paritario “G. Mazzini”

“Liceo delle Scienze Umane – opzione Economico Sociale” D.D.31/8/2010

31100 TREVISO Via Noalese 17/A - Tel. 0422.230028 * Fax 0422.305135

E_mail: info@istitutomazzini.it • Web: <http://www.liceosocialemazzini.it>

Protocollo di gestione del rischio Covid-19 Allegato Esami Preliminari agli Esami di Stato A.s. 20/21

Di seguito viene riportato l'allegato al Protocollo di gestione del rischio Covid-19, relativamente alla gestione degli Esami Preliminari agli Esami di Stato negli istituti scolastici secondari di II° grado, adottando le attuali misure di prevenzione previste dai documenti del Comitato tecnico scientifico “Svolgimento dell’esame orale di maturità in presenza” e le misure previste dal Protocollo d’intesa “Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di Stato 2019/2020”.

Come premessa è indispensabile ricordare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali di seguito riportate da mettere in atto nel contesto scolastico, c’è bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie, che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell’epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva.

Nelle misure organizzative generali della scuola, **il principio del distanziamento fisico, non inferiore al metro, rappresenta un aspetto di prioritaria importanza.**

Area destinata agli esami

L’ambiente in cui operano le Commissioni/sottocommissioni deve essere sufficientemente spazioso e arieggiato, il più possibile rinfrescato, ben illuminato, non rumoroso, con basso coefficiente di riverbero sonoro, facilmente pulibile e disinfettabile.

Ad ogni Commissione/sottocommissione deve essere attribuita una specifica area dell’edificio scolastico.

L’area destinata alla Commissione/sottocommissione è composta dai seguenti ambienti:

- un ambiente in cui opera la Commissione/sottocommissione dove si svolgono le prove scritte
- un ambiente in cui opera la Commissione/sottocommissione dove si svolgono le prove orali
- un ambiente di attesa per i candidati, non lontano da dove si svolgono le prove orali
- un locale servizi igienici destinato alle Commissioni/sottocommissioni e ai candidati

Si precisa che inoltre è previsto un ambiente dedicato all’accoglienza e 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 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.

Setting delle Commissioni/Sottocommissioni per le prove

L’ambiente che ospita i lavori della Commissione/sottocommissione deve essere organizzato definendone il layout generale e curando, in particolare, il setting della Commissione/sottocommissione stessa. Gli elementi principali da considerare sono di seguito riportati.

- Dimensioni e forma degli ambienti individuati.
- Livello di strutturazione degli ambienti individuati.
- Numero complessivo delle postazioni necessarie (banchi, scrivanie, ecc.) e loro ingombro in pianta, che deve tenere conto anche dello spazio per la seduta delle persone.
- Distanziamento interpersonale di un 1 metro “fra le rime buccali dei candidati” durante le prove scritte e 2 metri verso la cattedra dell’insegnante.
- Distanziamento interpersonale di almeno 2 metri tra tutti i presenti durante le prove orali;
- Spazio sgombro da ostacoli, necessario al movimento delle persone per raggiungere la loro postazione e per uscirne senza difficoltà.

Ingresso e uscita dei candidati durante le prove

Al fine di differenziare l’ingresso e l’uscita dei candidati durante le prove sia scritte che orali, si provvederà ad uno scaglionamento orario finalizzato a differenziare e ridurre il carico e il rischio di assembramento.

I candidati, convocati per le prove, dovranno presentarsi **rispettando rigorosamente l’orario di convocazione** precedentemente comunicato.

Per poter entrare in Istituto, **tutti devono indossare la mascherina chirurgica.**

Istituto Scolastico Paritario "G. Mazzini"

"Liceo delle Scienze Umane – opzione Economico Sociale" D.D.31/8/2010

31100 TREVISO Via Noalese 17/A - Tel. 0422.230028 * Fax 0422.305135

E_mail: info@istitutomazzini.it • Web: <http://www.liceosocialemazzini.it>

Le precondizioni per la presenza in Istituto dei candidati sono:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

All'ingresso in Istituto verrà rilevata la temperatura corporea.

L'accesso è presidiato da un dipendente dell'Istituto (che indossa una mascherina chirurgica o del tipo FFP2 senza filtro), il quale dopo aver dato indicazioni operative, indirizza i candidati negli ambienti dedicati alle prove, dove li invita a lavarsi le mani utilizzando la soluzione disinfettante messa a disposizione in loco dall'Istituto. Per nessun motivo possono muoversi liberamente all'interno dell'Istituto e, in caso di necessità, possono usufruire dei servizi igienici preventivamente individuati, indossando la mascherina negli spostamenti.

Conduzione delle prove scritte e orali

Durante le prove i candidati e la Commissione/sottocommissione devono indossare la mascherina chirurgica.

Tutti i componenti della Commissione/sottocommissione e i candidati devono lavarsi periodicamente le mani con la soluzione disinfettante messa a disposizione in loco dall'Istituto. L'Istituto dovrà fornire le mascherine a tutti i componenti della Commissione/sottocommissione e ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana).

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata è consentita la presenza di eventuali assistenti (ad es. Operatori Educativi Per l'Autonomia e la comunicazione – OEPA). In tal caso, sia per lo studente che per tali figure è obbligatorio l'utilizzo dei guanti, oltre alla mascherina chirurgica.

In merito allo scambio di materiali (registri, fogli, documenti identità, ecc..) tra i componenti della Commissione/sottocommissione e tra questi e i candidati, sarà consentito esclusivamente con l'obbligo di utilizzo dei guanti da parte della Commissione/sottocommissione.

In occasione delle brevi pause, l'ambiente viene arieggiato e i componenti della Commissione/sottocommissione possono uscire indossando la mascherina e previo lavaggio delle mani con la soluzione disinfettante messa a disposizione in loco dall'Istituto.

Pulizia e disinfezione degli ambienti destinati agli esami

L'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione al termine di ogni sessione d'esame (mattutina/pomeridiana) di tutti gli ambienti destinati alle Commissioni/sottocommissioni, applicando le modalità di cui al Protocollo Covid-19 e tenuto conto di quanto riportato nell'allegato 1 del "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado" del Ministero dell'Istruzione. Al termine di ogni prova è prevista una breve aerazione (2 - 5 minuti) dell'ambiente in cui opera la Commissione/sottocommissione. Se, per causa di forza maggiore, l'arieggiamento non fosse possibile, si possono utilizzare prodotti spray igienizzanti, da spruzzare sulle principali superfici toccate dai presenti, messi a disposizione dall'Istituto.

Aspetti informativi

Le misure di prevenzione e protezione adottate sono rese note, con un congruo anticipo, alle Commissioni, ai candidati e al personale scolastico operante in presenza durante gli esami, attraverso inoltre con email, oltre al la loro pubblicazione sul sito dell'Istituto.

Pubblicazione dei risultati

I risultati degli esami, verranno resi noti attraverso inoltre di email ad ogni singolo candidato.

Treviso 12.05.2021


L' R.S.P.P.
(Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)
- Surian Denis -