



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE " LOMBARDO RADICE "

Protocollo numero: **13062 / 2022**

Data registrazione: **22/08/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Disposizioni organizzative esami di recupero 21-22.pdf**

AOO: **A25F179**

IPA: **istsc_rmtd38000r**

Oggetto: **Misure organizzative per la prevenzione e la protezione del personale e degli studenti nel corso degli esami di recupero a.s. 2021/2022**

Destinatario:

DOCENTI .

Personale ATA

Studenti e Famiglie

PALMACCI RAFFAELLA

Ufficio/Assegnatario:

DIRIGENTE SCOLASTICO

Protocollato in:

1562 - Emergenza Covid-19

Titolo: **6 - FINANZA E PATRIMONIO**

Classe: **9 - DVR e sicurezza**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E LICEO LINGUISTICO

“Lucio Lombardo Radice”

Cod. Fisc. 97020830580 Cod. Min. RMTD38000R

Sede Centrale: Piazza E. Viola, 6 – 00173 Roma tel. 06121122835

Sede Succursale: Via S. Basile s.n.c. - tel. 06121125375

Sito: www.islombardoradice.edu.it - Peo: rmt38000r@istruzione.it - Pec: rmt38000r@pec.istruzione.it

Ai Docenti
Agli Studenti
Alle Famiglie
Al DSGA
Al Personale ATA
All'Albo

OGGETTO: Misure organizzative per la prevenzione e la protezione del personale e degli studenti nel corso degli esami di recupero a.s. 2021/2022

- Vista l'ordinanza del Ministero della salute del 15/06/2022 avente per oggetto “*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'epidemia da COVID-19 concernenti l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie.*”, pubblicata in GU Serie Generale n.139 del 16-06-2022;
- Vista la nota del Ministero dell'Istruzione prot. 0001998 del 19/08/2022 avente per oggetto “*Contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023*”;
- Considerato che fino al 31/08/2022 restano in vigore le misure di sicurezza previste dal D.L. 24/2022, convertito dalla L. 52/2022;
- Visto il DVR 2021/2022;
- Valutati tutti gli elementi logistici e strutturali relativi all'Istituto Superiore “Lucio Lombardo Radice”.

Organizzazione generale

All'interno dell'edificio sono predisposti dispenser di soluzione idroalcolica per la disinfezione frequente delle mani e contenitori specifici per la raccolta dei DPI monouso (guanti e mascherine) utilizzati.

Tutto il personale e gli studenti dovranno indossare la mascherina se non è possibile mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro.

In tutti i locali di espletamento delle operazioni di esame e di scrutinio dovrà essere assicurato un ricambio d'aria regolare e sufficiente.

Prove scritte e visione degli elaborati

Le prove di recupero per gli studenti con giudizio sospeso si svolgeranno in sede centrale, come da calendario pubblicato. Nei giorni previsti per le prove e per la visione degli elaborati scritti, l'entrata e l'uscita degli studenti avverrà dall'ingresso principale, mantenendo il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

Dopo l'ingresso, gli studenti non potranno spostarsi dal locale assegnato se non per recarsi, con il permesso dei docenti presenti, nei servizi igienici.

Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento

È previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre, individuato nei locali del Progetto "Cartoradice" (ex casa del custode). 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. Alla persona, qualora ne sia sprovvista, verrà fornita immediatamente una mascherina chirurgica.

Collaboratori scolastici

I servizi igienici del primo piano, riservati agli studenti dovranno essere presidiati costantemente da almeno un Collaboratore Scolastico, che dovrà vigilare affinché vi entri una sola persona per volta; almeno altri due collaboratori scolastici saranno dislocati lungo il corridoio del primo piano per eventuale assistenza ai docenti durante le prove.

Due collaboratori scolastici presidieranno il front office, garantendo il funzionamento del centralino, l'apertura dei cancelli e l'accoglienza di studenti e docenti.

In via preliminare, nei giorni precedenti l'inizio degli esami, i collaboratori puliranno approfonditamente, con detergente neutro di superfici, i locali destinati all'effettuazione delle prove e gli arredi in essi contenuti, ivi compresi ingresso e atrio, corridoi, servizi igienici, uffici di segreteria, aula polifunzionale, biblioteca, laboratori, locali "Cartoradice" e ogni altro ambiente che verrà utilizzato per le attività.

Durante lo svolgimento delle prove, la pulizia degli ambienti e degli arredi in essi contenuti dovrà essere effettuata quotidianamente. Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, tastiere, monitor, mouse, PC, schermi in plexiglass da appoggio, lavagne, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno una volta al giorno.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ripetutamente nel corso delle giornate in cui si svolgono le attività. Verrà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato o altri prodotti specifici virucidi autorizzati, seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Verranno igienizzati i pavimenti almeno una volta al giorno con detergente igienizzante.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi di protezione individuale 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. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani.

I collaboratori scolastici assegnati al front office avranno anche i seguenti compiti specifici:

- pulire l'ingresso e l'atrio, compresi gli arredi presenti in esso (tavoli, sedie, ecc.) e le superfici più toccate (corrimano, porte, maniglie, ecc.) al termine di ogni giornata di attività;
- accompagnare le persone che dovessero manifestare sintomatologia respiratoria o febbre nei locali del Progetto "Cartoradice" (ex casa del custode), adibiti a zona di isolamento, e contattare il numero unico di emergenza 112 per l'intervento di personale sanitario.

I collaboratori scolastici assegnati alla vigilanza delle aule e dei servizi igienici dove si svolgono le prove avranno anche i seguenti compiti specifici:

- regolare l'afflusso degli studenti, evitando che ci siano azioni di disturbo, assembramenti o stazionamenti di persone fuori dalle aule o dai servizi;
- pulire le aule, i corridoi e i servizi assegnati al termine delle attività;
- garantire un ricambio d'aria regolare e sufficiente nei locali utilizzati nelle attività, aprendo frequentemente le porte e le finestre.

Il DSGA predisporrà i turni di servizio per la pulizia e igienizzazione dei locali utilizzati nelle attività.

Tutti i Collaboratori Scolastici avranno il compito, inoltre:

- di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio e nei servizi igienici siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- che non si verifichino assembramenti di persone nell'edificio e nelle sue pertinenze esterne.

Assistenti Tecnici

Per ogni giornata riservata alle prove e agli scrutini sarà prevista la presenza in sede di almeno un assistente tecnico. Nelle aule dove si terranno le operazioni di scrutinio dovrà essere garantita la presenza di un monitor interattivo collegato ad un PC (con rete internet funzionante) e una stampante.

Assistenti Amministrativi e DSGA

Tutto il personale dovrà igienizzare le mani con frequenza regolare.

L'eventuale ricevimento del pubblico dovrà avvenire su appuntamento.

L'accesso ai fornitori dovrà avvenire dalla porta di emergenza lato Uffici. In nessun caso dovrà essere consentito ai fornitori di accedere all'edificio dall'ingresso principale.

Studenti

Gli studenti malati o che presentino sintomatologia riconducibile al Covid-19 nel periodo degli esami inoltreranno tempestivamente al Dirigente Scolastico, prima dell'inizio delle prove, la relativa certificazione medica, al fine di consentire la programmazione di una data alternativa. Si ricorda comunque che le prove di recupero devono essere svolte entro l'inizio delle lezioni dell'a.s. 2022/23 (12 settembre).

Durante le giornate di svolgimento delle prove gli studenti e i loro eventuali accompagnatori non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. L'entrata dovrà avvenire dall'ingresso principale, seguendo la segnaletica predisposta e le indicazioni del collaboratore scolastico incaricato di regolare il flusso di persone.

Pubblicità

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, e al personale attraverso il sito web dell'Istituto e la bacheca del registro elettronico.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca Natali