

| MISURE ORGANIZZATIVE di ISTITUTO relative alla SICUREZZA | | |
|---|---------------------|---|
| Check list | | |
| Nominare il medico competente (MC) | Con estrema urgenza | Anche in affidamento diretto, se ancora non disponibile nell'Istituto. |
| Convocare la Riunione periodica, con Medico Competente, Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione e Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, | Con urgenza | Per la revisione e la integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi che devono includere le indicazioni specifiche riguardanti le misure per la prevenzione dal contagio virale, recependo le indicazioni fornite dal Comitato Tecnico Scientifico nel DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO |
| Tramite Comunicazione Circolare, invitare tutto il Personale in servizio, che ritenga di essere in condizioni di fragilità, a richiedere al Dirigente Scolastico, entro il termine di cinque giorni dalla data di pubblicazione della comunicazione, di essere sottoposti a visita da parte del Medico Competente | Con urgenza | Nel caso non si disponga del MC, inviarli al medico del lavoro INAIL. |
| Provvedere a predisporre, su segnalazione del Medico Competente, l'elenco dei docenti in condizione di particolare fragilità, facenti parte delle Commissioni di Esame, da trasmettere ai Presidenti di Commissione | Subito | I presidenti autorizzeranno a svolgere le funzioni di Commissario in video conferenza o altra modalità telematica sincrona (Nota n. 8464 del 28 maggio 2020). |
| Chiedere al Medico Competente di segnalare quei casi specifici relativi a dipendenti che, in particolare condizione di fragilità, connessa anche allo stato di salute, egli suggerisce vengano impiegati in ambiti meno esposti al rischio di infezione. | Subito | Si suggerisce vengano impiegati in ambiti meno esposti al rischio di infezione. |

| | | | |
|--|------------------------|--|--|
| Convocare la RSU | Subito | Siglare l'intesa sulle disposizioni relative alla sicurezza | |
| Predisporre la Formazione Specifica per il personale | Con urgenza | <p>Ogni Istituto può procedere con la formazione interna del personale ATA e docente - avvalendosi, in genere, del RSPP - al fine di informare sulle regole di comportamento e sulle modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale. L'informativa va data anche alle famiglie, agli studenti, ai Presidenti di Commissione e agli accompagnatori dei candidati.</p> <p>Tra le iniziative di formazione, a seconda degli accordi regionali, potrebbe essere ricompresa anche quella online, svolta dalla Croce Rossa e rivolta, presumibilmente, ad uno o più dipendenti per Istituto scolastico.</p> | |
| Avvertire i candidati di ricorrere se possibile all'utilizzo del mezzo proprio per raggiungere l'istituto. | Entro il 15 giugno | Usare una comunicazione recapitata via mail | |
| Disporre i calendari di pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, con indicazioni specifiche di richiamo di quanto previsto nell'appendice al DVR, specificamente dedicata. | Non oltre il 17 giugno | <p>È bene specificare di porre "particolare attenzione ad androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare", oltre "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.". Il calendario dovrà specificare le pulizie precedenti l'insediamento della Commissione, oltre agli orari di regolare effettuazione delle medesime nel corso dell'espletamento degli esami.</p> <p>Non è necessario prevedere la rilevazione della temperatura.</p> <p>La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante ad azione battericida e virucida, oppure con soluzione a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo.</p> <p>Prevedere, da parte dei collaboratori scolastici, al termine di ogni giornata di esame, misure specifiche di pulizia approfondita e con detergenti appropriati (detergente ad azione battericida, oppure con soluzione a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo), dei pavimenti, dei bagni, delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova</p> <p>Prevedere che il personale impegnato nella pulizia ambientale indossi i DPI previsti nel Documento per la Valutazione dei Rischi in istituto, dall'Appendice per la</p> | |

| | | |
|--|--------------------|--|
| | | valutazione del rischio biologico da coronavirus (guanti, mascherina chirurgica, ecc.) e provveda regolarmente all'igiene delle mani. Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. |
| Assegnare quotidianamente ad ogni Commissione un collaboratore scolastico, con compiti specifici, esplicitati nell'incarico | | <p>I seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disposizione dei banchi/tavoli e dei posti a sedere destinati alla Commissione, secondo gli schemi predisposti dal RSPP d'Istituto e allegati al protocollo, rispettando un distanziamento tra componenti della Commissione, candidato ed eventuale accompagnatore non inferiore a 2 metri; - verifica che i dispenser di gel disinettante per detersione mani dislocati nell'edificio e all'ingresso del locale d'esame siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica; - verifica che i bagni assegnati alla Commissione siano sempre forniti di carta igienica, rotoli di carta monouso per asciugare le mani, sapone liquido; - vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta; - evitare assembramenti di qualsiasi tipo; - vigilanza su obbligo di rispetto dell'obbligo di indossare mascherina - vigilanza su accesso alle zone assegnate a ogni Commissione - vigilanza su rispetto dei 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. |
| Disporre la procedura di accoglienza all'ingresso e accompagnamento all'uscita di candidati ed accompagnatori e inserirla nell'incarico specifico dei Collaboratori Scolastici addetti | Entro il 15 giugno | Disposizioni riguardanti la verifica della disinfezione delle mani, l'adozione delle misure di DPI, l'accoglienza dei candidati e la ricezione / raccolta delle autodichiarazioni |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Disporre l'acquisto e organizzare la distribuzione (incarichi, calendario, orari) delle mascherine e degli altri DPI ritenuti necessari nel DVR. | È urgente avviare la procedura per averli PRIMA dell'esame. | Il numero delle mascherine va calcolato in ragione di almeno due mascherine al giorno per ciascun commissario prevedendone lo smaltimento in sicurezza. | |
| Prevedere un certo numero di DPI anche per i candidati "smemorati" | | | |
| Predisporre i dispenser con gel disinsettante all'ingresso e all'interno dell'Istituto | | | |
| Predisporre i moduli per la auto-dichiarazione dei candidati | | | |
| Predisporre il locale separato in cui accogliere i candidati o i commissari che dovessero manifestare sintomi sospetti | Entro 15 giugno | È bene pensare anche alla necessaria fornitura di acqua e bibite fresche o generi alimentari di prima accoglienza, oltre a predisporre un bagno riservato e fornito di particolari dispositivi per la disinfezione e DPI dedicati (mascherine, maschere, guanti, misuratore della temperatura corporea). | |
| Predisporre l'incarico e le precise disposizioni (protocollo di azione e numeri di telefono) per il personale che dovrà assicurare l'assistenza di coloro che dovessero manifestare sintomatologia sospetta e la successiva chiamata del servizio indicato dall'AUSL | Non oltre la prima settimana di giugno | Chiedere alla AUSL e all'USR la definizione di chiare indicazioni sulle misure da adottare nei confronti del personale, in caso di sospetto o manifesto contagio | |

| | | |
|--|---|---|
| Predisporre i locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame | Entro 15 giugno | Assicurare: . la dotazione di finestre per favorire il ricambio d'aria e l'areazione naturale dell'ambiente . il distanziamento della postazione del candidato di almeno 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino . l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione, con un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri . due postazioni dedicate all'accompagnatore e al Dirigente tecnico, con le stesse misure minime di distanziamento di cui sopra . la presenza di ogni materiale/sussidio didattico, collegamento dati, ecc. utile e/o necessario al candidato, anche a seguito di richiesta della Commissione . per gli impianti di condizionamento, la rispondenza alle specifiche indicazione del documento “Rapporto ISS COVID-19” n. 5 del 21 aprile 2020, di cui al link https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381 |
| Interdire tutti i locali non necessari allo svolgimento degli Esami | | È opportuno non consentire l'accesso se non negli spazi utilizzati dalla commissione. |
| Individuare percorsi differenziati di entrata e di uscita con segnaletica orizzontale e verticale. | | |
| Predisporre la massima diffusione di tali azioni a tutti i soggetti coinvolti nelle azioni di esame, | A partire da subito | Vanno coinvolte anche le famiglie dei candidati, attraverso i canali di comunicazione della scuola, oltre all'albo online. |
| In caso di impossibilità di applicazione delle misure di sicurezza del protocollo specifico: comunicarlo all'USR | Tempestivamente e comunque prima del 15 giugno. | |