



ITCS Primo Levi

Documento di Valutazione dei rischi generale

File

Revisione

Codice

Data

Page 1 of 5

I.T.C.S. "PRIMO LEVI"
C.F. 80155410154 C.M. MITD330007

UFFICIO PROTOCO - ITCS Primo Levi
Prot. 0002485/U del 11/06/2020 17:27:43 VI.9 - DVR

000

DVR_04_2020

11/06/2020

ITCS Primo Levi


Via Claudio Varalli, 20, - 20021 Bollate (MI)



Integrazione al

Protocollo Gestione Esami di Stato 2020

(Artt. 18, 28, 29 D. Lgs. n. 81/08, come modificato dal D. Lgs. n. 106/09)

	ITCS Primo Levi	Page 2 of 5		
		File		
	Documento di Valutazione dei rischi generale	Revisione	000	
		Codice	DVR_04_2020	
		Data	11/06/2020	

1 - Allestimento e gestione degli spazi delle commissioni

- 7/8 postazioni banco/sedia numerate, distanziate almeno 2 metri con il rispetto dello spazio di movimento, per i singoli membri della commissione
- Dotazione banco/sedia /schermo in plexiglass per il candidato (contraddistinta con C1)
- Dotazione sedia per accompagnatore (contraddistinta con A1)
- Dispenser gel disinfettante mani

Le postazioni dei commissari sono contrassegnate dai numeri da 1 a 6, la postazione del presidente dalla lettera P.

Per ogni sessione di lavoro (giornata) ciascun membro della commissione è tenuto a occupare sempre la medesima postazione assegnata ad inizio lavori.

Tutte le postazioni vengono posizionate dai collaboratori scolastici nell'area assegnata alla commissione, rispettando le distanze di sicurezza prescritte (2m). Le postazioni saranno segnate sul pavimento.

Al termine di ogni colloquio un collaboratore scolastico provvederà:

- alla sanificazione delle postazioni di candidato e accompagnatore.
- alla sanificazione di tutte le dotazioni utilizzate dal candidato durante il colloquio.
- a cambiare la pellicola protettiva in cui è stata avvolta la tastiera del PC utilizzato dal candidato.


È assolutamente vietato spostare banchi e sedie durante la sessione di lavoro e lasciare l'aula durante lo svolgimento del colloquio.

Al termine di ogni sessione o prima dell'inizio della sessione successiva si provvederà alla sanificazione di tutte le postazioni.

I percorsi di uscita all'esterno e di rientro saranno indicati da apposita segnaletica.

2 - Dotazioni delle commissioni

- Kit con mascherina, cancelleria personale.
- 1 computer portatile riservato al segretario per la verbalizzazione: tale computer sarà utilizzato in via esclusiva dal segretario per tutta la durata dell'esame e dovrà essere restituito al termine del periodo delle operazioni.

	ITCS Primo Levi		Page 3 of 5	
			File	
	Documento di Valutazione dei rischi generale		Revisione	000
			Codice	DVR_04_2020
			Data	11/06/2020


- Per scrivere o presentare materiale, il candidato potrà servirsi della LIM dell'aula, utilizzando il computer ad essa collegato. Sarà compito del collaboratore scolastico sanificare tutte le dotazioni utilizzate dai candidati prima di ogni utilizzo e cambiare la pellicola protettiva in cui è stata avvolta la tastiera del PC.

Per eventuali esami a distanza

- In tutti gli spazi occupati dalle commissioni verrà preventivamente collocato un computer aggiuntivo al fine di garantire la possibilità di svolgere l'esame in videoconferenza ai candidati e/o commissari impossibilitati ad essere presenti per comprovati motivi, come previsto dall'art. 7 dell'O.M. n. 10 del 16/05/2020.

3 - Flussi di accesso e uscita

1. I presidenti concordano gli orari di ingresso delle commissioni e di svolgimento dei colloqui in orari sfalsati, in modo da assicurare un accesso ordinato dei commissari e dei candidati, per evitare assembramenti e nel rispetto delle distanze di sicurezza.
2. Ogni giorno, all'entrata i commissari consegnano l'autodichiarazione sanitaria prevista dal *Documento tecnico*.
3. L'entrata dei candidati e dei relativi accompagnatori avviene dal cancello pedonale di Via C. Varalli.
4. L'entrata dei candidati e dei relativi accompagnatori è consentita SOLO 15 minuti prima dell'orario individuale di convocazione definito dal presidente e comunicato nel rispetto delle modalità indicate nell'O.M.
5. All'ingresso, i candidati e i relativi accompagnatori verranno indirizzati nelle aree di attesa appositamente predisposte, dove provvederanno a compilare e sottoscrivere l'autodichiarazione sanitaria prevista dal Documento tecnico. Le postazioni d'attesa verranno sanificate dal collaboratore scolastico prima di ogni utilizzo.
6. Al momento del colloquio il candidato viene indirizzato all'aula di riferimento, utilizzando gli accessi come indicato nelle planimetrie.
7. Al termine del colloquio il candidato lascia l'aula, utilizzando il percorso come indicato nelle planimetrie.
8. L'uscita dall'istituto avviene dal cancello di Via Varalli, presidiato da un collaboratore scolastico.

	ITCS Primo Levi	Page 4 of 5	
	Documento di Valutazione dei rischi generale	File	
		Revisione	000
		Codice	DVR_04_2020
		Data	11/06/2020

Il collaboratore scolastico, all'uscita dei candidati, ovvero al termine del colloquio, dovrà:




- accompagnare lo studente e il suo eventuale accompagnatore all'esterno, rispettando il distanziamento sociale di 1 metro.
- accertarsi che venga rispettato il divieto di effettuazione di festeggiamenti ed assembramenti (i commissari sono dei pubblici ufficiali).



- sanificare gli arredi e la strumentazione utilizzati dal candidato (banco/sedia/mouse/penna); cambiare la pellicola protettiva in cui è stata avvolta la tastiera del PC utilizzato dal candidato;
- sanificare la sedia dell'eventuale accompagnatore del candidato.



- fare igienizzare le mani del candidato e dell'eventuale accompagnatore con le soluzioni messe a disposizione all'esterno dell'edificio; il candidato dovrà indossare la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto; l'eventuale accompagnatore dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità.
- predisporre l'ingresso del candidato successivo e dell'eventuale accompagnatore, che farà entrare solo dopo la comunicazione del presidente di commissione o di un suo delegato

	ITCS Primo Levi	Page 5 of 5		
		File		
	Documento di Valutazione dei rischi generale	Revisione	000	
		Codice	DVR_04_2020	
		Data	11/06/2020	

4 - Locali di isolamento

Per assicurare l'isolamento di eventuali persone con temperatura superiore a 37,5° o che presentino sintomi di affezione respiratoria, vengono predisposti più spazi come indicato nelle planimetrie.

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente invitato a recarsi nei predetti locali 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.

5 - Servizi igienici

Verranno riservati all'uso da parte dei presenti i servizi situati nelle aree seguenti:

- Piano terra (ingresso principale): candidati e accompagnatori
- Piano terra (lato laboratori): docenti commissioni (5ALL-5BLL / 5ALS-5BLS / 5CCM-5DLA)
- Piano 1 (di fronte a C1/C4): docenti commissioni (5ABS-5BBS / 5AAM-5BAM / 5CRIM-5At)

Sarà assicurata la sanificazione dopo ogni utilizzo.