



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II – TIVOLI CENTRO

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

C.F. 86003970588 – Cod.Mecc. RMIC89300V - E-mail: RMIC89300V@istruzione.it- rmic89300v@pec.istruzione.it

Sito web : - www.istitutobaccellitivoli.it - Sede Legale : Via dei Pini ,19 – 00019 Tivoli (Rm) – tel. 0774 312203 - fax 0774336792

sedi staccate: S. Polo dei Cavalieri:tel e fax 0774 416273– S. Polo scalo tel. e fax 0774418331 - V.le Picchioni tel. 0774 317858

CIRCOLARE n.267

Tivoli 26/06/2020

**Ai Docenti della ID plesso Baccelli
Alla famiglia della candidata privatista
Alla DSGA e al personale ATA**

E p.c.

Al Sindaco del Comune di Tivoli

All'arch. Lucci – uff. tecnico Comune di Tivoli

Al RSPP

Al RLS

Al Sito web

Oggetto: trasferimento operazioni di prova orale e scrutinio esame di idoneità al plesso Giordani.

Con la presente si comunica che le operazioni in oggetto subiscono variazione a causa di interventi necessari per la messa in sicurezza della Sala docenti del Plesso Baccelli.

Pertanto si dispone che la prova orale prevista per il giorno lunedì 29 giugno 2020 alle ore 9.00 e già comunicata tramite circ. 261, si terrà al medesimo giorno e ora nel salone Biancaneve del plesso Giordani. Le operazioni di scrutinio inizieranno alle ore 10:00 (o comunque al termine della Giunta esecutiva già convocata dal DS).

Il salone Biancaneve è già stato predisposto e igienizzato, la presente pertanto quale DIVIETO ASSOLUTO di utilizzo di detti locali per qualsivoglia attività associativa eventualmente prevista nel weekend.

Tutto il personale coinvolto e l'utenza dovrà attenersi scrupolosamente alle prescrizioni allegate alla circ 261 per la sicurezza e il contenimento epidemiologico predisposte di concerto con il ns. RSPP di Istituto, Arch. M. Presutti.

In caso di assenza del Dirigente, l'utenza e il personale faranno riferimento al primo collaboratore, prof. ssa Andreoni che osserverà e farà osservare (oltre a quanto già previsto dal dlgs 81/08) le seguenti prescrizioni specifiche. La presente quale disposizione di servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT. NAZARIO MALANDRINO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art 3 co. 2 D. Lgs 39/93





Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II – TIVOLI CENTRO

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

C.F. 86003970588 – Cod.Mecc. RMIC89300V – E-mail: RMIC89300V@istruzione.it - rmic89300v@pec.istruzione.it

Sito web : - www.istitutobacellitivoli.it - Sede Legale : Via dei Pini ,19 – 00019 Tivoli (Rm) – tel. 0774 312203 - fax 0774336792

sedi staccate: S. Polo dei Cavalieri:tel e fax 0774 416273– S. Polo scalo tel. e fax 0774418331 - V.le Picchioni tel. 0774 317858

PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI IDONEITA' IN PRESENZA

Misure di pulizia e di igienizzazione

Il Dirigente scolastico si assicurerà che tutti gli spazi impiegati per lo svolgimento dell'esame saranno accuratamente puliti e igienizzati dai collaboratori scolastici i quali dovranno porre attenzione a procedere alla igienizzazione anche di tutte quelle superfici più toccate, come servizi igienici maniglie, finestre, banchi, cattedre, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.

L'igienizzazione può essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando questi prodotti:

- etanolo a concentrazioni pari al 70%
- ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina)
- altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, (tipo amuchina o comunque prodotti che nell'etichetta recano la scritta presidio medico chirurgico).

Tali adempimenti saranno ordinariamente registrati da parte del dirigente scolastico o suo delegato, su supporto cartaceo o informatico, con auto-dichiarazione. (in sintesi la DSGA avrà cura di predisporre un registro delle pulizie e igienizzazioni)

Precauzioni igieniche personali

Tutte le persone presenti nel plesso scolastico devono adottare obbligatoriamente tutte le precauzioni igieniche (in particolare per le mani). l'istituzione scolastica:

- espone un opuscolo, nei locali igienici ad uso del personale presente, contenente l'indicazione da seguire per una corretta pulizia e igienizzazione delle mani, nel presupposto che un utilizzo frequente di acqua e sapone, laddove possibile, esclude di per sé la necessità di ricorrere a geli igienizzanti;
- mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- mette a disposizione, all'ingresso dell'istituto e all'ingresso dall'aula per l'esame, specifici dispenser di gel igienizzante;
- raccomanda frequente pulizia delle mani con acqua-sapone.

Ingresso/uscita: Prevedere un ingresso e un'uscita separate (ingresso porta principale con percorso dedicato anche solo con indicazioni di mantenere la destra sul corridoio e uscita dall'aula docenti attraverso l'uscita di emergenza indicata con cartello come uscita).

Aula accoglienza/isolamento: Prevedere un'aula vicino all'aula docenti con scritto all'esterno aula isolamento COVID per accogliere tutti quelli che una volta entrati dovessero accusare dei sintomi riconducibili al Covid primo tra tutti la temperatura superiore a 37,5 da rilevare solo se necessario con i normali termometri presenti nella cassetta di primo soccorso.

DPI addetti primo soccorso: Prevedere la presenza di un camice monouso idrorepellente, guanti in nitrile, mascherina FFP2 senza valvola e visiera o occhiali para schizzi (quest'ultima è presente nella cassetta di primo soccorso) per eventuale intervento ravvicinato a persone che dovessero sentirsi male.





Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II – TIVOLI CENTRO

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

C.F. 86003970588 – Cod.Mecc. RMIC89300V - E-mail: RMIC89300V@istruzione.it - rmic89300v@pec.istruzione.it

Sito web : - www.istitutobacellitivoli.it - Sede Legale : Via dei Pini ,19 – 00019 Tivoli (Rm) – tel. 0774 312203 - fax 0774336792

sedi staccate: S. Polo dei Cavalieri:tel e fax 0774 416273– S. Polo scalo tel. e fax 0774418331 - V.le Picchioni tel. 0774 317858

Areazione: Areare continuamente i locali favorendo l'aerazione naturale.

Misure di stanziamento: Tutto il personale coinvolto, la candidata ed eventuali accompagnatori (presumo non più di uno) dovranno rispettare il distanziamento di due metri, gli stessi locali adibiti per l'espletamento dell'esame dovranno rispettare tale distanziamento compreso lo spazio di movimento, i banchi/tavoli e i posti a sedere dei presenti dovranno essere disposti a una distanza non inferiore ai due metri, misura che deve essere rispettata anche dalla candidata durante il colloquio. Per spazio di movimento intendiamo che chiunque debba muoversi all'interno dell'aula non deve mai avvicinarsi alle persone sedute e(o in piedi a meno di due metri meglio se prevediamo con del nastro adesivo il percorso a terra che tutti devono seguire se si alzano dalla sedia.

Misure organizzative

- Tutte le persone che entrano a qualunque titolo nella sede per l'espletamento dell'esame all'ingresso troveranno un modulo (allegato) con il quale dovranno dichiarare:
 - l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti;
 - di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
 - di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Mascherine: Tutto il personale docente e non, coinvolto nell'espletamento dell'esame, dovranno indossare una mascherina chirurgica. Al personale coinvolto nella seduta, il Dirigente scolastico provvederà a fornirgli la mascherina chirurgica, diversamente la candidata o eventuali loro accompagnatori dovranno indossare mascherine chirurgiche proprie. Non saranno indispensabili altri dispositivi di protezione come ad esempio i guanti.

Convocazione della candidata: Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento la candidata dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.

Locali scolastici destinati allo svolgimento degli esami

Il Dirigente scolastico valutate le necessità individua l'aula docenti per allo svolgimento dell'esame. L'aula risulta sufficientemente ampia, dotata di finestre per favorire il ricambio d'aria naturale regolare e sufficiente e consente il distanziamento non inferiore a 2 metri;

all'interno dell'aula l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione garantisce un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri;

anche per la candidata è assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino.

Le stesse misure minime di distanziamento sono assicurate anche per l'eventuale accompagnatore ivi compreso l'eventuale tecnico informatico in vigilanza ove la candidata avesse necessità di proiettare o utilizzare supporti multimediali scolastici tipo lim, computer, internet ecc.