



Ministero dell'Istruzione
Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"

Via dell'Albarotto, 23 – 24069 Trescore Balneario (BG) **Codice Fiscale:** 95021050166
Telefono: 035.944.782 - 035.944.680 **Fax:** 035.944.220 **Sito web:** islotto.edu.it
e-mail: bgis01400v@istruzione.it **posta certificata:** bgis01400v@pec.istruzione.it

GESTIONE ESAMI
SCHEDA PER COLLABORATORI

INGRESSO COMMISSARI

- I commissari e il Presidente entrano 30' prima degli studenti
- Le commissioni entrano ogni 10', dalle 7.30 alle 8.00
- TUTTI devono entrare uno alla volta
- Misurazione della febbre TRA LE DUE PORTE (quindi la persona aspetta e vi avvicinate voi)
- Misurata la febbre, il docente o Presidente entra, va al bancone e disinfetta le mani; POI se vuole una mascherina nuova nostra, firma il foglio di consegna e gliela date
- Ogni giorno, OGNI COMMISSARIO E PRESIDENTE deve firmare l'autocertificazione
- I documenti (foglio firme per le mascherine e autocertificazioni) vanno nella cartelletta

INGRESSO ALUNNI e ACCOMPAGNATORE (UNO ALLA VOLTA)

- GLI ALUNNI POSSONO ARRIVARE SOLO 15' PRIMA DELL'ORARIO STABILITO
- DEVONO ATTENDERE IN CORTILE (se piove, verificare auditorium, oppure usare corridoio vicepresidenza o atrio con sedie distanziate di almeno 2 metri)
- Misurazione della febbre TRA LE DUE PORTE (quindi lo studente/ accompagnatore aspetta e vi avvicinate voi)
- Misurata la febbre, date allo studente il KIT di Confindustria e lo studente disinfetta le mani
- POI lo studente al bancone consegna l'autocertificazione (fate scrivere a mano "ricevuto KIT")
- Quando è l'orario, vanno nell'aula della commissione
- L'accompagnatore DEVE misurare la febbre, altrimenti è invitato ad attendere fuori; dopo la misurazione della febbre, igienizza le mani al bancone e poi compila l'autocertificazione e la consegna

GESTIONE COLLOQUI

MANTENERE SEMPRE AREATA LA STANZA DELLA COMMISSIONE E QUELLA DEI COLLOQUI

Ad inizio giornata (oltre alle normali pulizie)

- Disinfettare tutti i banchi/tavoli e PC
- Posizionare foglio domopack sulla tastiera del pc che useranno gli studenti (pc della classe dedicata ai colloqui)

Dopo ogni colloquio

IS Lorenzo Lotto – Trescore Balneario

- Riposizionare un foglio domopack sulla tastiera del pc studente
- Passare con antibatterico: schermo pc, banco del pc e relativa sedia, tavolo colloquio studente e relativa sedia

Sanificazione aule commissioni e aule colloqui

L'aula della commissione è chiusa a chiave – viene pulita e sanificata durante il primo colloquio ogni mattina

L'aula dei colloqui viene pulita e sanificata ogni mattina e, come sopra descritto, dopo ogni colloquio

Sanificazione bagni

Attenersi a quanto previsto nell'Allegato 3 del DVR + Sanificare i bagni tre volte al giorno in aggiunta alla pulizia di fine servizio

Compilare la scheda prevista ogni volta che viene sanificato