



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE “SEN. ONOFRIO JANNUZZI”

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA

Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. 0883/599941 - C.F. 81006150726

Email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: www.itisandria.edu.it

CIRCOLARE N. 202

AI DOCENTI

AL PERSONALE ATA

AGLI ALUNNI – CLASSI QUINTE

AI GENITORI – CLASSI QUINTE

OGGETTO: protocollo di sicurezza per gli Esami di Stato

Si trasmette il protocollo di sicurezza per gli Esami di Stato elaborato con la Rappresentanza Sindacale Unitaria, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.

Andria, 06/06/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe MONOPOLI

PROTOCOLLO DI SICUREZZA

ANTICONTAGIO COVID-19

ESAME DI STATO 2019/2020

Al fine di garantire l'effettuazione degli Esami di Stato in presenza, l'Istituto Sen. O. Jannuzzi ha adottato un protocollo di sicurezza anticontagio COVID-19 sulla base delle indicazioni del documento tecnico del Comitato Tecnico Scientifico del 15 maggio 2020.

È di estrema importanza sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva.

Organizzazione dei locali scolastici destinati allo svolgimento degli Esami di Stato

Si sono scelti i locali più ampi dell'Istituto per consentire il distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 m. I percorsi per accedere ai locali sono differenti da quelli per uscire dagli stessi. Ogni aula d'esame ha i servizi igienici ad uso esclusivo.

AULA MAGNA – piano rialzato – classi 5AM, 5BM

- Ingresso: da viale Gramsci, percorrere la pensilina coperta fino in fondo, entrare nell'atrio dell'aula magna.
- Uscita: dalla scala di emergenza dell'aula magna, percorrere il vialetto che costeggia l'aula magna verso l'ingresso di viale Gramsci.
- Servizi igienici di pertinenza: nel corridoio uffici al piano rialzato, confinanti con l'ufficio tecnico.

AULA N. 6 – piano rialzato – classi 5AE, 5BE

- Ingresso: da viale Gramsci, percorrere la pensilina coperta fino in fondo, giunti nell'atrio dell'aula magna svoltare a destra e percorrere per 30 m circa il corridoio del piano rialzato (l'aula è sulla sinistra).
- Uscita: uscire dall'aula svoltando a destra e scendere la scala dell'atrio dell'aula magna. Una volta giunti all'aperto dirigersi o verso viale Virgilio o verso viale Gramsci percorrendo il vialetto che costeggia l'aula magna verso l'ingresso di viale Gramsci.
- Servizi igienici di pertinenza: confinanti con l'aula N. 6

LABORATORIO INF. SEZ. A – piano seminterrato classe 5 AI

- Ingresso: da viale Gramsci, percorrere la pensilina coperta fino in fondo, giunti nell'atrio dell'aula magna svoltare a destra percorrere il corridoio del piano rialzato fino alla scala 2, scendere la scala 2 e svoltare a sinistra nel corridoio del piano seminterrato e percorrerlo fino in fondo.
- Uscita: dalla scala di emergenza del laboratorio. Una volta giunti all'aperto dirigersi o verso viale Virgilio o verso viale Gramsci percorrendo il vialetto che costeggia l'aula magna verso l'ingresso di viale Gramsci.
- Servizi igienici di pertinenza: al piano rialzato confinanti con il vano scala 2. Uscendo dal laboratorio percorrere il corridoio e svoltare a destra nel vano scala 2, giunti al piano rialzato uscire dal vano scala svoltando a destra

LABORATORIO INF. SEZ. C – piano seminterrato classi 5BI, 5CI

- Ingresso: da viale Gramsci, percorrere la pensilina coperta fino in fondo, giunti nell'atrio dell'aula magna scendere la scala 1 e svoltare a sinistra nel corridoio del piano seminterrato fino a raggiungere il laboratorio inf. sez. C.
- Uscita: dalla rampa metallica del piano seminterrato. Una volta giunti all'aperto dirigersi o verso viale Virgilio o verso viale Gramsci percorrendo il vialetto che costeggia l'aula magna verso l'ingresso di viale Gramsci.
- Servizi igienici di pertinenza: al piano seminterrato, di fronte al laboratorio.

I percorsi di ingresso/uscita sono identificati con opportuna segnaletica "ingresso candidato classe ...sez..." e "uscita candidato classe ... sez...".

Autocertificazione

Ciascun componente della commissione, ciascun candidato e il suo eventuale accompagnatore dovranno produrre l'autodichiarazione il cui modello è reperibile nel sito internet della scuola alla sezione Esami di Stato 2019/2020. Qualora non sussista una delle condizioni autocertificate avvertire tempestivamente l'Istituto.

Convocazione dei candidati

Scopo della procedura è la prevenzione di assembramenti di persone in attesa e consentire la presenza dei candidati per il tempo minimo necessario. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail istituzionale al candidato tramite il registro elettronico con verifica telefonica, da parte della segreteria didattica, dell'avvenuta ricezione.

Il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova. **Il candidato potrà avere un solo accompagnatore.** Tutti i materiali e sussidi didattici utili e/o necessari al candidato saranno disponibili all'interno del locale di espletamento della prova in presenza e, pertanto, il candidato dovrà entrare nel suddetto locale senza alcun sussidio didattico né potrà utilizzare dispositivi mobili di qualsiasi tipologia né memorie di massa portatili. Il candidato che vorrà utilizzare durante il colloquio materiale multimediale dovrà a sua cura renderlo disponibile sul proprio drive presente nella G suite associata al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale. Al di fuori di ogni aula vi saranno due sedie distanziate di 2 m per l'attesa del candidato e del suo eventuale accompagnatore.

Misure di prevenzione

- Il collaboratore scolastico, posto all'ingresso dell'atrio dell'aula magna con mani preventivamente igienizzate e dotate di guanti, fornirà giornalmente, per tutta la durata degli esami, a ciascun componente della commissione la mascherina chirurgica a norma UNI EN 14683 che dovrà essere indossata da tutti i componenti della commissione per l'intera permanenza nei locali scolastici.
- Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione.
- Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.
- Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 m dalla commissione di esame.
- I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso mediante l'utilizzo del gel alcolico a disposizione nel locale stesso.
- Nell'infermeria al primo piano potranno essere accolti, in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale, eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria o febbre. 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. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

Misure di pulizia e di igienizzazione

L'Istituto ha adottato un rigido protocollo di pulizia di disinfezione con azione più efficace della *"pulizia approfondita"* richiesta dalle linee guida del Comitato Tecnico Scientifico.

Il protocollo prevede la detersione in ogni aula di pavimenti, porte, finestre, vetri interni, maniglie, interruttori, sedie, banchi, cattedra, lavagna ardesia, lavagna LIM, computer commissione, stampante e computer candidato.

Dopo la detersione con panni in microfibra (diversi per ciascun tipo di superficie) e con prodotti idonei viene eseguita la sanificazione con prodotti aventi una percentuale di alcool superiore al 70 %. I pavimenti sono lavati con detergenti a base di ipoclorito di sodio.

La detersione e la sanificazione vengono eseguite senza soluzione di continuità alla fine di ogni giornata.

Prima dell'ingresso di ogni candidato viene sanificato il computer, la tastiera e le sedie utilizzate dal candidato nonché le maniglie delle porte dell'aula.

All'interno di ogni aula è affissa la "scheda di controllo pulizia giornaliera" che il collaboratore scolastico di turno è tenuto a compilare a prova dell'avvenuta pulizia secondo il protocollo adottato.

I servizi igienici a servizio delle aule di esame vengono puliti prima dell'inizio degli esami con detergenti professionali specifici (detergente disincrostante acido per superfici dure). La pulizia dei bagni, lavandini e vasi igienici deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI 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 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.

Dislocazioni e consegne collaboratori scolastici

N. 1 Unità in portineria. L'ingresso dovrà essere consentito solo al personale amministrativo. Allo scopo verrà installata una transenna amovibile con cartellonistica con l'indicazione "INGRESSO COMMISSARI ESAME DI STATO E CANDIDATI".

Consegne:

- movimentare la transenna solo per consentire l'accesso del personale ATA.
- gestire il traffico telefonico ordinario e di emergenza.

N. 1 Unità atrio aula magna.

Consegne:

- 5 minuti prima dell'orario previsto per gli esami dovrà essere presente sulla postazione di consegna mascherine con i guanti indossati previo lavaggio delle mani con acqua e sapone e igienizzazione con gel alcoolico.
- consegna n. 1 mascherina chirurgica per ogni componente della commissione.
- accoglie, instrada e regola i flussi in ingresso e in uscita che coinvolgono l'atrio dell'aula magna.

N. 4 Unità assistenza esami.

Consegne:

- invita chiunque entri nell'aula di esame all'igienizzazione delle mani tramite soluzione alcoolica (l'operazione andrà ripetuta anche se si esce dall'aula e poi si rientra subito dopo).
- provvedere ad igienizzare, subito dopo l'uscita del candidato la sedia, il computer e le maniglie dell'aula.

Controllo pulizie

Il controllo delle pulizie è demandato al DSGA in qualità di preposto dei collaboratori scolastici.