

-INTEGRAZIONE AL DVR-

***AL FINE DI GARANTIRE ALTI LIVELLI DI SICUREZZA IN
MATERIA DI SORVEGLIANZA DA RISCHIO COVID-19 SI
DEFINISCE LA PROCEDURA CHE SEGUE, PER LO
SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO***

Organizzazione/Ditta	I.I.S.S.' FERMI-DA VINCI' di EMPOLI
Datore di Lavoro	DOTT. GAETANO GIANFRANCO FLAVIANO
DSGA	DOTT.SSA SILVIA SALVADORI
RSPP	ING . GIOVANNI CORSI
ASPGI	PROF. ALESSANDRO NENCIONI
Responsabile sicurezza del plesso	PROF.SSA NADIA DEL TORRIONE
Medico competente	DOTT.SSA ALESSANDRA PAGNI
RLS	GIOVANNI SACCHETTA
data	30.04.2020
Codici ATECO attività	85.32 (2007)

Il Dirigente Scolastico avendo condiviso il documento con il comitato sopra riportato sottoscrive in nome proprio e per conto dello stesso la procedura che segue.

Empoli, 29.5.2020

PREMESSA

Considerati i DPCM in materia di vigilanza sanitaria e l'OM 10 del 16/05/2020 che assegnano al Dirigente Scolastico la responsabilità in merito all'organizzazione e alla gestione dell'Esame di Stato, verrà formalmente delegato un collaboratore ai fini della rappresentanza e vigilanza sulla corretta conduzione del presente protocollo, che verrà fornito in copia ad ogni Presidente di commissione.

A. Ingresso in Istituto

- All'alunno, al suo ingresso a scuola, sarà consegnato, da parte del collaboratore scolastico, una busta di plastica, nella quale dovrà riporre il PC eventualmente portato, i libri e la borsa/zaino.

B. Misure di igienizzazione, disinfezione e sanificazione

- Vanno assicurate attività di igienizzazione e disinfezione su base quotidiana e sanificazione periodica degli spazi comuni (aule utilizzate, ingressi, uscite, transiti, segreterie e spazi comuni)
- Pertanto per lo svolgimento degli esami di stato si individuano i seguenti spazi: n. 6 aule poste al piano terreno dell'Istituto di via Bonistallo 73 e precisamente:
 - aula AT06 con relativo bagno dedicato alla commissione VI- FIITAF006
 - aula AT 08 con relativo bagno dedicato alla commissione I- FIITRI001
 - aula AT 10 con relativo bagno dedicato alla commissione II- FIIP08002
 - aula AT 04 con relativo bagno dedicato alla commissione I- FIIP02001
 - aula AT 12 con relativo bagno dedicato alla commissione I-FIEA27001
 - aula AT 18 con relativo bagno dedicato alla commissione VIII- FIIT04008
- Negli ingressi alla scuola, negli ingressi alle aule e nei bagni (utilizzati) vanno installati dispenser di facile accessibilità per permettere l'igiene frequente delle mani, per un totale di n.14 dispenser;
- Dovranno essere interdetti, tramite nastro rosso e bianco, e messi in sicurezza gli spazi non utilizzati per l'Esame di Stato

C. Misure organizzative d'aula

- Ogni commissione verrà sistemata nell'aula, predisposta per lo

svolgimento del colloquio, con i banchi disposti a ferro di cavallo in numero di 7 posti più uno per lo studente candidato e una postazione a sedere per l'eventuale accompagnatore, che garantiscano il rispetto delle distanze di sicurezza di almeno due metri (sarà consegnato ad ogni presidente di commissione un metro per garantire le opportune verifiche). Dentro l'aula, per ogni studente della mattinata, sarà prevista una busta con dei fogli A4 ed una penna. Concluso il colloquio lo studente riporrà il materiale utilizzato nella busta e la stessa verrà posta nell'armadio di classe. Tale dotazione sarà anche garantita al presidente e a ogni membro della commissione. Il materiale prodotto giornalmente, con il nome sovrascritto, sarà conservato in un locale per 14 giorni, periodo tale da non consentire il contagio con il virus COVID-19. Giornalmente saranno predisposti per gli studenti candidati congruo numero di banchi e sedie, in modo tale da sostituire o igienizzare quelli utilizzati a cura del collaboratore scolastico.

- Postazione informatica commissione d'esame: la postazione sarà dotata di un flacone contenente disinfettante alcolico e una scatola contenente guanti monouso.

- Postazione informatica del candidato:

Nel caso il PC venga fornito dall'istituto e connesso con la lavagna Lim da parte di un A.T., ogni allievo che acceda alla postazione dovrà indossare i guanti e al termine di ogni sessione individuale, la stessa dovrà essere igienizzata a cura del collaboratore scolastico individuato. Il materiale da presentare dovrà essere scaricato dalla propria area di Google Drive.

E' vietato l'utilizzo di una pen-drive personale.

Nel caso in cui l'allievo utilizzi un proprio dispositivo collegabile alla LIM (operazione che sarà svolta dall' A.T. d'aula) il collaboratore scolastico al termine dell'esame curerà l'igienizzazione della postazione (banco, sedia, cavi.....)

- **Intervento dell'assistente tecnico sulle postazioni informatiche d'aula:** quando l'A.T. sarà chiamato a intervenire sulle postazioni informatiche dovrà indossare i DPI e curare il distanziamento. Alla fine di ogni intervento e prima dell'utilizzo da parte dell'allievo e/o della commissione la postazione e/o i dispositivi dovranno essere igienizzati, a cura del collaboratore scolastico individuato per la commissione.

- **Materiale cartaceo personale dei commissari:** ogni commissario che preveda di utilizzare tale materiale dovrà usarlo in modo esclusivo conservandolo in buste igienizzabili.

- Gestione dell'accesso alla scuola privilegiando, ove possibile, una netta separazione delle porte di entrata e di uscita, in modo da evitare flussi di utenti che si incontrano.
- E' vietato mangiare e bere all'interno delle aule.
- E' vietata ogni forma di ventilazione meccanica all'interno delle aule d'esame, è consentita solo la ventilazione naturale.

D. Gestione degli spazi comuni

- E' vietata la sosta e l'assembramento negli spazi esterni e adiacenti alla scuola
- E' previsto al varco di accesso il controllo della temperatura corporea, da parte del collaboratore scolastico, individuato nel piano di lavoro per l'Esame di Stato da parte del DSGA, prevedendo misure di gestione separata e confinamento di soggetti che superano i 37,5 C°.
- E' previsto all'ingresso della scuola la possibilità di ricevere mascherine e guanti per chi ne sia sprovvisto, siano essi studenti candidati che accompagnatori. Mentre al personale docente il collaboratore scolastico individuato consegnerà le mascherine e i guanti. In ogni aula d'esame sarà previsto un flacone di gel igienizzante.
- Occorre rispettare i percorsi previsti e individuati a senso unico all'interno della scuola in modo da mantenere separati i flussi in entrata e uscita.
- Occorre rispettare l'utilizzo dei servizi igienici individuati per ogni commissione garantendo sempre un adeguato distanziamento.
- Gli esterni e gli alunni candidati dovranno utilizzare il bagno appositamente individuato
- Le regole di distanziamento sociale saranno richiamate con apposita cartellonistica invitando a mantenere la distanza di almeno due metri.
- L'utilizzo di spazi di attesa andrà limitato e comunque assicurando adeguato distanziamento privilegiando il criterio di appuntamento e rispetto dei tempi della Commissione.
- E' prevista la presenza di un solo accompagnatore per candidato.
- Per gli alunni con disabilità, la commissione potrà richiedere la presenza del docente di sostegno durante la prova d'esame.
- Sono sospesi i servizi dei distributori automatici per la somministrazione di bevande e merendine.

E. Misure di prevenzione e protezione per tutto il personale ATA in servizio, per il personale esterno, per i candidati e

- **I custodi ed il personale di controllo** usano costantemente mascherine chirurgiche e guanti.
- **Per i docenti e gli studenti:** nessuna misura specifica, se opera a sufficiente distanza; sarà prevista la disponibilità di mascherina da utilizzare nei momenti in cui non viene rispettata la distanza di sicurezza di 2 metri.
- **Il personale amministrativo** riceve i commissari solo su appuntamento, nell'apposita postazione nella zona rotonda al primo piano, rispettando le norme. Gli appuntamenti si possono richiedere attraverso il collaboratore scolastico più vicino all'aula d'esame.

F. Gestione delle aule di esame da parte del collaboratore scolastico

- Le attività di pulizia e igienizzazione avvengono su base quotidiana.
- Ogni collaboratore scolastico è dotato di tre stracci da pavimento, uno per pulire, uno per sciacquare e uno per disinfettare. La disinfezione avverrà con prodotti autorizzati dal ministero della sanità. Alla fine della giornata il custode deve provvedere alla disinfezione degli stracci da pavimento. Il custode indossa obbligatoriamente un camice, deve provvedere alla sua pulizia giornaliera, lavandolo in acqua calda a 60 gradi. Negli spogliatoi devono rispettare una turnazione evitando sovrapposizioni. I computer, le tastiere e il mouse dovranno essere disinfettati giornalmente con l'alcool.

G. Rilevazione presenze

- La rilevazione delle presenze del personale docente e ATA viene assicurata tramite badge.
- Al personale Presidente di Commissione sarà consegnato un badge.
- Per gli allievi e il personale esterno l'accesso nell'Istituto sarà rilevato, tramite la compilazione della autocertificazione. Tale documentazione sarà conservata per un periodo di 14 giorni, a cura della segreteria con una fascicolazione giornaliera.

H. Calendario d'esame

I presidenti di Commissioni provvederanno a calendarizzare gli ingressi dei candidati, facendo in modo che non si creino assembramenti all'interno dell'Istituto o negli spazi esterni dell'Istituto. Il candidato una volta terminata la prova dovrà lasciare l'Istituto insieme all'accompagnatore.

PROPOSTA DI DECALOGO DA DISTRIBUIRE

1. Utilizza i DPI.
2. Assentarsi se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore).
3. Utilizza i mezzi di trasporto pubblico collettivo solo nei casi necessari, privilegiando il trasporto individuale.
4. Prediligi forme alternative di spostamento ove possibile, come camminare o andare in bicicletta.
5. Acquista, ove possibile, i biglietti in formato elettronico, online o tramite app.

6. Durante tutta la tua esperienza di viaggio e di esame igienizza frequentemente le mani, anche utilizzando gli appositi dispenser ed evita di toccarti il viso.
7. Segui la segnaletica e i percorsi indicati mantenendo sempre la distanza di almeno due metri dalle altre persone.
8. Utilizza correttamente le porte indicate ingresso ed uscita, rispettando sempre la distanza di sicurezza.
9. Siediti solo nei posti consentiti mantenendo il distanziamento dagli altri occupanti.
10. Evita di avvicinarti o di chiedere informazioni
11. Risulta necessario utilizzare ed indossare nel caso di transito in spazi comuni come la distanza di sicurezza non può essere rispettata una mascherina, anche di stoffa, per la protezione del naso e della bocca, ed in assenza ricevere quella disponibile all'ingresso della scuola.