



Liceo Scientifico "Galileo GALILEI" Napoli

"Scientifico, Scienze Applicate, Linguistico, Scienze Umane" Via S. Domenico al C/so Europa, 107 - 80127
NAPOLI Tel. 081 7144795 - 081 640719 - 081 7145886 - Fax 081 640791 Cod. Mec. NAPS860005 -
C.F.: 95187160635 e-mail: naps860005@istruzione.it - pec: naps860005@pec.istruzione.it

PROCEDURE GESTIONALI SICUREZZA SUL LAVORO INFEZIONE DA CORONAVIRUS (2019-NCOV)

GESTIONE DEGLI ESAMI DI STATO

Documento informativo :

- per il personale interno impegnato nello svolgimento degli esami di stato
- per i Presidenti delle commissioni
- per gli alunni e i genitori

Rev. 2 20.05.2020

Datore di Lavoro

Prof. F.M.Risolo

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione

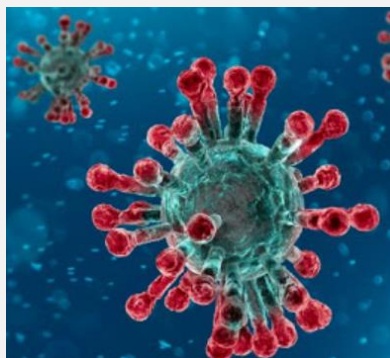
Arch.C.Cannavale

Medico Competente

Dott.S.Galasso

Rappresentante Lavoratori Sicurezza

Prof. I.Corpo



OGGETTO: PROTOCOLLO COVID GESTIONE ESAMI DI STATO DEL LICEO SCIENTIFICO GALILEI

Le presenti linee riguardano la logistica e la gestione della sicurezza in ambito Covid **durante lo svolgimento degli esami in presenza e supportano , tecnicamente e logisticamente , il lavoro delle commissioni e il ruolo di prevenzione e coordinamento in seno al Dirigente Scolastico e al Presidente di Commissione** . Le stesse si incardinano sui documenti ufficiali divulgati dal Governo e dagli enti preposti già sintetizzati dall'Istituto Scolastico nel documento " PROCEDURE GESTIONALI SICUREZZA SUL LAVORO INFEZIONE DA CORONAVIRUS (2019-NCOV) PER UNA PARZIALE RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA " e integrati al " ***Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado*** " emanato dal Comitato tecnico scientifico " cui si rimanda per ogni approfondimento.

MISURE ORGANIZZATIVE PERSONALE AMMINISTRATIVO : il personale in servizio presso l'Istituto comunica e assiste le commissioni attraverso supporto mail all'indirizzo commissionecovid@liceogalileinapoli.edu.it Per situazioni particolari, **ferme restando le misure di distanziamento e l'uso di DPI**, potrà essere fornito eventuale supporto DIRETTO ai componenti della commissione impossibilitati ad essere in presenza. Sarà trasmesso al presidente di ciascuna commissione l'elenco dei docenti individuati come "lavoratori fragili" sulla base delle documentazioni mediche prodotte ai sensi del paragrafo "Misure specifiche per i lavoratori" del Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive per lo svolgimento dell'esame di Stato", che devono poter utilizzare la modalità di cui all'articolo 26, comma 1, lett. c) dell'O.M. n. 10 del 16.05.2020. Per i casi che dovessero sopravvenire dall'insediamento della Commissione, al fine di garantire la continuità dei lavori, opera il presidente.

1. INFORMAZIONE: sono state affisse in prossimità dei locali assegnati a ogni commissione informative Anticovid veicolate dal Ministero della salute .

2. GESTIONE INGRESSI E USCITE - SPOSTAMENTI INTERNI.

Ferma restando la necessità di evitare contatti e assembramenti nelle aree comuni, la gestione dell'accessibilità dovrà avvenire secondo il quadro sinottico allegato che corrisponde alla segnaletica affissa nell'Istituto. **Gli spostamenti all'interno del sito scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile. Anche oggetti personali, come borse, indumenti ecc, devono essere custoditi personalmente e non lasciati in giro negli ambienti d'esame. Gli alunni maturandi useranno la dotazione informatica dell'istituto e non potranno introdurre computer ed altri oggetti tecnologici dall'esterno.**

3. PULIZIA E SANIFICAZIONE: l'Istituto Scolastico assicura la sanificazione straordinaria di tutti gli ambienti scolastici già prima del 15 giugno 2020; quotidianamente, durante lo svolgimento degli esami, sarà assicurata la sanificazione periodica degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni a cura dei collaboratori scolastici. Durante la pulizia particolare attenzione sarà prestata alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua. È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica (a ogni avvicendamento di candidati) di tastiere, schermi touch, mouse, smartfone, tablet con adeguati detergenti. E' garantito un turno di pulizia aggiuntiva dei servizi igienici oltre quello di ingresso e di uscita. Collaboratori scolastici all'uopo nominati saranno a disposizione su ogni commissione. La scuola renderà disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico per permettere l'igiene frequente delle mani.

4. DISPOSIZIONE DELLE AULE

La disposizione delle aule è stata effettuata sulla base delle raccomandazioni del Comitato tecnico Scientifico Ministeriale: ogni componente della commissione -l'alunno, l'accompagnatore e i Commissari d'Esame saranno distanziati almeno di 2mt. E' raccomandata la ventilazione naturale continua delle Aule. Sono assegnate di norma n. 2 aule per ogni commissione.

In particolare le aule risultano così assegnate:

aule 211 e 214 classi 5 A e 5 B Commissione NALI2058

aule T04 e T05 classi 5 AS e 5 BS Commissione NALI11024

aule 306 e 308 classi 5 AL e 5 BL Commissione NALI04032

aule 310 e 311 classi 5 AT e 5 CL Commissione NALI03013

aule 207 e 208 classi 5 BT e 5 CT Commissione NALI03014

Per consentire lo svolgimento in sicurezza delle riunioni plenarie sono stati individuati ambienti più ampi, che le sottocommissioni libereranno al termine delle sedute plenarie, per recarsi nell'aule d'esame assegnate, dove proseguiranno i lavori delle riunioni preliminari

Per la Riunione Plenaria potranno essere utilizzati:

Commissione NALI2058: aula 211

Commissione NALI11024: spazio antistante aule "plesso"

Commissione NALI04032: laboratorio informatico

Commissione NALI03013: laboratorio fisica

Commissione NALI03014: laboratorio linguistico

In alternativa, in accordo con i Presidenti delle Commissioni, potranno essere usate contemporaneamente le due aule messe a disposizione per ogni commissione e nelle quali i commissari resteranno opportunamente distanziati o anche il corridoio antistante le due aule, fermo restando l'obbligo di distanziamento.

5. DPI E PRESIDII SANITARI

Ai componenti della commissione l'Istituto fornirà quotidianamente mascherine chirurgiche tipo I norma EN 14683 da indossare durante la seduta d'esami. In prossimità di ogni commissione sarà posto contenitore con gel disinfettante a base alcolica e tovaglie usa e getta. Nei servizi igienici sono presenti tovagliette usa e getta e sapone disinfettante. L'uso dei guanti non è obbligatorio; è obbligatoria la disinfezione delle mani prima dell'accesso al locale adibito alla seduta di commissione. Sono predisposti servizi igienici separati per i componenti della commissione e per gli alunni

6. NORME PREVENTIVE ALL'ACCESSIBILITA' AL LUOGO DI LAVORO :

I commissari e gli alunni prima dell'accesso al luogo di lavoro, potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea; IN OGNI CASO COMMISSARI E ALUNNI autocertificheranno la propria situazione correlata all'emergenza pandemica secondo l'Allegato 2 del " Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado". **Per tutta la durata dell'esame è fatto assoluto divieto di accesso agli spazi ad esso riservati a chiunque non sia direttamente coinvolto nell'organizzazione e nello svolgimento delle prove.**

Le commissioni dovranno organizzare un calendario di convocazione scaglionato dei candidati e suggerire l'utilizzo del mezzo proprio.

I calendari e gli orari di convocazione dovranno essere comunicati preventivamente sul sito della scuola e con mail ai candidati tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

Il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e abbandonare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova, al fine di evitare ogni possibilità di assembramento.

Il candidato potrà essere accompagnato da una sola persona.

Per gli esami degli alunni disabili, per evitare affollamento nell'aula, è preferibile che sia presente al colloquio un solo docente di sostegno.

I componenti delle commissioni di esame, i candidati e i loro accompagnatori dovranno rispettare i percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica, nonché i percorsi per accedere alle aule d'esame e ai servizi igienici.

Banchi, cattedre e posti a sedere sono stati disposti nelle aule d'esame in modo tale da garantire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri tra i componenti la commissione, il candidato e l'accompagnatore.

Le corrette posizioni delle sedie sono state indicate con apposita segnaletica sul pavimento; tutti i presenti nell'aula d'esame dovranno mantenere la posizione assegnata.

Le aule d'esame sono state dotate di postazione PC, stampante e risme di carta, al fine di evitare che i componenti le commissioni debbano spostarsi in altri ambienti.

I componenti delle commissioni dovranno svolgere le operazioni d'esame nelle aule assegnate a ciascuna commissione, evitando di accedere ad altri ambienti scolastici.

Le commissioni dovranno assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.

Non potranno essere utilizzati ventilatori all'interno dell'aula.

Al termine dei lavori quotidiani ciascuna commissione prima di uscire dall'aula dovrà controllare che il percorso di uscita non sia impegnato da altra commissione; in tal caso dovrà attendere che il percorso di uscita sia libero.

È stato individuato un ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e/o febbre durante lo svolgimento degli esami; il soggetto eventualmente isolato verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora indossi la mascherina di comunità.

Durante lo svolgimento delle operazioni d'esame, per motivi di igiene e per evitare assembramenti, non saranno in funzione i distributori automatici di bevande e snack, non sarà consentito l'accesso ai laboratori e non sarà ammessa utenza esterna negli uffici di segreteria se non per necessità indifferibili previo appuntamento.

Sono stati individuati i bagni da destinare rispettivamente ai componenti le commissioni, ai candidati, agli eventuali accompagnatori, al personale ATA.

Per quanto riguarda i dispositivi di protezione individuali, la scuola consegnerà a ciascun componente delle commissioni d'esame ogni giorno al momento dell'ingresso all'istituto una mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata 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.

Anche il personale non docente, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, dovrà indossare la mascherina chirurgica.

I collaboratori scolastici, durante le operazioni di pulizia e di igienizzazione dovranno indossare i DPI previsti dalla normativa.

Il personale tecnico e amministrativo in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, dovrà indossare la mascherina chirurgica.

Il personale amministrativo, qualora debba ricevere l'utenza, indosserà i DPI previsti dalla normativa.

7. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria si procederà alla sua immediata accoglienza e isolamento nell'aula n.T02 posta a Piano Terra a ciò disposta in attesa dell'arrivo dell'assistenza .

8. COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE / NUMERI UTILI

La scuola assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione in merito alle misure di prevenzione e protezione adottate, attraverso pubblicazione sul sito della presente comunicazione, che sarà affissa anche all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'esame di Stato entro 10 gg antecedenti l'inizio delle prove d'esame. Saranno affissi nei locali della scuola e forniti ai presidenti di commissioni il numero del servizio telefonico di supporto e l'indirizzo della casella di posta elettronica attivata dalla Croce Rossa italiana, ai quali si potrà fare riferimento per dubbi di natura sanitaria o necessità che dovessero emergere durante lo svolgimento degli esami.

Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato: www.salute.gov.it/nuovocoronavirus

Sono attivi :

il Numero di pubblica utilità 1500

il Numero Regione Campania 800909699

Numeri di emergenza 112 , 118

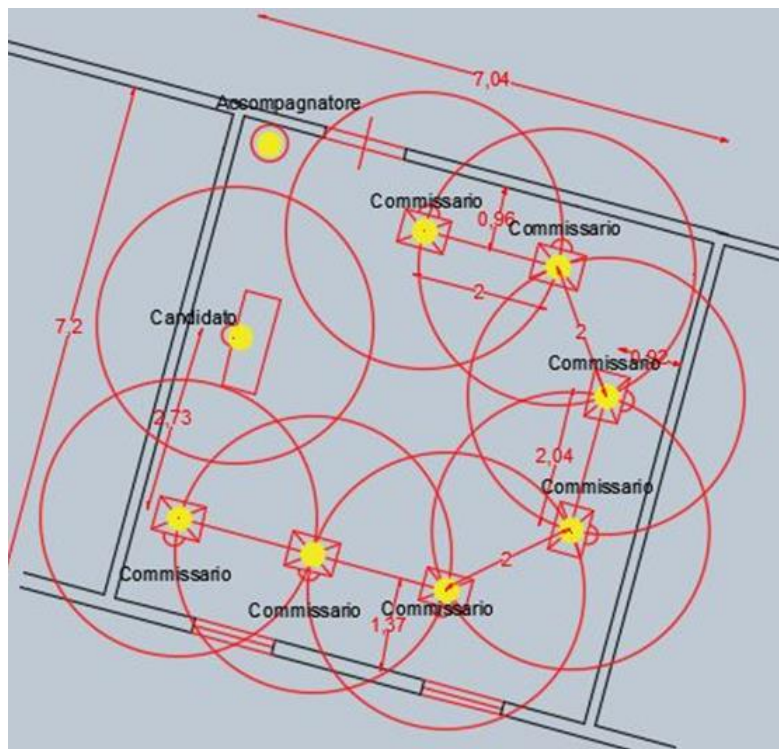
Allegati :

Schema aula TIPO

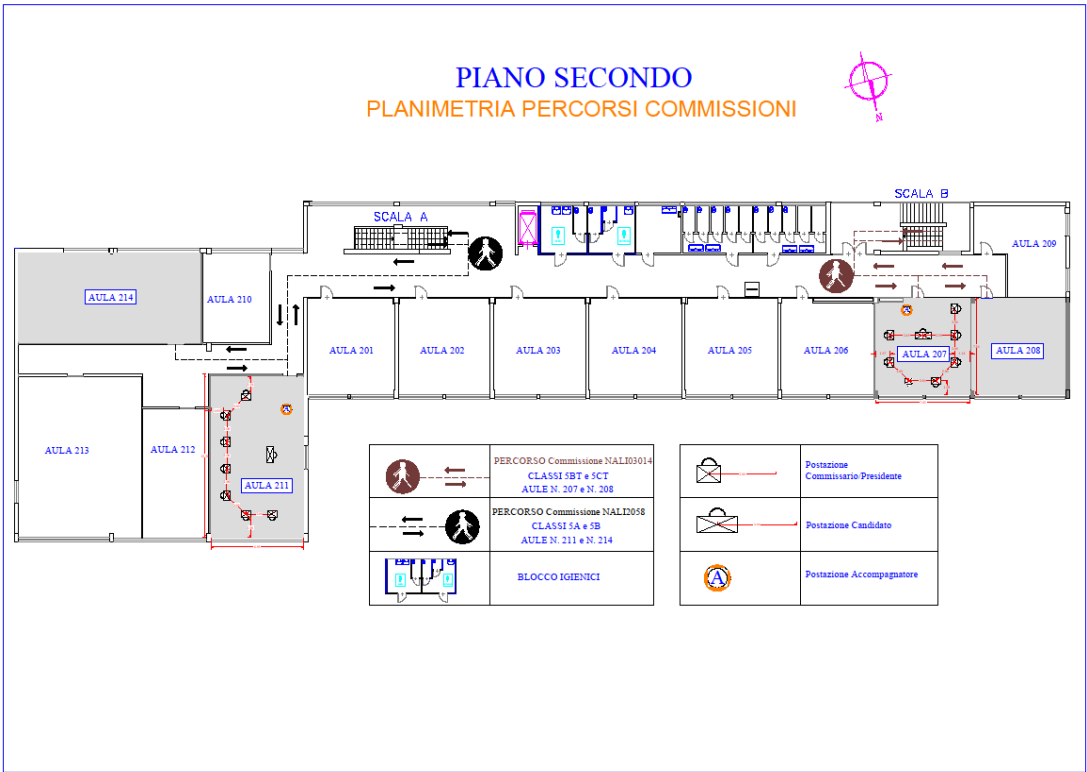
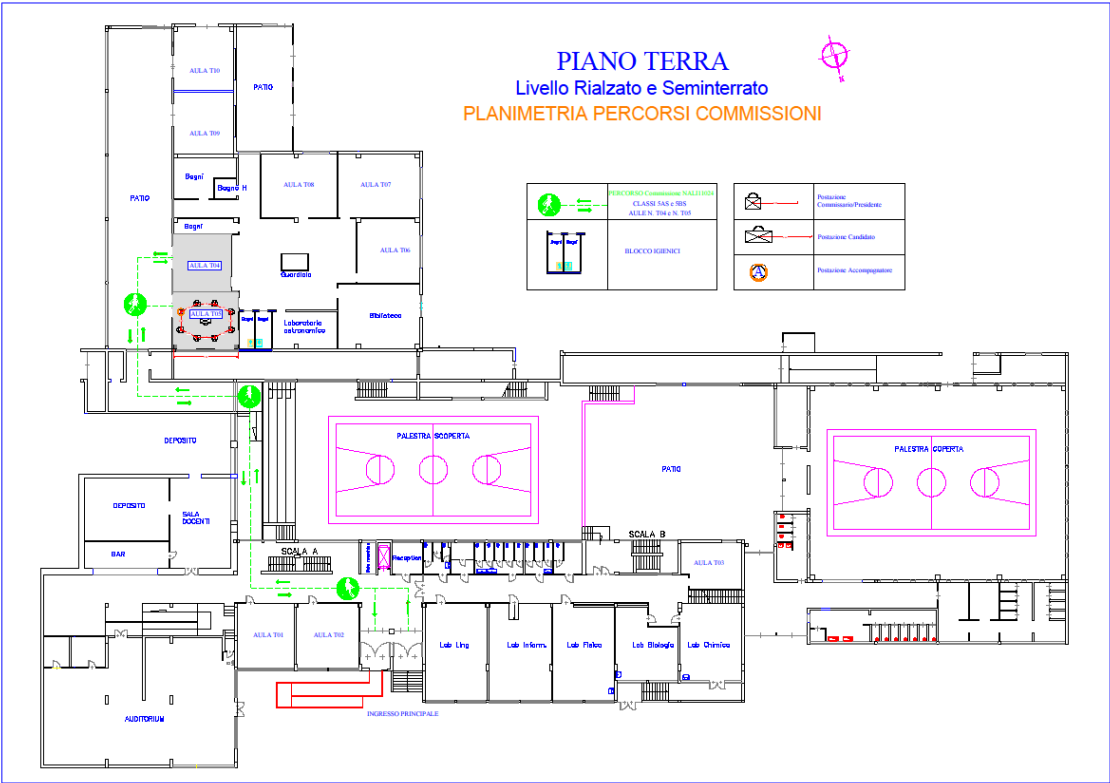
Schema grafico della localizzazione delle commissioni e della circolazione interna in ingresso e in uscita .

Modulo autocertificazione

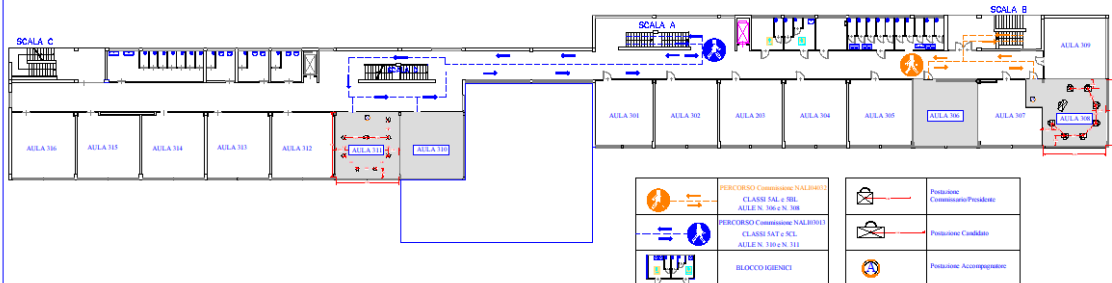
ALLEGATO 1



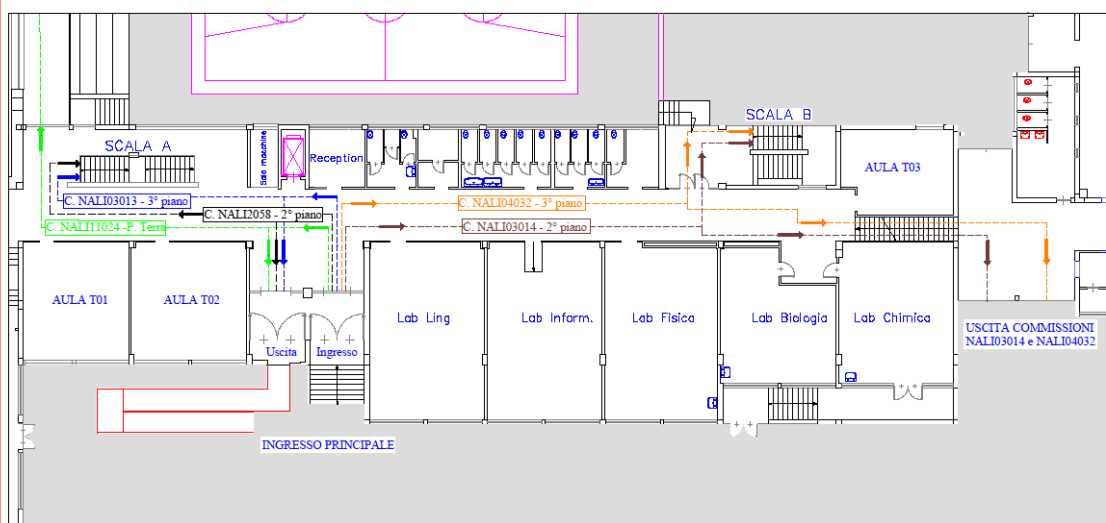
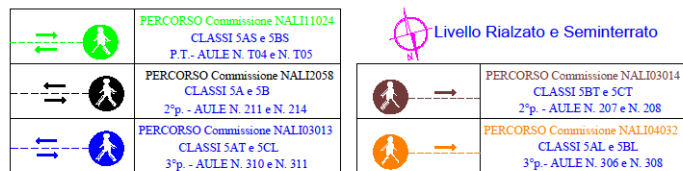
ALLEGATO 2



PIANO TERZO PLANIMETRIA PERCORSI COMMISSIONI



QUADRO D'UNIONE PLANIMETRIA PERCORSI COMMISSIONI



ALLEGATO 3

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto, Cognome Nome

..... Luogo di nascita Data di nascita

..... Documento di riconoscimento

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso Istituto Scolastico sotto la

propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, dichiara

quanto segue: – di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data

odierna 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. La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata

con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

Firma leggibile (dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....