



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della
Ricerca

Liceo Carmine Sylos

Classico - Linguistico - Scienze Umane - Economico Sociale

Piazza C. Sylos, 6 - 70032 Bitonto

Cod. Scuola: BAPC18000X - C.F.: 80022510723 - Tel./fax: 080/3751577

email: bapc18000x@istruzione.it - pec: bapc18000x@pec.istruzione.it

web: www.liceosylos.gov.it



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo

Circolare n. 391

Bitonto, 06/06/2020

Al Personale scolastico

agli Alunni classi V e ai loro Genitori

alla DSGA

Sito Web

Oggetto: LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2019/2020.

Le presenti Linee operative si pongono l'obiettivo di tutelare la salute della comunità educante (personale docente ed ATA, studenti e genitori) durante lo svolgimento degli esami di Stato nel pieno rispetto di quanto stabilito nel Protocollo d'intesa tra Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018, nella Convenzione tra il Ministero dell'Istruzione-Dipartimento per le risorse finanziarie e strumentali e la Croce Rossa Italiana sottoscritta in data 19 maggio 2020, nel Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato del CTS Comitato Tecnico Scientifico, in data 15 maggio 2020, nel Protocollo d'intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020 tra il Ministero dell'Istruzione e le OO.SS. del 19 maggio 2020 e nel documento del Ministero della salute del 22 maggio 2020, di quanto riportato nelle circolari interne prott. nn. 363, 364, 367, predisposte in ottemperanza alle disposizioni normative per lo svolgimento degli esami di Stato in sicurezza, nonché di quanto stabilito negli incontri del 25/05/2020 con il RSPP e RSL, e nell'incontro con la RSU, tenutosi in data 04/06/2020.

INFORMATIVE

E' stata affissa la cartellonistica predisposta e consegnata alla scuola dal RSPP, sia nell'edificio che nei locali (commissione, servizi igienici, locali comuni...); Sulla home page del sito web della scuola, all'interno del banner Coronavirus ci sono tutte le informazioni che riguardano i comportamenti da adottare in questo particolare momento di emergenza sanitaria.



SISTEMAZIONE COMMISSIONI E ACCESSO ALL'ISTITUTO

I candidati, gli accompagnatori e i membri delle COMMISSIONI 5A 5B Classico e 5BL 5CL Linguistico, una volta oltrepassato il cancello, potranno accedere all'edificio dall'INGRESSO centrale, mentre I candidati, gli accompagnatori e i membri della COMMISSIONE 5AL 5DL, dall'INGRESSO laterale dell'edificio che immette nella palestra scoperta.

Le Commissioni dovranno percorrere esclusivamente il percorso segnalato dalla cartellonistica (freccie) del colore assegnato alla commissione di cui fanno parte. Per entrare a scuola è necessario indossare i DPI e firmare l'autodichiarazione (appositi banchi saranno situati prima dell'ingresso principale) Si raccomanda che venga osservato l'assoluto rispetto degli orari di accesso che saranno indicati per i candidati e il loro accompagnatore, dai Presidenti delle rispettive Commissioni. I locali assegnati alle Commissioni sono i seguenti:

COMMISSIONE BALI01012 XII 5A 5B Classico AULA n. 12 percorso corridoio laterale BAGNO 1 docenti BAGNO 2 alunne BAGNO 3 alunni

COMMISSIONE BALI04017 XVII 5BL 5CL Linguistico AULA n. 13 percorso corridoio centrale BAGNO 1 docenti BAGNO 2 alunne BAGNO 3 alunni

COMMISSIONE BALI04016 XVI 5AL 5DL Linguistico PALESTRA ingresso palestra scoperta BAGNO 1 docenti BAGNO 2 alunne BAGNO 3 alunni

ARREDI LOCALI SEDE DI ESAME

I locali dove si svolgeranno gli esami devono avere al loro interno i seguenti arredi: -

- una cattedra/banco dove si siederà il candidato
- sette banchi (disposti di fronte attorno alla postazione del candidato) dove si disporrà la commissione
- una sedia posizionata in prossimità della porta dove siederà l'accompagnatore
- nelle aule dovranno essere presenti tutti i materiali utili alla Commissione d'esame
- nelle aule o all'ingresso dovrà essere presente un kit contenente gel igienizzante
- a tutte le Commissioni è assegnato l' assistente tecnico informatico per la predisposizione delle apparecchiature tecniche LIM e computer
- il controllo preventivo sulla funzionalità della strumentazione deve essere eseguito entro la settimana precedente l'avvio degli esami
- deve essere destinato un bagno ad uso maschile ed uno ad uso femminile in prossimità delle aule di svolgimento degli esami
- deve essere predisposta una aula da destinare al personale, candidato, commissario... che dovesse manifestare sintomi preoccupanti (aumento della temperatura corporea, tosse,) per un provvisorio isolamento in attesa di intervento sanitario appropriato.

COMPITI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Il DSGA predisporrà il Piano di incarichi del personale collaboratore scolastico che preveda:

- a. presenza di due collaboratori all'ingresso principale e uno all'ingresso della Palestra con l'incarico di fornire i DPI (avrà piccola scorta di mascherine chirurgiche disponibili per personale, commissari e per candidato ed accompagnatore, qualora ne fossero privi). Il collaboratore dovrà ottenere l'autodichiarazione compilata prima di accedere ai locali e richiedere che venga effettuata l'igienizzazione delle mani utilizzando il dispenser posizionato nell'atrio
- b. presenza di due collaboratori all'uscita principale e uno all'uscita dalla palestra con l'incarico di vigilare sul corretto flusso
- c. assegnazione di un collaboratore a ciascuna Commissione da comunicare al Presidente
- d. pulizia ed igienizzazione della postazione occupata dal candidato e della sedia occupata dall'accompagnatore al termine del colloquio.
- e. pulizia dei servizi igienici ad ogni utilizzo affidata a tre collaboratori
- f. pulizie accurate degli ambienti al termine di ogni turno di lavoro
- g. disinfezione delle postazioni di lavoro e delle superfici a terra al termine di ogni turno di lavoro

Dovrà essere prevista in entrata ed in uscita del personale scolastico una modulazione oraria per evitare assembramenti.

OSSERVANZA DELLE REGOLE

Si rammenta:

- 1) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °C), tosse, difficoltà respiratorie, faringite, rinite acuta o altri sintomi di tipo influenzale mettendone al corrente il proprio medico di medicina generale
- 2) l'obbligo di comunicare di aver avuto eventuali contatti con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, rimanendo al proprio domicilio secondo le disposizioni dell'autorità sanitaria
- 3) l'obbligo di avvisare tempestivamente e responsabilmente il D.S. o il DSGA dell'insorgere di qualsiasi sintomo influenzale (febbre, tosse, ecc.), successivamente all'ingresso sul luogo di lavoro durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e indossando una protezione per le vie aeree
- 4) l'obbligo, in caso di pregressa positività al virus, di informare il Dirigente Scolastico prima della ripresa del lavoro e di presentare il "certificato di avvenuta negativizzazione del tampone"

5) l'adozione di misure cautelative per accedere al luogo di lavoro e durante il lavoro, tra le quali in particolare:

- impiegare il meno possibile i mezzi pubblici e nel caso indossare costantemente guanti e mascherina
- mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro, ma possibilmente 2 metri, da tutte le persone
- rispettare il divieto di assembramento
- tossire o starnutire in un fazzoletto di carta o, in mancanza, nell'incavo del gomito;
- non salutare stringendo la mano o con altro contatto fisico
- osservare le regole di igiene delle mani: lavarle frequentemente o disinfettarle con idonei prodotti, non toccarsi mai viso, naso, bocca, occhi, se possibile non toccare le maniglie delle porte o i pulsanti con le mani ma col gomito
- NON FUMARE
- se possibile, lavorare con porte e finestre aperte o comunque effettuare il maggior numero possibile di ricambi d'aria.

Copia da consegnare al Presidente Commissione esame di Stato.

*La Dirigente Scolastica
prof.ssa Antonia Speranza*

