



TRINITY
COLLEGE LONDON
N.5896

I.I.S.S. "G.B.



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "G.B. VICO" - -LATERZA
Prot. 0004809 del 07/06/2021
06-09 (Entrata)

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ESAMI DI STATO 2020/2021

PROTOCOLLO DI SICUREZZA

MISURE ANTICONTAGIO

COVID-19 SARS-CoV-2

LATERZA,07 GIUGNO 2021

IL Dirigente Scolastico
Dott.ssa Elena Silvana Cavallo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art.3 c.2 D.lgs. 12/02/1993 n.39
n. di protocollo: 2823/05 del 10.06.2021

IL R.S.S.P.
Ing. Domenico Rosato

INDICE

- ✓ **Premessa**
- ✓ **Obiettivo del documento – Considerazioni Generali**
- ✓ **Riferimenti Normativi**
- ✓ **Segnaletica-Pittogrammi**
- ✓ **Informazione e Comunicazione**
- ✓ **Esami di Stato – Organizzazione**
- ✓ **Locali Esame – Percorsi – Ingresso/Uscita-Utilizzo Bagni**
- ✓ **Planimetria**
- ✓ **Modalità Convocazione Commissione**
- ✓ **Modalità Convocazione Studenti**
- ✓ **Misure Organizzative**
- ✓ **Misure di pulizia e di igienizzazione**
- ✓ **Misure Precauzionali anticovid-19**
- ✓ **Organizzazione locali scolastici – Misure di prevenzione svolgimento esame**
- ✓ **Indicazioni per i candidati con disabilità**
- ✓ **Organizzazione spazi di lavoro in segreteria**
- ✓ **D.P.I. Attrezzature – Materiali – Consegna al personale**
 - **Personale Tecnico Amministrativo**
 - **Collaboratori Scolastici**
- ✓ **Modalità di accesso dei fornitori esterni e del pubblico**
 - **Fase di accoglienza ingresso**
 - **Fase di transito/carico e scarico**
 - **Relazione con il pubblico**
- ✓ **Allegato autodichiarazione**
- ✓ **Planimetrie disposizioni commissioni**

PREMESSA

In data 21 maggio 2021, è stato sottoscritto il protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione e le Organizzazioni sindacali del settore scuola, riguardante le "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di Stato 2020/2021". Il documento è finalizzato, come per l'anno scolastico 2019/2020, a fornire le indicazioni utili a garantire lo svolgimento in condizioni di sicurezza degli esami di Stato del primo e del secondo ciclo che, come è noto, avverranno in presenza, fatti salvi i casi espressamente indicati in cui l'esame di Stato o i lavori della Commissione d'esame possano essere svolti in modalità di videoconferenza. Parimenti, è ammesso, solo nei casi esplicitamente previsti, lo svolgimento a distanza delle riunioni plenarie delle Commissioni d'esame. Il Protocollo, tenendo conto dei risultati ottenuti, in materia di sicurezza, in occasione degli esami di stato del secondo ciclo dello scorso anno svolti in presenza, nonché dell'attuale quadro sanitario e dei più recenti studi ed evidenze scientifiche, ripropone le misure adottate lo scorso anno aggiornate rispetto a quanto indicato dal Comitato Tecnico Scientifico. Il protocollo fornisce le indicazioni utili a garantire lo svolgimento in condizioni di sicurezza degli esami di Stato del primo e del secondo ciclo che, come è noto, avverranno in presenza, fatti salvi i casi espressamente indicati in cui l'esame di Stato o i lavori della Commissione d'esame possano essere svolti in modalità di videoconferenza. Parimenti, è ammesso, solo nei casi esplicitamente previsti, lo svolgimento a distanza delle riunioni plenarie delle Commissioni d'esame.

Si rende noto che a supporto delle istituzioni scolastiche, anche quest'anno, è previsto un servizio di Help Desk.

CONSIDERATO CHE

il presente Protocollo disciplina lo svolgimento degli Esami di Stato e degli esami preliminari per l'a.s. 2020/2021.

SI COMUNICA CHE

1. Gli Esami di Stato si svolgeranno in presenza ai sensi delle Ordinanze ministeriali citate in premessa, fatti salvi i casi previsti dalle Ordinanze medesime; gli esami preliminari si svolgono esclusivamente in presenza;
2. sono confermate le misure di sicurezza previste nel Protocollo d'intesa 2019 - 2020 e che, pertanto, si applicano anche agli esami conclusivi di Stato della scuola secondaria di 1° e 2° grado per l'a.s. 2020/2021, fatto salvo l'eventuale aggiornamento del modello di

autodichiarazione da effettuarsi sulla base delle indicazioni delle autorità sanitarie competenti e fatta eccezione per quanto concerne la tipologia di mascherine da adottarsi, che dovranno essere di tipo chirurgico. **Non potranno, infatti, essere utilizzate mascherine di comunità ed altresì sconsigliato, da parte degli studenti, l'utilizzo delle mascherine FFP2 in ragione del parere del CTS espresso nel verbale n. 10 del 21 aprile 2021.** Trovano altresì applicazione le misure previste dal protocollo n. 87 del 6 agosto 2020;

3. **è consentito lo svolgimento delle prove dell'esame di Stato o dei lavori della Commissione d'esame in modalità di videoconferenza** nei casi di seguito riportati e secondo le modalità previste nelle Ordinanze ministeriali 52/53 DEL 02 Marzo 2021 artt. 8,9,26

3.1 nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano;

3.2 qualora il dirigente scolastico, o successivamente il presidente della commissione, ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite da specifici protocolli nazionali di sicurezza - in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate - e comunichi tale impossibilità all'USR per le conseguenti valutazioni e decisioni;

3.3 qualora uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente della commissione dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità sincrona;

4. **è ammesso**, per l'esame di Stato conclusivo del primo e del secondo ciclo di istruzione, **lo svolgimento a distanza delle riunioni plenarie delle Commissioni d'esame**, in analogia a quanto previsto dalle citate Ordinanze Ministeriali per i lavori delle Commissioni e secondo le modalità ivi stabilite, nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano; qualora il dirigente scolastico, o successivamente il presidente della commissione, ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite, comunicando tale impossibilità all'USR.

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno richiesto la sospensione temporanea di numerose attività, tra cui quelle scolastiche. L'imminenza degli esami di Stato 2019-2020, O.M. 16 Maggio 2020, da svolgersi "in presenza" a partire dal 15 giugno 2020, richiede alle scuole di adottare opportune misure organizzative, di prevenzione e protezione atte a contrastare la diffusione del virus e a garantire lo svolgimento degli esami in sicurezza.

PER QUANTO IN PREMESSA

Il R.S.P.P. Ing. Domenico Rosato in accordo con la Dirigente Scolastica Dott.ssa Elena Silvana Cavallo, ha predisposto il presente documento tecnico scientifico per lo svolgimento dell'esame di stato di cui si riporta in epitassi. **Il presente documento assume efficacia all'atto di accettazione della stessa dirigente**, Prof.ssa Elena Silvana CAVALLO.

OBIETTIVO DEL DOCUMENTO – CONSIDERAZIONI GENERALI

Obiettivo del presente documento è fornire elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti sia del personale scolastico docente e non docente nel contesto dell'espletamento dell'esame di Stato, con tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del virus SARS-CoV-2. Il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'Inail (Inail 2020), ha definito la classificazione dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO (Codice P87 – Classificazione 2007). Dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto. Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti, costituiscono il focus delle presenti indicazioni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Protocollo di intesa 21- Maggio – 2021
- Verbale CST n. 10 del 21 aprile 2021
- Protocollo n. 87 del 6 agosto 2020
- Artt.8,26 O.M. 53 del 03- Marzo - 2021
- O.M. 16 MAGGIO 2020
- DECRETO RILANCIO 19 MAGGIO 2020
- DOCUMENTO CTS (comitato Tecnico Scientifico)
- D.P.C.M. n.6 del 23 Febbraio 2020
- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- D.V.R. Nostro istituto (aggiornamento rischio epidemiologico - rischio biologico)
- DOCUMENTO TEC .INAIL – COVID 19 – APRILE 2020
- DOSSIER SPECIALE COVID-19
- RAPPORTI ISS COVID – 19 n° 19,20,25

SEGNALETICA – PITTOGRAMMI – INFOGRAFIE

E' garantita l'informazione a chiunque entri nell' istituto Scolastico circa le norme comuni anticontagio disposte dalle Autorità, mediante affissione all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici di appositi deplianti, segnaletica e infografiche informative. Opportuna segnaletica identificherà percorsi di ingressi e di uscita.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il presente documento sarà pubblicato all'albo scolastico sul sito della scuola *www.liceogbvico.edu.it*, inoltre sarà data giusta comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti le commissioni al personale scolastico tutto. La scuola fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi, in particolare sul corretto utilizzo dei DPI, per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio. Le stesse però necessitano del senso di responsabilità di ognuno affinché le misure circa il distanziamento sociale ed igieniche vengano rispettate.

ESAMI DI STATO - ORGANIZZAZIONE

Secondo le indicazioni del Ministero dell'Istruzione, O.M. 16 MAGGIO 2020, l'Esame di Stato si svolgerà in presenza e prevede il solo colloquio per massimo 5 candidati in una giornata dinanzi alla Commissione d'esame, composta da 6 docenti interni e 1 presidente esterno, ed eventualmente 1 accompagnatore del candidato. Ciò significa che in ciascun locale destinato alle commissioni d'esame ci sarà un massimo di 9 persone, salvo i casi in cui sia prevista dalle norme la presenza di ulteriori commissari o figure (p.es. assistente specialistico, ispettore).

Sulla base delle indicazioni contenute nel citato Documento Tecnico allegato al OM n.16 del 19.05.2020, sono stati individuati ambienti idonei con una dimensione che consente il distanziamento interpersonale previsto (2 metri, compreso lo spazio di movimento), dotati di finestre per favorire il ricambio dell'aria, porta d'accesso distinta dalla porta di uscita. Saranno comunque a disposizione dei membri della Commissione, degli studenti e di eventuali accompagnatori adeguati DPI per la protezione delle vie respiratorie (mascherine chirurgiche che riportano il marchio CE 146).

LOCALI ESAME – PERCORSI – INGRESSO/USCITA – UTILIZZO BAGNI

Le commissioni operanti nel nostro istituto saranno 3.

Per l'accesso alla sede scolastica si utilizzeranno i due ingressi principali (rampa accesso pedonale) delimitati da una striscia di colore giallo/nero che tratterà il percorso che condurrà alle rispettive aule di commissione. Tutti i locali individuati sono al piano terra dell'edificio.

Le commissioni sono così allocate:

- Locale Palestra P.T. :

V-Commissione – TALI03005 - Classe 5°D/5°H – Presidente Prof. Gallo

- Locale Auditorium P.T. :

III-Commissione – TALI02003 Classe 5°A/5°B – Presidente Prof. ssa Favale

- Locale Androne P.T. :

II-Commissione – TALI11002 - Classi 5°F/5°G – Presidente Prof. Mazzotta

Sia gli ingressi per commissione che i percorsi sono riportati in pianta. Gli ingressi sono indicati:

ing.A e ing. B

Dall' ingresso **A** entreranno la **III e V** commissione più precisamente la **commissione TALI03005** per le **classi 5°D e 5°H** e la **commissione TALI02003** per le **classi 5°A e 5°B**. Dall'ingresso **B** la **II commissione – TALI11002** per le **classi 5°F e 5°G**.

Gli studenti e accompagnatori, utilizzeranno gli stessi ingressi delle commissioni, seguendo l'opportuno percorso_ aula. Le frecce colorate, in pianta, indicano gli ingressi ed i relativi percorsi. Docenti e Studenti utilizzeranno le stesse porte di ingresso ad eccezione del locale palestra. In quest'ultimo caso i docenti utilizzeranno la prima porta utile (accesso palestra), gli studenti proseguiranno per altri circa 10 mt. utilizzando l'ultima porta sulla sinistra disponibile per accedere alla palestra. Le porte di uscita per gli studenti saranno diverse da quelle utilizzate dai docenti. Mentre i docenti utilizzeranno la stessa porta da cui hanno fatto accesso al locale, gli studenti utilizzeranno le porte contrapposte a quelle di ingresso così come indicato in planimetria. Eccezion fatta per gli studenti – commissione palestra, che per uscire utilizzeranno la stessa porta da cui sono entrati. Porta comunque distinta da quella utilizzata dai docenti.

I locali bagni, le relative porte di accesso con i percorsi, sono indicati e segnalati da segnaletica sia verticale che orizzontale ben visibile in loco. La segnaletica per i bagni è di colore blu con scritta opportuna.

E' doveroso sottolineare l'obbligo a far stazionare in ogni ambiente massimo nove persone, i sette componenti della commissione, il candidato ed il suo accompagnatore, salvo specifiche deroghe che prevedono la presenza di ulteriori commissari e/o figure. Ogni commissione avrà a disposizione un banco con materiale igienizzante, salviette di carta, guanti, buste per lo smaltimento delle mascherine e un contenitore per la raccolta del materiale da smaltire. In ogni caso saranno evitati assembramenti e sarà mantenuta la distanza interpersonale di minima due metri. Nei giorni delle prove d'esame, all'ingresso, ogni candidato e l' eventuale accompagnatore saranno indirizzati nell'ambiente di lavoro della commissione di appartenenza. Ogni candidato potrà essere accompagnato da una sola persona. Subito dopo l' espletamento della prova lo studente ed il suo accompagnatore dovranno lasciare l'edificio scolastico. A tal fine utilizzeranno l'uscita opportunamente indicata in pianta e segnalata in loco in modo da potersi dirigere all'esterno dell'edificio evitando qualsiasi interferenza. Nell'utilizzo di eventuali apparecchi di uso comune, come P.C. proiettori etc., è necessario ricorrere

all'utilizzo dei guanti monouso messi a disposizione della commissione. Verranno incaricati n.1 Collaboratori scolastici per commissione a supporto delle commissioni per richieste di varia genere, allo scopo di ridurre al minima la circolazione nei corridoi.

Inoltre i collaboratori incaricati, ad ogni conclusione esame candidato, dovrà rimuovere il tavolo del candidato e sostituirlo con un altro opportunamente sanificato. Stessa cosa per il banco eventuale accompagnatore.



SECRETARIA Mq.:19,50
 W.C. Mq.:4,90
 PRESIDENZA Mq.:22,50
 ATTESA Mq.:8,10
 SECRETARIA Mq.:20,50
 SECRETARIA DIDATTICA Mq.:32,40
 LABORATORIO Mq.:46,35
 BAR
 W.C. Mq.:10,90
 Quadri elettrici

Biblioteca Mq.:100,00
 AULA Mq.:47,93

III COMMISSIONE - TALI 02003
 PRESIDENTE :
 Prof.ssa FAVALE Rosa
 CLASSI : 5°A/B
 USCITA STUDENTI
 LOCALI AUDITORIUM
 AULA Mq.:60,50
 USCITA DOCENTI
 AULA Mq.:43,05
 W.C. Mq.:12,20
 W.C. Mq.:19,07

PERCORSO COMMISSIONI V/III
 TALI03005 TALI02003

ing. A
 ing. B

PERCORSO V COMMISSIONE - TALI 03005

INGRESSO DOCENTI
 USCITA DOCENTI

USCITA DOCENTI

INGRESSO STUDENTI
 USCITA STUDENTI

USCITA STUDENTI

V COMMISSIONE - TALI 03005
 PRESIDENTE :
 Prof. GALLO Carlo
 CLASSI 5°D/H
 LOCALI PALESTRA

PERCORSO II COMMISSIONE
 TALI11002 CLASSI 5° F/G

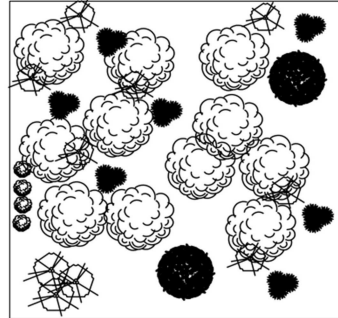
LABORATORIO Mq.:54,52
 AULA Mq.:44,39
 AULA Mq.:55,83
 AULA Mq.:50,70
 AULA Mq.:51,45
 AULA Mq.:48,75
 AULA Mq.:46,81
 AULA Mq.:49,00
 AULA Mq.:48,50
 AULA Mq.:46,91

DEP. Mq.:4,08

W.C. Mq.:25,70

W.C. H. Mq.:5,40

W.C. Mq.:32,51



Infermeria Mq.:10,78
 W.C. Mq.:7,29
 Spogliatoi Mq.:51,98
 Disimpegno Mq.:9,80
 Dep. Mq.:8,89
 Dep. Mq.:4,48
 Dep. Attrezzi Mq.:13,75
 Dep. Mq.:13,57
 Spogliatoi Mq.:32,48
 Disimpegno Mq.:24,60
 W.C. Mq.:4,12

LOCALI ANDRONE
 II COMMISSIONE
 TALI 11002
 Presidente :
 Prof. MAZZOTTA C.
 CLASSI 5°F/G
 USCITA STUDENTI
 USCITA DOCENTI
 INGRESSO DOCENTI/STUDENTI

MODALITA' CONVOCAZIONE COMMISSIONE

Si consiglia, al fine di evitare assembramenti e/o il non rispetto “della distanza sociale”, la convocazione differenziata per i docenti di commissione. Distanziando gli arrivi di 10 min. tra di loro.

A titolo di esempio:

- Orario accesso per la commissione locale Androne: 7.55
- Orario accesso per la commissione Auditorium: 8.10
- Orario accesso per la commissione Palestra: 8.20

Precise indicazioni/disposizioni saranno al tempo ed in tempo comunicate dal collaboratore della D.S.

Prof. Nunzio Putignano

MODALITA' CONVOCAZIONE STUDENTI

Si consiglia, al fine di evitare assembramenti e/o il non rispetto “della distanza sociale”, la convocazione differenziata per studenti. Distanziando gli arrivi di 15 min. tra di loro. A titolo di esempio:

Supponiamo avvio esame primo candidato ore 8.30 – Si consiglia la convocazione dello stesso alle 8.15, cioè 15 min , prima del colloquio.

Colloquio secondo esaminato ore 9.30 – Si consiglia la convocazione dello stesso alle ore 9.15.

Precise indicazioni/disposizioni saranno al tempo ed in tempo comunicate dal collaboratore della D.S. Prof. Nunzio Putignano ai candidati tramite e-mail oltre che pubblicazione sul sito ufficiale scuola. Calendario ufficiale (predisposto dal presidente), con elenco candidati, orario colloquio e convocazione, saranno pubblicati sul sito ufficiale scuola oltre che essere comunicati direttamente agli interessati per tramite le e-mail personale.

MISURE ORGANIZZATIVE

Misure di pulizia e di igienizzazione

In via preliminare, i collaboratori scolastici procederanno ad una pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione degli esami di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Per tutto il periodo di lavoro delle commissioni, le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente, come da piano di lavoro prot. n.4598 del 28.05.2020, secondo le

indicazioni dell' ISS previste nel documento dell'8 maggio 2020 nella sezione relativa a " Opzioni di sanificazione per tutti i tipi di locali" (All.1).

Al riguardo si precisa che per sanificazione si intende l' insieme di procedimenti e operazioni atti a igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione. La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire i locali che non sana stati frequentati da un caso sospetto a confermato di COVID-19) e una misura sufficiente nel contesto scolastico e non sana richieste ulteriori procedure di disinfezione; nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli I banchi I cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, dei distributori automatici di cibi e bevande,ecc.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici, degli arredi e dei materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova, come da piano di lavoro prot. n.4598 del 28.05.2020.

Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica al 70/75 %) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, all'ingresso e in ciascun locale destinato alia svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

La postazione Front-Office nell'androne di ingresso e stata dotata di opportuno schermo in plexiglas atto a garantire le misure di protezione degli addetti dalla proiezione eventuale di materiale organico (saliva) di personale interno ed esterno.

I Collaboratori Scolastici hanno l'obbligo di assicurare un'accurata pulizia giornaliera di tutti gli ambienti scolastici e la igienizzazione e sanificazione periodica degli strumenti tecnologici e dei locali utilizzati dal personale in servizio, almeno una volta al giorno, meglio se a partire dalle ore 12.00 e fino alle ore 14.00, organizzando in modo autonomo e opportuno gli interventi dal punto di vista temporale, tenendo conto degli ambienti già sgombri da presenza di persone e distribuendo il lavoro secondo i tempi necessari, in base alle seguenti indicazioni:

1. Per "pulizia e igienizzazione" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente igienizzante, nella misura indicata sui contenitore del prodotto;
2. Con "sanificazione" si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti.
3. Pulizia accurata e igienizzazione di tutti gli ambienti scolastici: uffici, aule, corridoi, palestre, spogliatoi, servizi igienici, laboratori, vane ascensore, vani di passaggio, qualora utilizzati nell'arco della giornata;
4. Pulizia accurata e igienizzazione a fine giornata, con passaggio di detergente sanificante, di tutte le superfici di lavoro, tastiere, schermi touch, mouse e apparecchi telefonici degli uffici amministrativi, delle segreterie e della presidenza, qualora utilizzati nell'arco della giornata;
5. Igienizzazione con passaggio di detergente sanificante di tutti i banchi e delle cattedre, comprese le maniglie delle finestre, le porte di accesso ad ogni aula didattica, qualora utilizzate nell'arco della giornata;
6. Igienizzazione con passaggio di detergente sanificante di tutte le tastiere, schermi touch, mouse e dei Pc, delle superfici di lavoro presenti nei Laboratori tecnologici, qualora vengano utilizzati in giornata;
7. Lavaggio e igienizzazione, con passaggio di detergente sanificante, della pavimentazione delle aule e dei corridoi, nei luoghi e reparti utilizzati da studenti e docenti;
8. Spazzatura, lavaggio e igienizzazione con passaggio di detergente sanificante delle scale presenti all'interno della sede, con passaggio di sanificante sui passamano scale e ringhiere delle stesse;
9. Pulizia accurata e igienizzante di tutte le parti alte degli arredi, degli armadi metallici e non, allocati nelle aule e negli Uffici, nonchè dei radiatori dei termosifoni;
10. Pulizia di fondo e igienizzazione di tutti i servizi igienici dei docenti, degli amministrativi, degli alunni e per disabili;
11. Lavaggio manuale con prodotto igienizzante della pavimentazione dei laboratori;
12. Igienizzazione delle tastiere e delle superfici dei distributori di bevande e snack presenti e soggetti ad utilizzo;

13. Ventilazione e areazione di tutti gli ambienti scolastici, dopo le operazioni di accurata pulizia, per un tempo minimo di 15 minuti, prima di richiudere;

14. Smaltimento giornaliero accurato di tutti i rifiuti.

Si raccomanda di arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia.

Si precisa che l'attività di sanificazione, specialistica e generale di tutti gli ambienti dell'edificio, dovrà essere effettuata in maniera puntuale da parte di una ditta esterna specializzata nel caso di presenza in ambiente di lavoro di persona con sintomi o confermata positività al virus COVI D -19, in base a quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

MISURE PRECAUZIONALI – ANTICOID-19

Ciascun componente della Commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'Esame di Stato dovrà consegnare, il giorno della convocazione, la autodichiarazione (Allegato 1) attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'Esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; .
- di non essere state a contatto con persone positive, per quanto di sua conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Tutte le autodichiarazioni devono essere consegnate al prof. Nunzio Putignano quale collaboratore del D.S.

Nel caso in cui per il componente della Commissione sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della Commissione al fine di

avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'Ordinanza Ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

La convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, e uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario come specificamente indicato di seguito. Pertanto i Presidenti di Commissione forniranno al Prof. Nunzio Putignano il calendario delle convocazioni dei candidati per i successivi adempimenti. Il calendario di convocazione sarà pubblicato preventivamente sui site della scuola e inviato con mail al candidato tramite il servizio di posta elettronica istituzionale con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione. Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame. Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento 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 essere accompagnato solo da una persona. All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea. All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno consegnare l'autodichiarazione (Allegato 1):

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere state in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere state a contatto con persone positive, per quanto di sua conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla Commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'Ordinanza Ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Tutte le autodichiarazioni degli studenti e degli accompagnatori devono essere consegnate al collaboratore scolastico addetto al front office

ORGANIZZAZIONE LOCALI SCOLASTICI – MISURE DI PREVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL' ESAME

Considerate le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dall'istituto chiaramente identificati con opportuna segnaletica a terra di colore verde per gli ingressi, rossi per le uscite, blu percorso bagni, giallo/nere per delimitare aree e percorsi, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di Stato sono ambienti molto ampi che consentono il distanziamento di seguito specificato, dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria; l'assetto di banchi e di tavoli e di posti a sedere destinati alla Commissione garantisce un distanziamento - anche in considerazione dello spazio di movimento - non inferiore a 2 metri; anche per il candidato è assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della Commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento sono assicurate anche per l' eventuale accompagnatore. La Commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

I componenti della Commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che sarà loro fornita.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica di propria dotazione. Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Si precisa che le misure di distanziamento messe in atto durante le procedure di esame (uso mascherina distanziamento di almeno 2 metri) non configureranno situazioni di contatto stretto (cfr. definizione di contatto stretto in Allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).

Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando per, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri da ciascun membro della Commissione.

Anche per tutto il personale non docente presente nei locali scolastici è fatto obbligo di

indossare la mascherina chirurgica. Le mascherine dovranno essere gettate in busta chi usa nei contenitori dei rifiuti indifferenziati.

I componenti della Commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovranno procedere all'igienizzazione delle mani in accesso. Pertanto non è necessario l'uso di guanti.

Nella sede scolastica è stata individuata, quale ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre, l'aula - Infermeria. 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 (si consiglia di chiamare sempre il 118).

INDICAZIONE PER I CANDIDATI CON DISABILITA'

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.

Inoltre per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO IN SEGRETERIA

Il Dirigente scolastico, in considerazione dell'incremento delle attività indifferibili collegate agli esami di Stato e all'avvio del nuovo anno scolastico, compatibilmente alla dimensione degli uffici e al layout delle postazioni di lavoro (scrivanie), al fine di mantenere un adeguato livello di sicurezza nonché il rispetto delle distanze interpersonali previste di almeno un metro, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti, ha organizzato il lavoro del personale amministrativo, assicurando la giusta distanza tra i dipendenti.

Gli ambienti di lavoro della segreteria sono sufficientemente ampi e ben areggiati e consentono un ottimale distanziamento (superiore a 1,8 metri) tra le postazioni di lavoro del personale amministrativo. Se necessario, gli spazi di lavoro verranno rimodulati. Lo sportello di ricevimento al pubblico, front-office, entrando frontalmente, è stato dotato di opportuno schermo

in plexiglas con apertura inferiore per lo scambio di documenti.

Ai dipendenti in ingresso verrà garantita la necessaria igienizzazione delle mani con soluzione idro-alcolica al 65/70 %.

Devono essere limitati al minima indispensabile gli spostamenti all'interno della Scuola. Per le riunioni in presenza, se le stesse si rendessero necessarie, verrà garantito un adeguato distanziamento e riducendo al minima il numero di partecipanti. E' comunque obbligatorio l'uso di mascherine chirurgiche monouso . Sono da evitare gli incontri con il pubblico, favorendo il collegamento a distanza tramite telefono e posta elettronica ordinaria o certificata. Eventuali appuntamenti in presenza saranno direttamente vagliati dal DS/DSGA e limitati ai soli casi di effettiva necessita ed indifferibilità. Durante l'incontro l'utente dovrà indossare la mascherina e mantenere la distanza di sicurezza.

D.P.I. - ATTREZZATURE – MATERIALI – CONSEGNA PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività della scuola, si adotteranno i DPI idonei.

Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, come ad esempio il personale di segreteria, anche laddove viene rispettata la "distanza di sicurezza" e obbligatorio l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL 9/2020 convertito con modificazioni nella L. 12/2020 (art. 34) in combinato con il DL. 18/2020 convertito con modificazioni nella L. 27/2020 (art. 16 c. 1).

PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

- Mascherina chirurgica monouso a tre strati: 2 strati esterni in TNT; 1 state interno con alta capacita filtrante conforme alia norma UNI EN 14683:2019
- Guanti monouso in lattice / vinile / nitrile conformi aile normative UNI EN 420: Requisiti generali e UNI EN 374: Guanti per la protezione dei microrganismi

Le mascherine chirurgiche devono essere indossate per l'intera giornata e per tutte le fasi lavorative.

I DPI devono essere sostituiti ogni qualvolta presentino condizioni fisiche tali da non garantire più la protezione necessaria (sporche, danneggiate, umide, ecc.).

COLLABORATORI SCOLASTICI

➤ Mascherina chirurgica monouso a tre strati: 2 strati esterni in TNT; 1 strato interno con alta capacità filtrante conforme alla norma UNI EN 14683:2019

➤ Guanti monouso in lattice / vinile / nitrile conformi alle normative UNI EN 420: Requisiti generali e UNI EN 374: Guanti per la protezione dei microrganismi

In più, in occasione di operazioni di pulizia e sanificazione di locali e ambienti:

➤ Mascherina filtrante FFP2 in tessuto non tessuto (TNT) ipoallergenico monouso conforme alla normativa UNI EN 149:2009: Semimaschere filtranti contro le particelle.

Le mascherine chirurgiche devono essere indossate per l'intera giornata e per tutte le fasi lavorative. Le mascherine filtranti, invece, devono essere indossate solo per le operazioni di pulizia con l'utilizzo di prodotti chimici. I DPI devono essere sostituiti ogni qualvolta presentino condizioni fisiche tali da non garantire più la protezione necessaria (sporche, danneggiate, umide, ecc.).

L'utilizzo dei guanti monouso va limitato ai casi in cui è consigliato (p.es. ritiro dei pacchi dai fornitori) e non esteso a tutto il giorno.

Il virus non passa dalle mani, vi si deposita, come si deposita sui guanti. Per questo motivo è utile ed indispensabile effettuare una frequente pulizia delle mani. Indossarli a lungo, inoltre, può essere controproducente, perché la pelle non traspira e con il caldo e l'umidità diventa terreno di coltura di microrganismi. L'utilizzo dei guanti, quindi, deve essere limitato alle occasioni di contatto con oggetti che potrebbero essere contaminati.

MODALITA DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E DEL PUBBLICO

Il Dirigente scolastico ha predisposto per l' eventuale accesso di fornitori esterni delle procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche ben definite che riducano le occasioni di contatto con il personale della scuola. Il Front-Office all'ingresso verrà dotato di opportuno schermo in plexiglas.

L'accesso di personale esterno nei locali dell'Istituto è consentito ai soli fornitori che svolgono attività strettamente necessarie alla continuità produttiva (es. manutenzioni degli impianti, verifiche periodiche obbligatorie per legge, situazioni di emergenza). I fornitori devono attenersi rigorosamente alle misure di prevenzione e di cautela di seguito riportate:

FASE DI ACCOGLIENZA INGRESSO:

1. Rimanere all'esterno della porta di accesso e farsi riconoscere, fornendo la documentazione/dichiarazione verbale attestante il servizio da svolgere;
2. Utilizzare TASSATIVAMENTE i dispositivi di protezione (mascherina e guanti monouso);
3. In assenza di dispositivi, mantenere sempre distanza superiore a 1 metro;

FASE DI TRANSITO/CARICO E SCARICO:

4. Sono consentite solo ed esclusivamente, dove previsto, le attività di carico/scarico;
5. Se il carico/scarico richiede la discesa dal mezzo, deve essere mantenuta la distanza di sicurezza di almeno 1 metro;
6. È VIETATO l'ingresso negli uffici;
7. È VIETATO l'utilizzo dei servizi igienici, riservati al personale dell'Istituto;
8. Per il personale esterno sono stati individuati servizi igienici dedicati

Quanto previsto nel presente documento si estende anche ai lavoratori di eventuali imprese in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno del plesso scolastico dell'Istituto. In questo caso, la Scuola è tenuta a vigilare affinché i lavoratori delle stesse imprese che operano a qualunque titolo nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni. In ogni caso, va ridotto, per quanto possibile, l'

accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'istituto, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui al precedente punto.

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Negli orari di servizio, e nella relazione con il pubblico, Collaboratori scolastici faranno osservare le seguenti prescrizioni:

- Faranno rispettare l'orario di ricevimento degli uffici, disciplinando l'ingresso dei richiedenti che accederanno 1 per volta in Segreteria soltanto qualora abbiano preventivamente preso un appuntamento;
- Rispetteranno e faranno rispettare il distanziamento sociale, per cui l'utenza in attesa sarà invitata a mantenere le distanze di sicurezza di almeno 1 metro;
- Riceveranno documenti, pacchi e altro in consegna, limitando al minimo la permanenza nell'istituto del personale, del fornitore o del genitore consegnatario;
- Non faranno accedere alcuno all'istituto, se non in ordine scagionato e solo per motivazioni rappresentate al Dirigente e/o al DSGA, oltre ai membri delle commissioni degli esami di Stato, ai candidati e loro accompagnatori nelle modalità di cui al presente documento;
- Si rappporteranno alia prof. Nunzio Putignano e al DSGA per tutte le attività relative agli esami di Stato

ALLEGATO – AUTODICHIARAZIONE

COGNOME _____ NOME _____

LUOGO DI NASCITA _____

DATA DI NASCITA _____

CARTA D'IDENTITA' _____

TELEFONO _____

RUOLO _____ (es. studente, docente, personale non docente, responsabile genitoriale ...)

Nell'accesso presso l'Istituto Scolastico _____ sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente (o responsabilità genitoriale)

DICHIO

(Barrare quanto segue)

1. Di non presentare **sintomatologia** respiratoria o febbre superiore a 37.5°C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
2. Di non essere stato in **quarantena** o in isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
3. Di non essere stato a **contatto** con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
4. Di **avvisare** immediatamente la scuola per ogni variazione dichiarata nei punti precedenti.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS-CoV-2

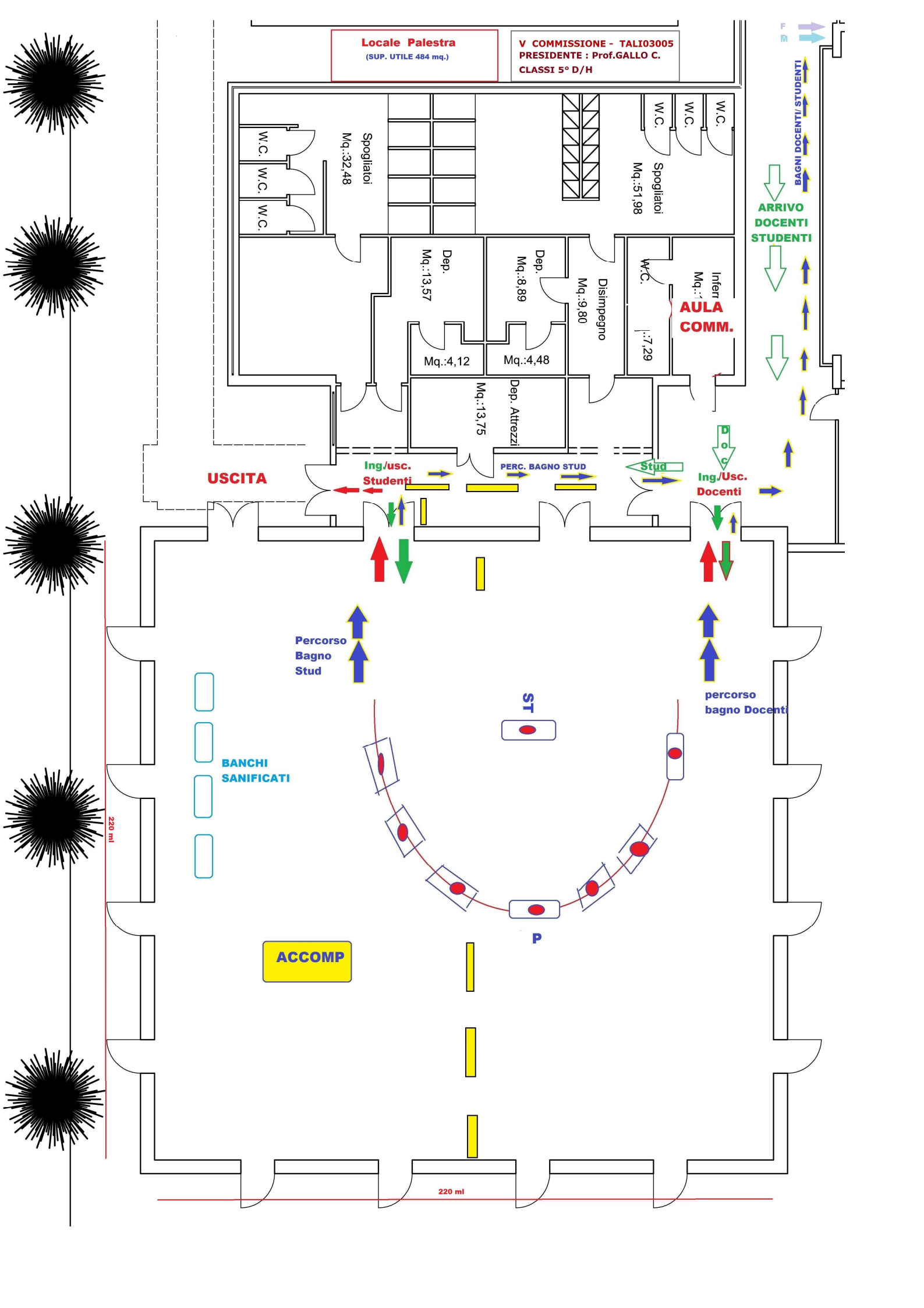
Luogo e data

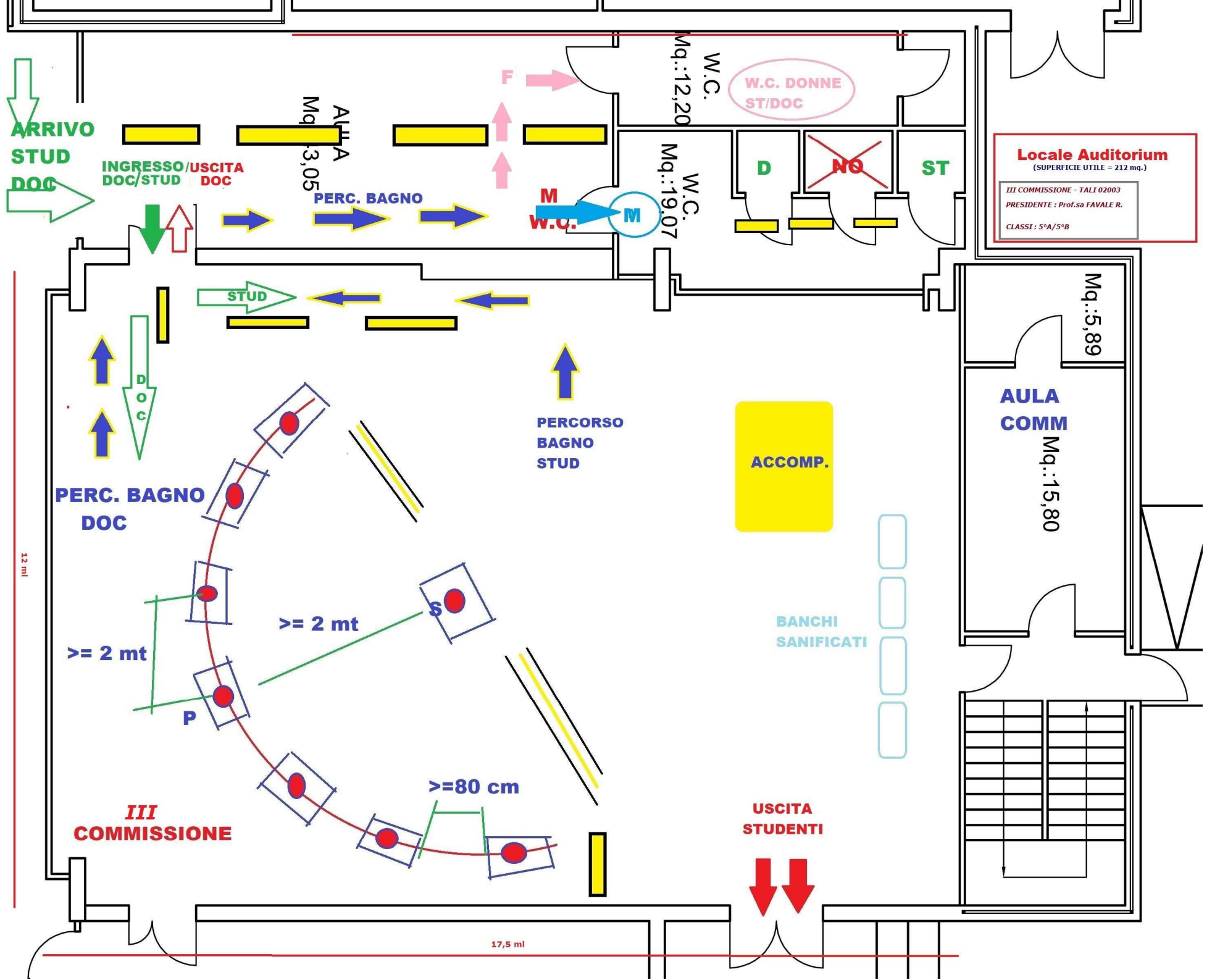
Firma leggibile

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

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI :

La finalità del trattamento consiste nella prevenzione dal contagio da COVID-19, con riferimento all'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n.7, lett.d) del DPCM 11 Marzo 2020. I dati saranno conservati fino al termine dello stato di emergenza. Il responsabile GDPR è il Dirigente Scolastico.





Locale Auditorium
(SUPERFICIE UTILE = 212 mq.)
III COMMISSIONE - TALI 02003
PRESIDENTE : Prof.ssa FAVALE R.
CLASSI : 5ªA/5ªB

