



## Istituto Tecnico Economico Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 15 58; fax: 081 813 28 20

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE\_GALLO  
Prot. 0003325 del 05/06/2020  
(Uscita)

Agli Studenti e alle Famiglie  
Al Personale tutto  
Ai Presidenti delle Commissioni d'Esame  
All'Albo e al Sito web

### Oggetto: Svolgimento Esami di Stato. Misure di prevenzione e protezione.

Per la redazione del presente documento si è tenuto conto:

- Dell'O.M. 10 del 16/05/2020 Ordinanza concernente gli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020
- del "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado" elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico e pubblicato dal M.I. del 16/05/2020
- del "Protocollo d'intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020" del 19/05/2020 sottoscritto tra M.I. e OO.SS.
- dell'Intesa siglata a livello di Istituzione scolastica con OO.SS. e RSU tenuto conto dei pareri espressi da RSPP, MC e DPO, prot. n.3098 del 26/05/2020
- della Convenzione tra il Ministero dell'Istruzione-Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali e la Croce Rossa Italiana sottoscritta in data 19 maggio 2020
- del DVR dell'Istituto e delle misure di aggiornamento inserite per contenere l'emergenza COVID 19

Al fine di tutelare la salute della comunità educante durante lo svolgimento degli esami di stato nel pieno rispetto del principio di precauzione, **questa istituzione scolastica comunica alle famiglie, agli studenti interessati e ai lavoratori della scuola, le determinazioni finali sulle procedure anti contagio adottate in vista degli Esami.**

Le misure indicate nel presente documento potrebbero variare a seguito di disposizioni dell'autorità sanitaria per la gestione dell'emergenza epidemiologica o di successive modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie

Esse saranno sempre comunicate tramite i canali di diffusione ordinariamente utilizzati dalla scuola: sito web e canale telegram nonché visibili su supporto fisico all'ingresso della scuola.

Come enunciato del "Documento tecnico del CTS", è di fondamentale importanza la **collaborazione** attiva di **studenti e famiglie** nel mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

### Generalità

Dall'analisi del livello di rischio connesso al **settore scolastico**, è stato evidenziato un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto. Il Documento Tecnico del CTS sottolinea che l'attuale normativa sull'organizzazione scolastica non prevede norme specifiche sul distanziamento ma che l'esigenza imminente di espletamento dell'esame di stato, ha necessitato la predisposizione di indicazioni per un corretto e sereno svolgimento, in sicurezza, delle procedure. Il focus delle indicazioni del CTS è costituito dalle misure organizzative relative alla **gestione degli spazi**, finalizzate ad un **adeguato distanziamento**, e dalle **procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti**. Il CTS, in relazione all'eventuale impatto degli spostamenti correlati all'effettuazione dell'esame di stato sulla

motilità, invita le scuole all'organizzazione di un **calendario di convocazione scaglionato dei candidati agli esami di stato**, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio.

### **Misure organizzative, di prevenzione e di protezione a livello di istituzione scolastica**

#### **Pulizia ed igienizzazione**

In coerenza con il *Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato*, gli spazi individuati per lo svolgimento dell'esame e per le operazioni connesse saranno utilizzati esclusivamente per tali finalità e per il tempo strettamente necessario e igienizzati con i prodotti e secondo i tempi previsti dal *Documento tecnico*.

Il Dirigente scolastico assicurerà una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente da utilizzare.

Per la pulizia delle superfici in locali generali sarà usato detergente neutro mentre per la pulizia dei servizi igienici sarà usato detergente a base di ipoclorito di sodio al 2%. Nella pulizia approfondita si porrà particolare attenzione 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, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande. Nei servizi igienici la pulizia sarà effettuata dopo ogni utilizzo. Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), i collaboratori scolastici assicureranno misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La postazione utilizzata dal candidato sarà igienizzata al termine di ciascuna prova prima dell'ingresso del candidato successivo.

Per permettere l'igiene frequente delle mani, sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, all'ingresso della scuola e in prossimità dell'accesso a ciascun locale destinato allo svolgimento della prova d'esame.

#### **Fornitura dispositivi di protezione**

Relativamente alla **fornitura dei dispositivi di sicurezza**, essi consistono in quelli espressamente previsti dal *Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato* e sono messi a disposizione dei lavoratori, per tutta la durata delle operazioni delle commissioni secondo le seguenti modalità:

- a **ciascun componente delle commissioni**, prima della riunione preliminare che si terrà il 15 giugno 2020, sarà consegnata, a cura del DSGA, la **dotazione necessaria di mascherine chirurgiche** a copertura di tutte le attività. Saranno resi, altresì, **disponibili su richiesta**, presso l'Ufficio del DSGA, i **guanti in lattice monouso**. Il personale docente, all'atto del ritiro dei suddetti dispositivi, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta;
- ai **collaboratori scolastici** saranno consegnati, da parte del DSGA, i seguenti dispositivi: mascherine chirurgiche e, per le attività di igienizzazione, mascherine FFP2, visiera, guanti in lattice, copriscarpe, tute monouso per la pulizia;
- agli Assistenti Tecnici e agli Assistenti Amministrativi è assicurata la fornitura di mascherine chirurgiche.

#### **Misure organizzative**

Sono previsti **percorsi dedicati di ingresso e di uscita** dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna **segnaletica**, in modo da **prevenire il rischio di interferenza** tra i due flussi, mantenendo ingressi e uscite aperti. Internamente all'Istituto è previsto un percorso, opportunamente indicato, che consente di raggiungere il locale sede della commissione e, al termine dell'attività di esame, raggiungere l'uscita con differente modalità. Tutti i restanti percorsi ed ambienti sono interdetti.

#### Componenti delle commissioni

Ciascun componente di commissione, al momento dell'accesso in Istituto, dovrà dichiarare (**Allegato. 1**):

- 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 stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso sarà sostituito secondo le norme 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 tale condizione al Presidente della commissione che avvierà le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti. **L'autocertificazione di assenza di febbre deve essere sottoscritta ogni mattina da parte dei membri delle commissioni.**

### Candidati

Al fine di prevenire assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, la convocazione dei candidati avverrà secondo un calendario e una scansione oraria predefinita.

Il **calendario di convocazione** sarà **predisposto dalla commissione** e comunicato preventivamente:

- sul sito della scuola
- con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

La presenza del candidato è consentita per il tempo minimo necessario per l'espletamento della prova.

Se necessario, egli potrà richiedere alla scuola, **telefonicamente o via mail**, il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame.

**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 da una sola persona.**

All'atto della presentazione a scuola il **candidato** e l'eventuale **accompagnatore** dovranno produrre un'autodichiarazione (**Allegato 1**) attestante:

- 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 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.

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.

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali docenti di sostegno.

Al colloquio sarebbe opportuno presentarsi con l'autodichiarazione (all.1) già compilata, così da ridurre al minimo il rischio di trovarsi a contatto prolungato con altre persone al momento dell'ingresso a scuola. Solo DATA e FIRMA andranno apposte a scuola, alla presenza di un delegato del dirigente.

I collaboratori scolastici di accoglienza all'ingresso saranno forniti di guanti, come ulteriore DPI, per maneggiare le autocertificazioni.

### Locali specifici

Il Dirigente scolastico comunica che gli spazi messi a disposizione per le operazioni delle commissioni e di tutte quelle ad esse connesse sono i seguenti:

aula n. 21 Piano Terra

aula n. 22 Piano Terra

aula n. 23 Primo Piano

aula n. 24 Primo Piano

aula n. 25 Primo Piano

aula n. 26 Primo Piano

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato sono ambienti ampi che consentono un distanziamento tra i presenti – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato e il suo accompagnatore è assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino. I locali sono dotati di ampie

finestre per favorire il naturale ricambio d'aria; l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione garantiscono il distanziamento richiesto. Le posizioni dei presenti sono indicati con una **X**. All'interno del locale di espletamento della prova è garantita la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato, inclusa la LIM con annesso notebook. All'inizio delle operazioni delle commissioni, saranno consegnate ai Presidenti e ai Commissari apposite planimetrie che evidenziano i percorsi di ingresso/uscita come definiti in relazione alle procedure di prevenzione nonché dettagliato documento organizzativo in cui viene specificato "chi fa che cosa".

È espressamente previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza, il soggetto verrà immediatamente condotto, a cura di un addetto all'emergenza appositamente formato e provvisto dei necessari DPI, nel **locale n. 46 a Piano Terra** (denominato Aula degli studenti) in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora sia dotato di mascherina di comunità. Il personale interno accompagnatore terrà sempre una distanza di 2 metri dal soggetto, ed indicandogli la strada ed evitando assolutamente il contatto fisico.

I candidati, in particolare, in caso di insorgenza di sintomi riconducibili al COVID durante il colloquio, devono immediatamente informare il Presidente di commissione.

**I soggetti allergici devono presentarsi a scuola con certificato medico che attesti la condizione allergica e la terapia farmacologica prescritta.**

L'intervento sanitario in presenza di un soggetto con sintomi riconducibili al COVID deve essere richiesto al 112 o al 118. Se i sintomi riconducibili al COVID compaiono durante lo svolgimento del colloquio, la sessione deve essere sospesa per il tempo necessario per l'applicazione del protocollo di cui sopra.

Per richieste di informazioni urgenti su eventuali procedure da mettere in atto è possibile rivolgersi al numero della CRI 06/5510 premendo il tasto 8.

#### Formazione specifica

Relativamente alla **formazione del personale**, nell'Intesa con OO.SS. ed RSU, è stato individuato nel DSGA, dott. Salvatore De Santis la persona partecipante al corso di formazione previsto dalla Convenzione MI-CRI; il DSGA si farà carico della condivisione, attraverso un'iniziativa di formazione a distanza rivolta a tutto il personale, predisposta dal DS, prima dell'avvio delle operazioni delle commissioni previsto per il giorno 15 giugno 2020. Sarà consegnato, altresì, a tutto il personale scolastico, un apposito *vademecum* predisposto dall'RSPP. Lo stesso sarà pubblicato, a cura del Dirigente scolastico, sul sito web della scuola per gli studenti e le famiglie.

Il Dirigente Scolastico

*prof.ssa Vincenza Di Ronza*

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993)