



Istituto Tecnico Economico Paritario
Amministrazione Finanza e Marketing
Brindisi - Via Dalmazia, 21/c tel. 0831 517319 - cell. 328 4490259
e-mail : info@istitutoarcadia.it PEC: arcadia@pec.it
M.I.U.R. - D.D.G. n. 4522 del 01/07/2013 COD. MECC. BRTD 04500A
P.IVA 02214250744

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Agli studenti delle classi V
Alle famiglie
Albo on line
Sito web

Prot. n. 220 del 15/06/2020

OGGETTO: Procedure e Raccomandazioni per l'organizzazione e lo svolgimento in sicurezza SARS CoV-2 COVID-19 degli Esami di Stato conclusivi a.s 2019/2020

Il Coordinatore AA.DD

Considerato il Protocollo d'Intesa -Linee operative- per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020 (Registro Decreti.R.0000016.19-05-2020);

Considerato 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);

Considerata l'integrazione al DVR di codesto Istituto Paritario Arcadia di Quarta Anna Rita, Istituzione scolastica;

Sentito l'RSPP e il Medico Competente e valutati tutti gli elementi specifici;

EMANA

Le seguenti indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame di stato alle quali **TUTTI** devono attenersi, compresi i membri di Commissione.

Sono predisposti percorsi di ingresso e uscita separati, indicati da specifica segnaletica orizzontale e verticale, per ciascuna commissione e per ciascuna sede, come da planimetrie allegate. Tutti i soggetti che entreranno negli edifici dell'istituto sono tenuti a seguire esclusivamente tali percorsi.

TUTTO il Personale Scolastico, ivi compreso quello della Commissione d'Esame, è obbligato ad indossare un abbigliamento consono e con manica lunga.

I componenti della Commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere a l'igienizzazione delle mani in accesso, attraverso appositi dispenser.

Collaboratori Scolastici

I Collaboratori Scolastici sono tenuti ad indossare la mascherina chirurgica per l'intera durata del proprio turno di lavoro.

In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento della Commissione, i Collaboratori puliranno approfonditamente i locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Verranno altresì rimossi tendaggi da sottoporre a sanificazione, che tuttavia in via precauzionale, non verranno installati fino al termine dell'emergenza epidemiologica. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici fornito dalla scuola.



Istituto Tecnico Economico Paritario
Amministrazione Finanza e Marketing
Brindisi - Via Dalmazia, 21/c tel. 0831 517319 - cell. 328 4490259
e-mail : info@istitutoarcadia.it PEC: arcadia@pec.it
M.I.U.R. - D.D.G. n. 4522 del 01/07/2013 COD. MECC. BRTD 04500A
P.IVA 02214250744

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 e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La pulizia sarà approfondita ed effettuata, almeno 1 volta al giorno, con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% fornito dalla scuola.

Verranno pulite frequentemente (almeno una volta al giorno) le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% fornito dalla scuola.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, dovrà essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Verrà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato.

Verranno igienizzati i pavimenti almeno due volte la mattina; lo stesso lavoro verrà effettuato due volte il pomeriggio, qualora ricompreso nei lavori delle commissioni (nel numero di volte è compresa la pulizia di fine sessione) con detergente igienizzante a base di cloro stabilizzato.

Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

I Collaboratori Scolastici avranno il compito di:

- verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno);
- igienizzare la postazione dello studente e dell'eventuale accompagnatore alla fine del colloquio di ogni singolo studente;
- vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
- pulire i bagni dopo ogni uso;
- verificare che sedie e banchi non vengano spostati dalle postazioni individuate e che candidati, accompagnatori e commissioni utilizzino correttamente i percorsi indicati (entrata, uscita, accesso ai bagni).

Inoltre i Collaboratori Scolastici avranno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni Commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella Commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina. In aggiunta avranno il compito di far evitare assembramenti e di far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati. Hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati per ogni commissione, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita e il rispetto delle distanze, come da segnaletica, in caso di fila d'attesa.

I Collaboratori Scolastici dovranno vigilare affinché le posizioni di banchi/tavoli e sedie destinati alla Commissione, al candidato e all'eventuale accompagnatore, predisposti con un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) non vengano modificate per tutta la durata dei lavori.

I distributori di merende saranno sottoposti ad igienizzazione.



Istituto Tecnico Economico Paritario
Amministrazione Finanza e Marketing
Brindisi - Via Dalmazia, 21/c tel. 0831 517319 - cell. 328 4490259
e-mail : info@istitutoarcadia.it PEC: arcadia@pec.it
M.I.U.R. - D.D.G. n. 4522 del 01/07/2013 COD. MECC. BRTD 04500A
P.IVA 02214250744

I Collaboratori avranno cura di garantire un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre. Non dovranno essere utilizzati condizionatori e/o ventilatori.

Commissari e Presidente

Il primo giorno di riunione della Commissione, Commissari e Presidente dovranno produrre un'autodichiarazione firmata attestante:

- di non ricadere in nessuna delle CATEGORIE FRAGILI
- assenza di sintomatologia respiratoria o febbre superiore ai 37,5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei 3 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 la temperatura dovesse risultare non conforme (superiore ai 37,5°C) il Commissario/Presidente ne darà immediato avviso al Collaboratore Scolastico per attivare le previste procedure.

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.

Tutti i componenti la Commissione accederanno agli spazi predisposti ed usciranno dagli stessi utilizzando esclusivamente i percorsi e le porte riservati alla propria Commissione, come da allegati **A** e **B**. Così per i bagni: ogni Commissione avrà servizi ad uso esclusivo, separati tra adulti e studenti. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta e saranno igienizzati dopo ogni utilizzo. Qualora i Commissari o il Presidente dovessero avere la necessità di recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi, dovranno seguire i percorsi indicati dal collaboratore scolastico, sempre che non sia possibile affidare l'incarico allo stesso.

Il Presidente e ogni Commissario utilizzeranno esclusivamente un banco e una sedia, sempre lo stesso, per tutta la durata degli esami. Tutti dovranno rispettare la distanza di due metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. I membri della Commissione dovranno utilizzare le mascherine chirurgiche per tutta la durata degli esami. Il DPI verrà fornito dalla scuola e **non dovrà** mai essere tolto durante l'intera sessione. Dovranno igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora ed ogni qualvolta rientreranno nei locali della Commissione in caso di allontanamento. I device assegnati alla Commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della Commissione. Ove i Commissari e il Presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dopo la consultazione dovranno subito igienizzare le mani.

I membri della Commissione dovranno portare con sé l'acqua, se riterranno di averne necessità: i distributori della scuola saranno disattivati.

La Commissione organizzerà un calendario di convocazione dei candidati scaglionato, che tenga conto della durata del colloquio di ciascun candidato, dei tempi occorrenti alla valutazione della prova del candidato uscente e di quelli necessari per l'igienizzazione della postazione alunno e accompagnatore.

Si suggerisce anche alla Commissione di invitare i candidati a raggiungere la sede dell'esame con un mezzo proprio, se possibile.

Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola, con mail al candidato tramite registro elettronico e con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.



Istituto Tecnico Economico Paritario
Amministrazione Finanza e Marketing
Brindisi - Via Dalmazia, 21/c tel. 0831 517319 - cell. 328 4490259
e-mail : info@istitutoarcadia.it PEC: arcadia@pec.it
M.I.U.R. - D.D.G. n. 4522 del 01/07/2013 COD. MECC. BRTD 04500A
P.IVA 02214250744

Candidati

Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da una sola persona, preferibilmente un familiare. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. Qualora necessario, il candidato 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.

I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio, comprese le aree di pertinenza. Accederanno all'Istituto non più di 15 minuti prima dell'ora prevista per il proprio colloquio, secondo il calendario comunicato, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la commissione di riferimento.

All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno produrre un'autodichiarazione (allegato C da scaricare e portare compilato e firmato) attestante:

- assenza di sintomatologia respiratoria o febbre superiore ai 37,5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei 3 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 sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame e dovrà produrre tempestivamente la relativa certificazione medica per il tramite della segreteria scolastica, al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'Ordinanza Ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Qualora lo desiderino, sia i candidati che gli accompagnatori, potranno auto misurare la temperatura. In questo caso dovranno comunicarlo al Collaboratore Scolastico presente che li accompagnerà nell'ambiente predisposto, fornirà loro tutto il necessario e procederà successivamente a l'igienizzazione del dispositivo di misurazione. Nel caso in cui la temperatura dovesse risultare non conforme (superiore ai 37,5°C) il candidato/accompagnatore ne darà immediato avviso al Collaboratore Scolastico per attivare le previste procedure.

Gli esaminandi (e i loro accompagnatori) sono tenuti ad indossare obbligatoriamente la mascherina che non dovrà essere tolta. Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dal Commissario d'esame più vicino. La mascherina dovrà essere chirurgica o di comunità, di propria dotazione; si definiscono mascherine di comunità *“mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso”*.

Al momento dell'accesso ai locali scolastici dovranno igienizzare le mani dai dispenser appositi.

Entrando nello spazio predisposto per il colloquio, il candidato dovrà recarsi direttamente alla postazione predisposta per il colloquio e precedentemente igienizzata.

L'accompagnatore troverà unicamente una sedia e non potrà spostarsi da tale postazione.

Presso la sua postazione, il candidato troverà un banco, dei fogli ed una lavagna su cui eventualmente scrivere se richiesto e/o necessario. Sarà cura del candidato avere una propria penna per scrivere sui fogli; il pennarello per la lavagna sarà fornito dalla scuola. Qualora il candidato voglia utilizzare un powerpoint (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, potrà utilizzare un suo dispositivo portatile e/o potrà memorizzarlo su chiavetta usb e consegnarlo al Commissario individuato per l'utilizzo del pc. Si suggerisce al candidato di portare con sé le copie cartacee del materiale da presentare, compreso quella dell'elaborato relativo alle discipline della seconda prova. Anche tale elaborato potrà essere caricato su chiavetta usb ad uso della commissione.

Nel caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato agli alunni, segnalandolo al collaboratore scolastico; in questo caso, prima



Istituto Tecnico Economico Paritario
Amministrazione Finanza e Marketing
Brindisi - Via Dalmazia, 21/c tel. 0831 517319 - cell. 328 4490259
e-mail : info@istitutoarcadia.it PEC: arcadia@pec.it
M.I.U.R. - D.D.G. n. 4522 del 01/07/2013 COD. MECC. BRTD 04500A
P.IVA 02214250744

di rientrare nei locali dell'esame, dovranno igienizzare nuovamente le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio seguendo i percorsi indicati (si vedano allegati) e non dovranno sostare all'esterno. Allo stesso modo gli eventuali accompagnatori.

Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento

Per ciascuna sede è previsto un ambiente (infermeria) dedicato all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, accompagnatori, componenti della Commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. 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.

La persona verrà dotata immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotata di mascherina di comunità.

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Coordinatore AA.DD. assicura adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la Commissione, attraverso la pubblicazione del documento stesso sul sito web scuola, l'inserimento nella bacheca del registro elettronico, l'affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

Altresì sarà data adeguata informazione agli studenti per il tramite del coordinatore di classe (o altro personale incaricato) il quale avrà cura di illustrare adeguatamente agli alunni della classe tutte le disposizioni contenute nel presente protocollo.

È importante sottolineare che l'efficacia delle misure di prevenzione, collettive e individuali, messe in atto nel contesto scolastico dipende anche da una collaborazione attiva da parte di studenti e famiglie, di Commissari e Presidenti e del Personale tutto; gli stessi infatti dovranno collaborare responsabilmente a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione.

Allegati:

- 1) Modello di autodichiarazione per Membri delle Commissioni, studenti e accompagnatori.

Il Coordinatore AA.DD.

Anna Rita QUARTA