



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI PROFESSIONALE ALBERGHIERO
PARITARIO
"MICHELANGELO"**

CIRC N. 50 del 07/06/2021

Al personale ATA tutto
Ai presidenti di Commissione
Alle/Ai docenti commissari di esame
Alle studentesse, agli studenti delle classi 5° e alle loro famiglie
Al RSPP,
sig.ra Carmela REITANO

e p.c. Alle/Ai docenti dell'Istituto Scolastico Paritario "Michelangelo" – Scordia (CT)

sul sito web: <http://www.istitutomichelangelo.altervista.org/>

Agli Atti

OGGETTO: DIRETTIVA per l'organizzazione e lo svolgimento in sicurezza degli esami conclusivi di Stato - a.s. 2020/2021.

PREMESSA

Al fine di fornire elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza degli studenti, delle Commissioni e del Personale ATA, nel contesto dell'espletamento dell'Esame di Stato del secondo ciclo, contro il pericolo di contagio da COVID-19, viene redatto il seguente documento nel quale vengono riportate le misure di prevenzione collettive e individuali da mettere in atto nel contesto scolastico. Nel presente documento si sottolinea il bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie. Questi dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contenimento del propagarsi dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS-CoV-2 rappresenta, per la popolazione, un rischio. Secondo la classificazione vigente ATECO, alle scuole si attribuisce un livello di *rischio integrato medio-basso* ed un livello di *rischio di aggregazione medio-alto*; pertanto, alla luce di ciò, diventa strategico, sicuramente, il distanziamento sociale. Per il momento, vista l'esigenza imminente di espletamento dell'esame di Stato, per un corretto e sereno svolgimento in sicurezza è sufficiente continuare a mettere in pratica i comportamenti generali, previsti per il contenimento della diffusione dell'epidemia, nonché seguire le misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti.

Pertanto,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO VISTO

- il protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19-Prot. 87 del 06/08/2020;



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI PROFESSIONALE ALBERGHIERO
PARITARIO
“MICHELANGELO”

- l'Ordinanza n. 53 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;

- Visto, in particolare, l'articolo 31 comma 2 dell'Ordinanza n. 53 che prevede che le disposizioni tecniche concernenti le misure di sicurezza per lo svolgimento delle prove d'esame siano diramate con successive indicazioni condivise con le OO.SS;

- il decreto legge n. 52 del 22/04/2021 contenente Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19;

FORNISCE

le seguenti DIRETTIVE per l'organizzazione dell'esame di maturità.

A tali indicazioni tutto il personale in servizio deve **OBBLIGATORIAMENTE ATTENERSI**, compresi i membri di commissione e i loro presidenti.

- DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il D.S.G.A. e gli Assistenti amministrativi nei giorni dell'esame di Stato, attueranno tutte le misure organizzative. Il lavoro in modalità agile e in presenza, quest'ultima con l'adozione di flessibilità oraria del personale al fine di garantire la copertura totale del servizio durante gli Esami di Stato.

Il D.S.G.A. e gli A.A. utilizzeranno i propri spazi mantenendo il distanziamento sociale di 2 mt. e i D.P.I. come da protocollo; le stesse saranno munite di mascherina. All'ingresso di ogni ufficio sarà presente l'opportuna segnaletica e gel igienizzante per le mani sulle scrivanie.

Riceveranno docenti e presidenti di commissioni allo sportello. Sarà RIGOROSAMENTE vietato l'ingresso negli uffici al personale non addetto.

- INGRESSO ALL'EDIFICIO

Il D.S.G.A. avrà cura di definire un piano di turnazione per i **collaboratori scolastici** da adibire alle funzioni sotto riportate, secondo il calendario degli adempimenti dei lavori predisposto dai Presidenti delle commissioni, avendo cura di prevedere 3 unità in orario antimeridiano, con orario ridotto 08:00-14:00.

UNITÀ 1 - munita di mascherina accoglienza al cancello principale per lo smistamento di Presidenti e commissari nelle varie commissioni; curerà l'igiene e il decoro degli spazi esterni e sarà responsabile dell'igiene e dello smaltimento dei contenitori per i rifiuti. I rifiuti dei D.P.I. dismessi saranno sigillati in sacchetto di plastica e smaltiti nell'indifferenziato.

UNITÀ 2/3/4 - una per commissione munite di mascherina accoglieranno la commissione e illustreranno le vie di accesso e di uscita e la postazione dotata di gel igienizzante nell'aula esame e



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI PROFESSIONALE ALBERGHIERO
PARITARIO
"MICHELANGELO"**

distribuiranno i dispositivi (un kit settimanale per ogni Presidente e commissario); consegneranno i materiali forniti dall'Assistente Amministrativo incaricato e le chiavi dell'armadietto collocato in ogni aula esami. Igienizzeranno tutte le superfici al cambio di ogni candidato e puliranno in maniera scrupolosa i locali al termine di ogni giornata di esami con disinfettante. Igienizzeranno i servizi igienici, con detersioni e uso di disinfettante più volte al giorno. Provvederanno a ricaricare i dispenser allocati all'esterno delle AULE.

- COLLABORATORI SCOLASTICI E MISURE DI PULIZIA E DI IGIENIZZAZIONE

Preliminarmente, quest'Ufficio ha disposto trattamenti di accurata sanificazione dei locali scolastici da ditta specializzata e autorizzata. Il trattamento, mediante nebulizzazione, è stato espletato con disinfettante, secondo le indicazioni della C.M. della Salute, con lo scopo di garantire alla scuola una prima sanificazione da cariche microbiche.

Successivamente a questo evento, ma prima dell'insediamento delle commissioni, 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. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno una volta al giorno.

Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: *maniglie e barre delle porte, finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, rubinetti dell'acqua*, eTc. con detergente igienizzante specifico per superfici ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.

La *pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici* deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Verrà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato. Sarà utilizzato disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Verranno igienizzati i *pavimenti* con detergente igienizzante a base di *cloro stabilizzato*. Il personale impegnato nella pulizia ambientale dovrà indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia (*guanti, mascherina e visiera*). Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente disinfettato esternamente 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 non deve essere collocato direttamente nei rifiuti indifferenziati, ma avvolto prima in un sacchetto di plastica e chiuso con piccolo nodo, poi riposto in un contenitore allocato in ogni aula impegnata per gli esami per la raccolta dei "rifiuti COVID-19". Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI PROFESSIONALE ALBERGHIERO
PARITARIO
“MICHELANGELO”

I **collaboratori scolastici** avranno il compito, inoltre,

- ✓ di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- ✓ di pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo;
- ✓ di pulire i bagni dopo ogni uso;
- ✓ di preparare le sedie necessarie ai candidati del giorno (due per ogni candidato: una per lui e una per l'eventuale accompagnatore). Le sedie verranno igienizzate Al termine di ogni colloquio e a fine seduta.

I collaboratori scolastici hanno il compito di controllare che gli autorizzati indossino la mascherina e di far accedere alle zone assegnate ad ogni commissione: i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente). Non dovranno far accedere soggetti non autorizzati. Hanno il compito di far evitare assembramenti e di far entrare uno studente impegnato nel colloquio secondo orari scaglionati e un accompagnatore per volta. 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, mantenendo ingressi e uscite aperti.

I collaboratori scolastici dovranno disporre banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla commissione con un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri dal componente della commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

Qualora qualcuno degli autorizzati avesse necessità di sottoporsi alla misurazione della temperatura, il collaboratore assegnato alla classe/sottocommissione misurerà la temperatura con il termoscanner a disposizione; poi si igienizzerà le mani dopo aver riposto i guanti nel sacchetto di plastica chiuso con un nodo e messo nell'apposito contenitore.

Dovrà essere garantito 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, né l'ascensore.

Il personale in servizio rispetterà il distanziamento sociale di 2 mt. e indosserà i D.P.I. (mascherine).

- PRECAUZIONI DA ADOTTARE PER LA PRESENZA DEI COMPONENTI DEI COMMISSARI E DEI PRESIDENTI

Ogni giorno i commissari e i presidenti dovranno dichiarare:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C. in data odierna e nei tre giorni precedenti;



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI PROFESSIONALE ALBERGHIERO
PARITARIO
“MICHELANGELO”

- 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.
- di non appartenere alla categoria dei lavoratori fragili.

Aggiungeranno quotidianamente l'autodichiarazione apponendo data e firma; consegneranno la documentazione alla fine di tutti i lavori della sottocommissione alla coordinatrice degli esami di Stato, prof.ssa Anastasia FAVARA.

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'O.M. ovvero dalle norme generali vigenti.

Qualora i commissari o il Presidente abbiano necessità di atti o documenti presenti in segreteria dovranno rivolgersi allo sportello, senza accedere agli uffici.

Ogni commissario (e il Presidente) utilizzerà esclusivamente una postazione e una sedia, sempre le stesse per tutta la durata degli esami. Dovrà rispettare la distanza di due metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Per nessun motivo tale distanza sarà ridotta. I commissari e i presidenti riceveranno dalla scuola i DPI; dovranno utilizzare la mascherina per tutta la durata degli esami che non andrà tolta. Dovranno igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. I device assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei le mani andranno subito igienizzate.

La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola.

- PRECAUZIONE DA ADOTTATE PER LA PRESENZA DEI CANDIDATI IL GIORNO DEGLI ESAMI

Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da una sola persona. I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. Accederanno all'Istituto non più di 15 minuti prima dell'inizio del colloquio, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la commissione di riferimento.

All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno fornire l'allegato alla presente (ALL. 1), compilato in ogni sua parte, agli incaricati, nella quale auto dichiareranno:

- 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



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI PROFESSIONALE ALBERGHIERO
PARITARIO
"MICHELANGELO"**

giorni.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, 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.

Qualora avessero necessità in itinere, sia i candidati che gli accompagnatori chiedere la misurazione della temperatura con il termo scanner dal collaboratore assegnato alla commissione d'esame.

I candidati dovranno portare con sé l'acqua, se riterranno di averne necessità; dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente che potrà essere tolta, purché per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza sia di almeno 2 metri dalla commissione d'esame o sia disponibile ulteriore strumento di distanziamento..

Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dai *dispencer* appositi, posizionati all'ingresso di ogni aula d'esame. Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, dovranno prendere posto sulla sedia già igienizzata dai collaboratori scolastici e dovranno usare solamente quella per sedersi. Davanti al candidato sarà posto un banco ma non davanti all'accompagnatore. Dovranno essere sempre ad almeno a due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Nel caso il candidato voglia utilizzare materiale multimediale durante il colloquio, dovrà memorizzarlo su chiavetta USB e consegnarlo al commissario individuato per l'utilizzo del pc (segretario). Il commissario indosserà i guanti per maneggiare la chiavetta. Al termine del colloquio, dopo aver riconsegnato la chiavetta al candidato, il commissario, tolti i guanti, li getterà nel sacchetto di plastica, da chiudere con nodo, che riporrà nel contenitore dell'indifferenziato, e poi si igienizzerà le mani. Anche il candidato, uscendo dall'aula, farà la stessa cosa utilizzando il dispenser fuori dall'aula.

Nel caso in cui il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato alla loro commissione; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani, mentre il collaboratore scolastico provvederà immediatamente ad igienizzare i sanitari. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno. Allo stesso modo gli eventuali accompagnatori.

- INDICAZIONI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ

Qualora la commissione consenta la presenza di eventuali assistenti anche loro dovranno rispettare tutte le indicazioni e le prescrizioni fornite per i membri della commissione.

- ORGANIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI E MISURE DI PREVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME. AMBIENTE DEDICATO ALL'ACCOGLIENZA E ALL'ISOLAMENTO.

Sono previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola identificati da opportuna



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI PROFESSIONALE ALBERGHIERO
PARITARIO
"MICHELANGELO"**

segnaletica, mantenendo ingressi e uscite aperti per ridurre il contatto con maniglie e barre delle porte. I locali assegnati alle Commissioni dal Dirigente scolastico, per lo svolgimento dell'esame di Stato, presentano idonee caratteristiche per garantire il distanziamento sociale al fine di rispettare le misure anti-contagio indicate dal documento tecnico-sanitario. Detti locali sono dotati di finestre sufficientemente ampie per favorire il ricambio d'aria ed inoltre assicurano un distanziamento non inferiore a 2 metri, compreso lo spazio di movimento, tra le postazioni dei commissari e tra queste e quella del candidato. Le stesse misure minime di distanziamento saranno assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

Gli spazi individuati per lo svolgimento dell'esame e per le operazioni connesse saranno utilizzati esclusivamente per tali finalità, per il tempo strettamente necessario e saranno igienizzati con i prodotti e secondo i tempi previsti dal *Documento tecnico*. Essi sono:

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. Durante i lavori della sessione d'esame, sarà cura dei Presidenti delle Commissioni coordinare tra loro le modalità di ingresso e di uscita dei candidati e dei commissari e l'uso dei locali assegnati, per garantire il rispetto delle misure di distanziamento.

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 mt. dalla Commissione d'esame. Tutti coloro che accedono al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovranno procedere all'igienizzazione delle mani utilizzando il dispenser con il prodotto igienizzante posto in loco. È 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 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 dotato di mascherina di comunità.

- INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, sia on line (sito web scuola) sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

IL COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE
Prof. Lino Gurrisi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D.lgs. n. 39/1993)



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI PROFESSIONALE ALBERGHIERO
PARITARIO
"MICHELANGELO"**

ALLEGATO 1

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 l'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)
