



Scuola Secondaria di 1° grado "G. Pavoncelli"
Piazza della Repubblica s.n. 71042- Cerignola (FG)
Tel. e fax 0885 426800 C.F. 81004190716 - C.M. FGMM04100B
web-site: www.scuolamediapavoncellicerignola.gov.it e-mail: fgmm04100b@istruzione.it



Cerignola, 04/06/2021

ALLA CORTESE ATTENZIONE
DEL PERSONALE DOCENTE DELLE CLASSI III

ALLA CORTESE ATTENZIONE
DEI GENITORI E DI CHI ESERCITA
LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE
DELLE CLASSI III

ALLE ALUNNE E AGLI ALUNNI DELLE CLASSI III

AL SIG. ANTONIO PETITTI, DSGA

AL PERSONALE ATA, CON MANSIONE DI COLLABORATORE SCOLASTICO

AGLI ATTI

AL SITO WEB

Circolare n. 373

OGGETTO: Trasmissione del protocollo per l'organizzazione e lo svolgimento in sicurezza dell'Esame di Stato del I Ciclo

Con la presente, sentiti l'RSPP, Dott.ssa Maria Bianco, il Medico competente, dott. Matteo Ciavarella, l'RLS, Prof.ssa Rosanna Merra, i Referenti COVID d'Istituto, Prof. Nicola Cotugno, Michela Mazzardo, Rosaria Spione, Anna Maria Vasco, si trasmette al personale docente impegnato negli Esami di Stato, ai genitori e agli esercenti la responsabilità genitoriale delle classi III, alle alunne e agli alunni interni e privatisti, al DSGA, Sig. Antonio Petitti, ai

Collaboratori scolastici, il Protocollo in oggetto, che deve essere letto attentamente in tutte le sue parti e rispettato nelle sezioni di competenza di ognuno.

Inoltre, si allegano i modelli di autocertificazione, che dovranno compilare il personale docente, i genitori degli alunni minorenni, i candidati maggiorenni, e consegnare all'ingresso a Scuola il giorno dell'inizio degli Esami o al momento dell'Esame, da parte delle alunne e degli alunni.

Sarà compito dei coordinatori di classe notificare in modo informale e formale (su Registro elettronico) il Protocollo e le autocertificazioni ai genitori e agli alunni, nonché ai candidati privatisti.

RingraziandoVi per la consueta attenzione, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Paolo Saggese
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3 comma 2 del Dlgs 39/1993)

PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI DI STATO A.S. 2020/2021

Considerato il PROTOCOLLO D'INTESA LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO 2020/2021;

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);

Considerato il DVR;

Sentiti l'R.S.P.P., il M.C. e l'RLS, i Referent Covid d'Istituto;

Valutati tutti gli elementi relativi alla Scuola Secondaria di Primo Grado "Pavoncelli" di Cerignola (FG) (edifici, personale, studenti, etc.);

si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione degli esami conclusivi del I Ciclo d'Istruzione.

A tali indicazioni tutti debbono attenersi, compresi i membri della Commissione e i loro coordinatori.

Collaboratori scolastici

In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento della Commissione, i collaboratori scolastici puliranno approfonditamente i locali destinati all'effettuazione degli Esami Conclusivi, 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 (mattutina/pomeridiana), 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 con **etanolo almeno al 70% o ipoclorito di sodio allo 0,1%** ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.

Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% o ipoclorito di sodio allo 0,1%, 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. Considerare l'uso di un 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 almeno 2 volte la mattina e 2 volte il pomeriggio (nel numero di volte è ricompresa la pulizia a fine sessione) con detergente igienizzante a base di cloro stabilizzato o

ipoclorito di sodio allo 0,1%.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i DPI durante le attività di pulizia (camici monouso, guanti, mascherina, visiera o occhiali). 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. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani.

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, computer etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno);
- di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
- 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) e di disporle così che i candidati e gli accompagnatori possano prelevarle autonomamente, senza confonderle con quelle usate da chi li ha preceduti. Le sedie verranno igienizzate a fine seduta, ogni giorno.

I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni sotto-commissione solamente i membri della stessa, gli studenti delle classi assegnate a quella sotto-commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (**uno per studente**). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina. Hanno 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 sotto-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 sotto-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 (compreso lo spazio di movimento) dal componente della sotto-commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

Prima dell'accesso al luogo di lavoro si potrà esser sottoposti al controllo della temperatura corporea.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e si farà riferimento alla "Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto", presente nel

Protocollo adottato dalla Scuola. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

Nella gestione dell'entrata e dell'uscita dalla struttura scolastica devono essere favoriti orari scaglionati e laddove possibile, prevedere una porta di entrata ed una di uscita dedicate.

I distributori di merende e acqua potranno essere utilizzati. L'accesso ai distributori automatici della scuola è contingentato. Nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento posti sul pavimento. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina. L'accesso è consentito solo al personale della Scuola.

Prima e dopo l'accesso ai distributori è obbligatorio igienizzare le mani, così come prima e dopo l'operazione del bere e del mangiare.

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 ventilatori.

Commissari e Coordinatori

Il primo giorno di riunione della sotto-commissione, commissari e coordinatori dovranno consegnare:

- Autocertificazione relativa a:

- 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;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Il personale scolastico, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

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 Coordinatore della sotto-commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Tutti i componenti la sotto-commissione accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente la porta riservata alla loro sotto-commissione. La stessa porta verrà utilizzata per l'uscita, seguendo le indicazioni fornite. Così per i bagni: ogni sotto-commissione avrà un bagno a suo uso esclusivo. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Qualora i commissari o il Coordinatore dovessero recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi, dovranno seguire i

percorsi indicati.

Ogni commissario e il Coordinatore utilizzerà esclusivamente un banco e una sedia, sempre lo stesso 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. Dovrà utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli esami. Il DPI verrà fornito quotidianamente dalla scuola e non andrà mai tolto durante la sessione. Dovrà igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. I device assegnati alla sotto-commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della sotto-commissione. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno utilizzare i guanti; dopo la consultazione dei documenti i guanti andranno tolti immediatamente e gettati nell'apposito contenitore, le mani andranno subito igienizzate.

Evitare l'uso promiscuo di penne, matite etc. Ogni commissario dovrà utilizzare una penna ad uso personale.

Qualora uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, compresa 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 in altra modalità sincrona a distanza, così come previsto dall'OM n. 52/2021.

• **Candidati**

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 sotto-commissione di riferimento (porta di ingresso principale).

All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno fornire:

- Autocertificazione relativa a:

- 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;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni. La modulistica relativa alle autocertificazioni è presente sul sito web della scuola e dovrà essere scaricata autonomamente dai candidati.

Per i candidati minorenni, la dichiarazione dovrà essere firmata dai genitori o eventuali tutori.

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 sotto-commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'Ordinanza Ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

I candidati ed i loro eventuali accompagnatori, prima dell'accesso al luogo di lavoro potranno essere sottoporsi al controllo della temperatura corporea.

Dovranno portare con sé una penna, per la firma dei documenti, l'acqua, se riterranno di averne necessità.

Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente e non dovranno toglierla mai fino a che saranno nell'edificio scolastico. La mascherina dovrà essere **chirurgica**, di propria dotazione.

Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dai dispenser appositi. Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, dovranno prendere autonomamente una delle sedie preparate dai collaboratori scolastici, già igienizzate, e dovranno usare solamente quella per sedersi. Davanti al candidato e all'accompagnatore non sarà posto il banco. Dovranno essere sempre ad almeno due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Il distanziamento di due metri dovrà essere osservato anche dall'eventuale accompagnatore del candidato.

Nel caso il candidato voglia utilizzare un power point (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, si utilizzerà il documento multimediale già inviato a Scuola, o, in via eccezionale, il candidato 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 toglierà i guanti, gettandoli nel contenitore dell'indifferenziata, e si igienizzerà le mani. Anche il candidato, uscendo dall'aula, igienizzerà le mani.

In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato alla loro sotto-commissione; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. 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 sotto-commissione consenta la presenza di eventuali assistenti anche loro dovranno rispettare tutte le indicazioni e le prescrizioni fornite per i membri della sotto-commissione.

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.

Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento

È previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della sotto-commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale (aula Covid) in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. La persona verrà dotata immediatamente di mascherina chirurgica.

Conclusioni

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.

È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie, di commissari e coordinatori, del personale tutto, che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali 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. Le misure previste a scuola, infatti, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia messi in atto da ciascun candidato, commissario, coordinatore, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Paolo Saggese

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3 comma 2 del Dlgs 39/1993)