



Agli STUDENTI Classi quinte e alle loro FAMIGLIE
Ai Presidenti delle Commissioni Esami di Stato
Ai DOCENTI membri delle Commissioni esami di Stato
Ai DOCENTI
Al DSGA
Al Personale ATA
Al Preside Istituto Internazionale e, per suo tramite, ai docenti
membri della Commissione IX
Altri soggetti coinvolti negli esami di Stato
All'Albo al Sito WEB

Oggetto: Esame di stato 2020 – informazione del Dirigente scolastico in seguito all’emanazione del documento tecnico relativo agli Esami di Stato sottoscritto dal ministero dell’istruzione e dalle OO.SS (dc. n° 16 del 19/05/2020)

PREMESSA

La finalità precipua del presente documento è quella di informare gli studenti, le rispettive famiglie, i componenti delle commissioni d’esame e il personale ATA circa le indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza contro il pericolo di contagio da COVID-19 nel contesto dell’espletamento dell’Esame di Stato.

Per il sereno svolgimento degli esami è importante evidenziare che, l’applicazione delle misure di prevenzione collettive e individuali, necessita della collaborazione attiva di tutti coloro i quali cui si richiede di mettere in pratica comportamenti generali nel contesto di una **responsabilità condivisa e collettiva**, nella consapevolezza che la diffusione dell’epidemia SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario e va contrastata con il rispetto delle misure di sicurezza e tutela, nella consapevolezza dell’importanza strategica del **distanziamento sociale**.

Si raccomanda a tutti un’attenta lettura.

1. Informazione e formazione

Rif: Manuale covid 19-misure di contenimento e prevenzione del contagio - rev 3 20200526 – sezione 1. Scheda informativa “Coronavirus misure igieniche sanitarie generali. Procedure di formazione ed informazione.

Il Dirigente ha costantemente aggiornato la sezione sicurezza del sito

<https://www.sellaaaltoalagrange.edu.it/sicurezza.html>,

consultabile ed accessibile a tutti, in cui sono stati inseriti tre aggiornamenti del Manuale Covid 19 - Misure di contenimento e prevenzione del contagio, corredate da schede:

- scheda coronavirus e malattie infettive respiratorie 2020
- scheda DPI
- scheda lavoro agile
- scheda pulizia e sanificazione

e poster:

- igienizzare le mani
- lavare spesso le mani
- no assembramenti
- prevenzione Covid 19
- regole da seguire

che sono stati affissi in tutti i locali scolastici.



È stata attuata, con modalità a distanza, un'ulteriore attività di formazione per tutti i lavoratori utilizzando il materiale informativo elaborato dall'INAIL, reperibile al seguente link

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-ri-schio.html>

Il prodotto informativo contiene utili indicazioni per la prevenzione del contagio da Covid-19 ed è diviso in tre parti: il primo video, di carattere generale introduce l'argomento dei dispositivi di protezione individuale; il secondo è relativo all'uso delle maschere facciali filtranti; il terzo illustra le modalità corrette di utilizzo dei guanti monouso.

I Presidenti delle Commissioni d'esame ed i membri delle commissioni provenienti da altri istituti, non dipendenti di questa Istituzione scolastica, saranno stati formati sui rischi Covid-19 a cura dell'Ente designatore e/o dell'Ente di appartenenza.

Nel caso in cui ciò non sia avvenuto si consiglia l'accesso al materiale informativo elaborato dall'INAIL, mediante il link sopra riportato.

2. Autodichiarazioni

Ciascun componente della commissione, ciascun candidato e ciascun accompagnatore del candidato dovranno dichiarare:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5° 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

Commissari – Presidente: Nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente, il commissario non dovrà presentarsi e dovrà immediatamente comunicare la condizione al presidente della commissione.

Candidati: Nel caso in cui, per il candidato, sussista una delle condizioni sopraelencate, lo stesso non dovrà presentarsi e dovrà produrre tempestivamente la relativa certificazione medica per partecipare alla sessione di recupero.

Presidente, Commissari, studenti e loro accompagnatori dovranno presentarsi con le autodichiarazioni (vedi allegato 1) già compilate e firmate

3. Misure di prevenzione generali

- I collaboratori scolastici, sotto la guida della DSGA, a partire dal 3 giugno 2020, hanno provveduto ad una pulizia approfondita dei locali destinati all'esame di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di cui è stato previsto l'utilizzo per lo svolgimento degli Esami.
- Nella pulizia approfondita è, e sarà posta quotidianamente, particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie, finestre, sedie, braccioli superfici tavoli, banchi, scrivanie, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti.
- Al fine di ridurre il più possibile il rischio da contatto, tutta la documentazione di rito prevista, viene fornita al Presidente su supporto digitale.
- È consigliato evitare il più possibile l'interazione con gli studenti attraverso materiale cartaceo.
- Sarà consentito agli alunni BES recare con sé le mappe in formato cartaceo ma potranno essere usate esclusivamente dagli alunni stessi; se fosse necessaria interazione, indossare i guanti forniti.
- Nel caso in cui fossero necessarie ulteriori mascherine o altri DPI, il Presidente dovrà farne richiesta al DSGA.



- Non sarà possibile accedere a locali diversi dall'aula destinata alla commissione in cui è presente oltre a un PC, una stampante, una LIM dotata di telecamera e microfono per consentire il collegamento con chi opera a distanza, anche un armadio in cui riporre documenti, attrezzature, DPI, gel disinfettante, disinfettante spray, ecc.
- In ogni aula è presente anche della pellicola trasparente utilizzabile per ricoprire le tastiere prima dell'uso da parte di chiunque; si consiglia di rimuovere la pellicola dopo l'uso individuale e di compiere questa operazione dopo aver irrorato la pellicola con lo spray disinfettante.
- Agli uffici di segreteria potranno accedere, separatamente, il Presidente o il vicepresidente della commissione rispettando le norme del distanziamento ed indossando la mascherina chirurgica in dotazione.
- Si raccomanda alle Commissioni di effettuare tutte le operazioni relative a ciascun candidato in massimo 60', al fine di evitare di inficiare le misure organizzative prese per regolamentare entrata ed uscita scaglionati e consentire l'espletamento delle operazioni di pulizia delle superfici più toccate (maniglie, finestre, sedie e braccioli, interruttori) dell'aula utilizzata dalla commissione da parte del personale ausiliario, fra un candidato e l'altro. Tale operazione richiederà non più di 10'.
- L'ascensore potrà essere utilizzato solo da personale o studenti che abbiano problemi di mobilità o di salute e che ne richiedano l'utilizzo; chi usa l'ascensore richiederà il disinfettante ai collaboratori scolastici e provvederà egli stesso a disinfettare le pulsantiere, prima e dopo l'uso.
- Per quanto riguarda i bagni, ogni commissione avrà un bagno ad uso esclusivo dei membri della commissione ed uno ad uso esclusivo dei suoi candidati.
- Candidati e membri della commissione, studenti e loro accompagnatori, prima di rientrare nell'aula dopo l'uso dei servizi igienici, dovranno lavare accuratamente le mani.
- Nei bagni può entrare una sola persona per volta.
- I bagni, sia quelli per il personale, sia quelli per gli studenti, possono essere usati da una sola persona per volta che, dopo l'uso, segnalerà agli operatori la necessità di detersione con prodotto a base di cloro delle superfici, rubinetti, maniglie, interruttori; solo dopo questa operazione il bagno potrà essere nuovamente utilizzato da un'altra persona.
- All'interno dell'aula l'assetto dei banchi/tavoli e posti a sedere dovrà garantire per tutti, membri, candidato e testimone un distanziamento non inferiore a due metri.
- A ogni presidente verrà consegnato un kit di mascherine (e guanti, qualora siano presenti candidati diversamente abili per i quali è previsto l'uso di guanti da parte del docente di sostegno) composto da un numero pari ai membri della commissione, moltiplicato per il numero dei giorni nei quali la stessa sarà impegnata, oltre al gel lavamani e allo spray disinfettante.
- Ogni componente la Commissione:
 - 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 dal Presidente e non andrà mai tolto durante la sessione.
 - Dovrà igienizzare le mani entrando nell'edificio e successivamente più volte nell'arco della sessione d'Esami con il gel messo a disposizione in ogni aula dalla scuola, almeno una volta ogni ora.
 - Qualora dovesse maneggiare documenti cartacei, dovrà utilizzare i guanti; dopo la consultazione dei documenti i guanti, prima di essere rimossi, andranno igienizzati con l'apposito gel, presente all'interno di ogni aula, poi andranno tolti immediatamente e gettati nell'apposito contenitore. Dopo aver rimosso i guanti, le mani andranno subito igienizzate.
- Dovrà essere assicurato un ricambio d'aria regolare e sufficiente nell'aula in cui si svolgeranno le prove; due finestre e la porta di accesso dovranno essere sempre aperte; in caso di eventi meteorologici di particolare intensità dovrà rimanere aperta almeno la porta di accesso all'aula.
- Non potranno essere utilizzati condizionatori e/o ventilatori.



- Il calendario di convocazione dei candidati sarà comunicato dai Presidenti alla segreteria che provvederà alla pubblicazione sul sito della scuola e all'inoltro email al candidato con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.
- Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare, per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione.
- Al momento dell'accesso tutti dovranno igienizzare le mani dai dispenser appositi, presenti all'ingresso dell'edificio e nell'aula destinata allo svolgimento del colloquio.
- Nel caso in cui il candidato voglia utilizzare una presentazione o altro materiale multimediale durante il colloquio, dovrà inoltrarlo alla casella di posta elettronica dedicata alla commissione di appartenenza.
- È suggerito a tutti l'utilizzo del mezzo proprio per raggiungere la sede di svolgimento dell'esame; il candidato, qualora necessario, potrà richiedere, con congruo anticipo, inviando una mail di richiesta a tois037006@istruzione.it (oggetto mail: *convocazione candidato esame stato*) un documento attestante la convocazione che gli darà precedenza per l'accesso sui mezzi pubblici.
- È vietato, al fine di evitare assembramenti, sostare, per attendere i candidati o in attesa di sostenere l'esame, nei pressi dell'edificio scolastico.

4. Individuazione degli spazi

Le Commissioni d'Esame opereranno nei seguenti spazi:

Sede di via Braccini

- | | | | |
|-------------------|----------------------------------|---------------|------------|
| - III Commissione | 5^A – 5^S CAT | primo piano | aula n° B1 |
| - V Commissione | 5^C RIM – (5^C TUR sede v. Genè) | terzo piano | aula n° D4 |
| - XIV Commissione | 5^A AFM – 5^B AFM | secondo piano | aula n° C1 |

Sede di via Genè

- | | | | |
|--------------------|---|---------------|-------------|
| - V Commissione | (5^C RIM sede v. Braccini) – 5^C TUR | primo piano | aula n° 111 |
| - IX Commissione | 5^A IP08 abbinata Istituto Internazionale | quarto piano | aula n° 426 |
| - X Commissione | 5^I IP02 – 5O IP04 | terzo piano | aula n° 332 |
| - XI Commissione | 5^B – 5^D | secondo piano | aula n° 205 |
| - XVII Commissione | 5^R IP02 – 5^ST IP02-IP04 | secondo piano | aula n° 228 |

5. Gestione entrata e uscita

Rif: Manuale covid 19-misure di contenimento e prevenzione del contagio - rev 3 20200526 – sezione 2 e 3
Scheda informativa "Coronavirus misure igieniche sanitarie generali.
Procedure di gestione degli accessi e degli ambienti di lavoro (verifica temperatura corporea, organizzazione accessi e ascensori, DPI o altri dispositivi di protezione).
Procedure di distanziamento interpersonale.

Gli ingressi del personale sono stati pianificati e contingentati a cura del DSGA a 5' di distanza uno dall'altro. Analogamente si è proceduto con gli studenti, come da prospetto generale allegato, avendo cura di evitare incroci fra studenti in ingresso.

I collaboratori scolastici hanno 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).



Sede di v. Braccini

INGRESSO:

- Il **Personale**, le **Commissioni** e gli **studenti** accedono da via Braccini, scala interna con l'indicazione di mantenere la destra; in caso di incrocio con altre persone indicazione di mantenere la destra, fermarsi sul pianerottolo e dare la precedenza a chi sale in modo tale da rispettare la distanza di un metro nell'incrociarsi.
- Per il **Personale** e i **membri delle commissioni che parcheggiano** l'auto in cortile: lato cortile, rampa disabili, scala interna con l'indicazione di mantenere la destra; in caso di incrocio con altro personale indicazione di mantenere la destra, fermarsi sul pianerottolo e dare la precedenza a chi sale in modo tale da rispettare la distanza di un metro nell'incrociarsi.

USCITA:

- Il **Personale** e le **Commissioni** escono da via Braccini.
- Per il **Personale** e i **membri di Commissione che usano il mezzo proprio**, scala antincendio, cortile.
- Gli **studenti** escono dalla scala antincendio che dà sul cortile.

Sede di via Genè

INGRESSO:

Il **Personale**, le **Commissioni** e gli **studenti**: accedono da via Genè, scala interna A con l'indicazione di mantenere la destra; in caso di incrocio con altre persone indicazione di mantenere la destra, fermarsi sul pianerottolo e dare la precedenza a chi sale in modo tale da rispettare la distanza di un metro nell'incrociarsi.

USCITA:

- Commissari e studenti della **Commissione XI** (classi 5^AB e 5^AD): scala interna B.
- Il **Personale**, Commissari e studenti delle **altre Commissioni**: scala esterna antincendio lato Dora, passo carraio.

Personale, membri della Commissione e studenti, prima dell'accesso nell'Istituto, sono sottoposti, a cura del collaboratore di turno in guardiola, al controllo della temperatura corporea.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ad altri locali, salvo quelli previsti per questa evenienza.

6. Gestione di una persona sintomatica nei locali dell'istituzione scolastica

RIF.: Manuale covid 19-misure di contenimento e prevenzione del contagio - rev 3 20200526 – sezione 8.
Scheda informativa "Coronavirus misure igieniche sanitarie generali.
Procedure di distanziamento interpersonale.

In entrambi i plessi si utilizzeranno, quali locali per isolare le persone che presentino febbre e/o sintomi respiratori, gli spogliatoi annessi alle palestre o le palestre stesse evitando che, in caso di più persone rientranti nella fattispecie, occupino il medesimo locale.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate negli spogliatoi della palestra di ciascuna sede e fornite di mascherine dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

I collaboratori scolastici che accompagneranno eventualmente persone in queste condizioni nei locali dedicati, avranno cura, prima di espletare tale compito, di indossare tuta monouso protettiva, guanti, mascherina FFP2 e visiera protettiva.

Prima di riprendere la postazione assegnata avranno cura di:

- Pulire con ipoclorito di sodio tutte le superfici eventualmente toccate dalla persona
- Lavare e disinfettare con ipoclorito di sodio la visiera utilizzata
- riporre in un sacco per rifiuti tuta, guanti, mascherina utilizzati
- lavare e disinfettare accuratamente le mani
- indossare un nuovo paio di guanti ed una nuova mascherina chirurgica
- deporre nel cassonetto per rifiuti indifferenziati il sacco di cui sopra
- inserire in un sacco per rifiuti il secondo paio di guanti
- lavare e disinfettare accuratamente le mani
- indossare un nuovo paio di guanti ed una nuova mascherina chirurgica



7. Riunione preliminare

RIF.: Manuale covid 19-misure di contenimento e prevenzione del contagio - rev 3 20200526 – sezione 4.

Scheda informativa “Coronavirus misure igieniche sanitarie generali.

Procedure di gestione degli accessi e degli ambienti di lavoro (verifica temperatura corporea, organizzazione accessi e ascensori, DPI o altri dispositivi di protezione).

Procedure di distanziamento interpersonale.

Lunedì 15 giugno, per la riunione preliminare delle due classi congiunte, sarà necessario operare utilizzando gli spazi come di seguito elencato.

Sede di v. Braccini

L'unico locale che consenta adeguato distanziamento per l'incontro di tutta la commissione è la sala riunioni, collocata nel seminterrato.

Si raccomanda di garantire adeguato ricambio d'aria mantenendo aperte le porte della sala.

Commissione III ore 8,30 – 9,30 plenaria in sala riunioni

A seguire, secondo le indicazioni del presidente, una sottocommissione per volta nell'aula n° piano; i membri della sottocommissione non coinvolta non possono rimanere dentro i locali scolastici in attesa di riunirsi.

Il presidente, nello stabilire l'orario di convocazione della seconda commissione, terrà conto dei 20' necessari per igienizzare superfici di maggior contatto.

Commissione V ore 10,00 –11,00 plenaria in sala riunioni

A seguire, secondo le indicazioni del presidente, una sottocommissione per volta nell'aula n° piano; i membri della sottocommissione non coinvolta non possono rimanere dentro i locali scolastici in attesa di riunirsi.

Commissione XIV ore 11,30 –12,30 plenaria in sala riunioni

A seguire, secondo le indicazioni del presidente, una sottocommissione per volta nell'aula n° piano; i membri della sottocommissione non coinvolta non possono rimanere dentro i locali scolastici in attesa di riunirsi.

Sede di via Genè

Commissione XI ore 8,30 plenaria in aula n° 205, secondo piano

A seguire, secondo le indicazioni del presidente, una sottocommissione per volta nella stessa aula; i membri della sottocommissione non coinvolta non possono rimanere dentro i locali scolastici in attesa di riunirsi.

Il presidente, nello stabilire l'orario di convocazione della seconda commissione, terrà conto dei 20' necessari per igienizzare superfici di maggior contatto.

Commissione IX ore 9,00 plenaria in aula magna, piano seminterrato

A seguire la sottocommissione interna, 5A IP08 nell'aula 426, quarto piano; i membri della sottocommissione esterna raggiungono la loro sede ed attendono il presidente perchè non possono rimanere dentro i locali di via Genè in attesa di riunirsi.

L'aula magna deve essere liberata entro le ore 10,00 terrà conto dei 20' necessari per igienizzare superfici di maggior contatto.

Commissione X ore 11,00 plenaria in aula n°332, terzo piano

A seguire, secondo le indicazioni del presidente, una sottocommissione per volta nella stessa aula; i membri della sottocommissione non coinvolta non possono rimanere dentro i locali scolastici in attesa di riunirsi.

Il presidente, nello stabilire l'orario di convocazione della seconda commissione, terrà conto dei 20' necessari per igienizzare superfici di maggior contatto.

Commissione XVII ore 12,30 plenaria in aula magna, piano seminterrato

A seguire, secondo le indicazioni del presidente, una sottocommissione per volta nell'aula n° piano; i membri della sottocommissione non coinvolta non possono rimanere dentro i locali scolastici in attesa di riunirsi.

Il presidente, nello stabilire l'orario di convocazione della seconda commissione, terrà conto dei 20' necessari per igienizzare superfici di maggior contatto.



8. Pulizia e sanificazione dei locali dell'istituzione scolastica

RIF.: Manuale covid 19-misure di contenimento e prevenzione del contagio - rev 3 20200526 – sezione 4.
Manuale covid 19-misure di contenimento e prevenzione del contagio - rev 3 20200526 – sezione 4.
Scheda informativa “Coronavirus misure igieniche sanitarie generali.
Scheda informativa “Pulizia e sanificazione”.
Procedure di gestione degli accessi e degli ambienti di lavoro (verifica temperatura corporea, organizzazione accessi e ascensori, DPI o altri dispositivi di protezione).
Procedure di distanziamento interpersonale.
Procedure igieniche, di pulizia e sanificazione, di manutenzione.

9. Precauzioni igieniche personali

RIF.: Manuale covid 19-misure di contenimento e prevenzione del contagio - rev 3 20200526 – sezione 5.
Scheda informativa “Coronavirus misure igieniche sanitarie generali.
Procedure di gestione degli accessi e degli ambienti di lavoro (verifica temperatura corporea, organizzazione accessi e ascensori, DPI o altri dispositivi di protezione).
Procedure di distanziamento interpersonale.

10. Dispositivi di protezione individuale

RIF.: Manuale covid 19-misure di contenimento e prevenzione del contagio - rev 3 20200526 – sezione 6.
Scheda informativa “Coronavirus misure igieniche sanitarie generali.
Scheda DPI e altri dispositivi di protezione.
Procedure di gestione degli accessi e degli ambienti di lavoro (verifica temperatura corporea, organizzazione accessi e ascensori, DPI o altri dispositivi di protezione).

11. Gestione spazi comuni

RIF.: Manuale covid 19-misure di contenimento e prevenzione del contagio - rev 3 20200526 – sezione 7.
Scheda informativa “Coronavirus misure igieniche sanitarie generali.
Procedure di gestione degli accessi e degli ambienti di lavoro (verifica temperatura corporea, organizzazione accessi e ascensori, DPI o altri dispositivi di protezione).
Procedure di distanziamento interpersonale.

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi.

È prevista la presenza di una sola unità di personale negli uffici e di un solo operatore per piano.

Gli spostamenti all'interno della scuola sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.

Non sono consentite le riunioni in presenza, fatta salva la riunione preliminare degli esami di Stato che si svolgerà, nel rispetto delle distanze e con turnazioni nelle sale riunioni di ogni plesso, con pulizia del locale tra un incontro e l'altro.

È importante sottolineare che, oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico, è necessaria anche una collaborazione attiva di studenti e famiglie, di commissari e presidenti, 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, presidente, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione.

Il Dirigente Scolastico (M. Longhi)

Firma autografa sostituita da indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L.vo n. 39/93