



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BOCCIONI-FERMI"
CODICE FISCALE 92076850806 - sito web: www.bocconifermi.edu.it
E_MAIL RCIS026005@istruzione.it - RCIS026005@pec.istruzione.it
Presidenza - Segreteria Via Sbarre Diram. Labocchetta 89132 Reggio Calabria
0965.499427 - fax 0965.499426



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

<u>Sede Bocconi</u>	<u>Sede Fermi</u>	<u>Corsi serali</u>
<ul style="list-style-type: none">• Servizi Commerciali• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane	<ul style="list-style-type: none">• Manutenzione e assistenza tecnica• Odontotecnico• Ottico	<ul style="list-style-type: none">• Servizi per la sanità e l'assistenza sociale• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane

Reggio Calabria, 08/07/2020

Ai Sigg. Candidati esterni
Ai Sigg. Commissari degli Esami
di idoneità agli esami di Stato
Al DSGA - SEDE
Al Personale ATA
Al sito web

COMUNICAZIONE N. 239

Oggetto: Disposizioni organizzative, di prevenzione e tutela della salute e della sicurezza. Procedura anti contagio. Esami di idoneità agli esami di stato a. s. 2019-2020.

Premessa

L'emergenza sanitaria da COVID-19 comporta la necessità di adottare misure organizzative e di prevenzione alle quali il personale scolastico (docenti e non docenti), gli studenti e quanti ammessi all'interno di questo Istituto devono scrupolosamente attenersi.

Le presenti misure di prevenzione collettive e individuali richiedono la collaborazione attiva di studenti, famiglie e personale che dovranno mettere in atto i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione della pandemia.

Gli esami si svolgeranno nei locali della sede "Fermi" evidenziati nella pianta allegata alla presente comunicazione. L'accesso ai locali avverrà secondo la segnaletica appositamente predisposta nel plesso.

Pulizia e igienizzazione dei locali

I collaboratori scolastici - sotto la supervisione del DSGA o del suo sostituto che provvederà a fornire disposizioni attuative ed organizzative, nonché alla verifica quotidiana della perfetta esecuzione di quanto disposto, assicureranno la pulizia approfondita dei locali (pertinenze comprese) destinati all'effettuazione dell'Esami di idoneità agli esami di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente utilizzabile per l'occasione.

Le operazioni di pulizia saranno effettuate quotidianamente durante gli Esami di idoneità agli esami di stato per i candidati esterni (dal 13 luglio alla loro conclusione) e nei due giorni (09 e 10 luglio) lavorativi antecedenti il loro inizio.

Le superfici più toccate (es. maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie, braccioli, tavoli, banchi, cattedre, interruttori della luce, tasti dell'ascensore, corrimano, rubinetti dell'acqua, distributori automatici di cibi e bevande, nonché degli arredi/materiali utilizzati nell'espletamento della prova d'esame, ecc.) verranno pulite e sanificate frequentemente e, almeno, al termine di ogni sessione d'esame.

Per la pulizia dei locali verrà utilizzato un detergente neutro.

La pulizia dei servizi igienici e dei lavandini dei bagni verrà effettuata con particolare cura. Si procederà anche alla loro sanificazione con disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BOCCIONI-FERMI"
CODICE FISCALE 92076850806 - sito web: www.boccionifermi.edu.it
E_MAIL RCIS026005@istruzione.it - RCIS026005@pec.istruzione.it
Presidenza - Segreteria Via Sbarre Diram. Labocchetta 89132 Reggio Calabria
0965.499427 - fax 0965.499426



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

<u>Sede Boccioni</u>	<u>Sede Fermi</u>	<u>Corsi serali</u>
<ul style="list-style-type: none">• Servizi Commerciali• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane	<ul style="list-style-type: none">• Manutenzione e assistenza tecnica• Odontotecnico• Ottico	<ul style="list-style-type: none">• Servizi per la sanità e l'assistenza sociale• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane

base ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni d'uso fornite dal produttore.

I collaboratori scolastici impegnati nelle pulizie ambientali sono tenuti ad indossare i dispositivi medici (mascherine e guanti) durante le attività di pulizia.

Il materiale di pulizia verrà adeguatamente pulito, dal collaboratore scolastico che ne ha fatto uso, alla fine di ogni sezione di pulizia.

L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi i DPI (*dispositivi di protezione individuali*) compresi i guanti.

Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia e i DPI ad uso individuale e giornaliero (es. mascherine, guanti, ecc.) devono essere collocati nei rifiuti indifferenziati.

Si precisa che per sanificazione si intende l'insieme dei procedimenti e delle operazioni atti a igienizzare ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione.

In più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame verranno collocati i dispenser di soluzione idroalcolica (i collaboratori scolastici provvederanno alla loro tempestiva sostituzione in caso di esaurimento) o di altri prodotti igienizzanti per permettere l'igiene frequente delle mani ai candidati, ai loro accompagnatori e al personale della scuola.

Il DSGA metterà a disposizione dei collaboratori scolastici i DPI, le attrezzature necessarie da utilizzare per le operazioni di pulizia dei locali, degli arredi e delle attrezzature e di tutte le superfici da sanificare, nonché i materiali di consumo. Provvederà altresì a fornire ai commissari d'esame, al Presidente e al personale non docente le mascherine chirurgiche monouso da indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici assicurandone il ricambio quotidiano ovvero dopo ogni sessione d'esame (mattutina/pomeridiana).

Disposizioni organizzative

I docenti convocati per l'espletamento delle procedure per l'Esami di idoneità agli esami di stato dovranno dichiarare individualmente (come da allegato alla presente nota):

- 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 il docente si trovi nella impossibilità di dichiarare una delle condizioni sopra riportate o nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico e ad esame avviato non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame dandone tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico nel primo caso, al Presidente nel secondo.

Le prove scritte e pratiche si svolgeranno nel rispetto delle norme di distanziamento previste per le prove orali i candidati saranno convocati individualmente secondo un calendario e una scansione oraria predefinita al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la loro presenza per il tempo minimo strettamente necessario a sostenere la prova d'esame.

Il calendario sarà comunicato direttamente ai candidati via mail.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BOCCIONI-FERMI"
CODICE FISCALE 92076850806 - sito web: www.boccionifermi.edu.it
E_MAIL RCIS026005@istruzione.it - RCIS026005@pec.istruzione.it
Presidenza - Segreteria Via Sbarre Diram. Labocchetta 89132 Reggio Calabria
0965.499427 - fax 0965.499426



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

<u>Sede Bocconi</u>	<u>Sede Fermi</u>	<u>Corsi serali</u>
<ul style="list-style-type: none">• Servizi Commerciali• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane	<ul style="list-style-type: none">• Manutenzione e assistenza tecnica• Odontotecnico• Ottico	<ul style="list-style-type: none">• Servizi per la sanità e l'assistenza sociale• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane

Ciascun candidato riceverà una mail di notifica. Al candidato si chiede di riscontrare l'e-mail dichiarandone tempestivamente la ricezione. L'Ufficio alunni della segreteria provvederà ad una verifica telefonica di cui si terrà nota a protocollo. Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il rilascio di un documento che attesti la convocazione.

Il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 (quindici) minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.

Il candidato è tenuto a portare con sé il materiale (libri di testo, fogli, ecc.) eventualmente utilizzabile durante la prova. È tenuto altresì a fine prova a raccogliere e a portare via il predetto materiale e di lasciare libero il tavolo utilizzato durante la prova per consentire al collaboratore scolastico la sua pulizia e sanificazione.

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 (in allegato alla presente nota) attestante:

- 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.

Il DSGA assicurerà la presenza di un collaboratore scolastico al cancello al fine di ammettere all'ora stabilita (15 minuti prima dell'ora prevista per il colloquio) il candidato e un eventuale suo accompagnatore assicurandosi che siano muniti della prescritta auto-dichiarazione che verrà poi consegnata alla commissione d'esame per essere acquisita agli atti.

Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento dell'esame

I cancelli d'ingresso posti nella parte anteriore dell'edificio verranno utilizzati per l'entrata e per l'uscita. All'interno del cortile e dell'edificio, con opportuna segnaletica, si indicherà il percorso da seguire per raggiungere l'aula d'esame.

Ad ogni commissione sarà assegnato un collaboratore scolastico per le operazioni previste dalle presenti disposizioni e da quelle eventualmente fornite dal DSGA.

Durante tutto il periodo degli Esami di idoneità agli esami di stato le porte delle aule e degli altri locali saranno chiuse a chiave e rese inutilizzabili.

Le commissioni nelle operazioni d'esame opereranno in locali sufficientemente ampi - dotati di ampie finestre idonee al ricambio naturale dell'aria - atti a garantire non solo il distanziamento tra i commissari e tra questi e il candidato di almeno due metri, ma anche adeguati spazi per il movimento. All'eventuale accompagnatore viene riservato un posto a sedere distante oltre due metri dai commissari e dal candidato.

Ciascuna commissione si assicurerà che all'interno del rispettivo locale di espletamento della prova sia presente ogni materiale/sussidio utile e/o necessario al candidato e che a conclusione di ogni prova un collaboratore scolastico, munito di DPI e guanti, provveda al ritiro del materiale eventualmente usato durante la prova, a sanificare il tavolo e la sedia, nonché all'aerazione naturale del locale. Il collaboratore scolastico provvederà a sanificare anche le sedie eventualmente utilizzate dall'accompagnatore.

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BOCCIONI-FERMI"**CODICE FISCALE 92076850806 - sito web: www.boccionifermi.edu.itE_MAIL RCIS026005@istruzione.it - RCIS026005@pec.istruzione.it

Presidenza - Segreteria Via Sbarre Diram. Labocchetta 89132 Reggio Calabria

0965.499427 - fax 0965.499426

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

<u>Sede Boccioni</u>	<u>Sede Fermi</u>	<u>Corsi serali</u>
<ul style="list-style-type: none">• Servizi Commerciali• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane	<ul style="list-style-type: none">• Manutenzione e assistenza tecnica• Odontotecnico• Ottico	<ul style="list-style-type: none">• Servizi per la sanità e l'assistenza sociale• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane

I componenti di ciascuna commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà loro consegnata dal personale addetto ogni mattina all'ingresso dell'edificio scolastico.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione;

Nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il tempo dell'esame orale, la distanza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame.

Il rispetto di quanto previsto dalla presente nota eviterà situazioni di contatto stretto di cui all'allegato 2 della circolare del Ministero della salute del 9 marzo 2020.

Il personale non docente, in caso di impossibilità di mantenimento del distanziamento, è tenuto ad indossare la mascherina chirurgica fornita quotidianamente da questo Istituto.

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 all'igienizzazione delle mani in ingresso. Pertanto non è necessario l'uso dei guanti se non espressamente richiesto.

Si precisa che all'interno dell'edificio scolastico è stato individuato un locale, adeguatamente segnalato con idonea cartellonistica, 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 (CRI, AUSL, Protezione Civile, ecc.) necessaria, attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità. Si dà atto che la competente Autorità sanitaria regionale non ha previsto la sanificazione generale degli ambienti scolastici da parte delle ditte esterne specializzate, ma che tale sanificazione è avvenuta in maniera autonoma da parte dell'Istituzione Scolastica mediante una ditta esterna specializzata.

Informazione e comunicazione

La presente nota verrà pubblicata sul sito di questo Istituto, indirizzata alle famiglie e ai candidati all'Esami di idoneità agli esami di stato, nonché ai componenti le commissioni d'esame.

Il DSGA, gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici sono anch'essi destinatari della presente nota non solo perché provvedano a quanto di rispettiva competenza, ma anche e soprattutto perché si confida in una loro attiva collaborazione e nel loro senso di responsabilità civica al fine del rispetto delle misure igieniche e del distanziamento per il contrasto alla diffusione dell'epidemia. Si dà atto che è stata pubblicata sul sito web della scuola l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'art.22, comma 1, L.81/2017 e portata a conoscenza del personale docente ed ATA.

In allegato alla presente pianta

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Maria Cama

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. l.gs. n. 39/93*