



ISTITUTO SUPERIORE - "GIORGI - FERMI"-TREVISO Prot. 0002320 del 11/06/2020 08-03 (Uscita)

a.s 2019.2020
Circolare n. 350

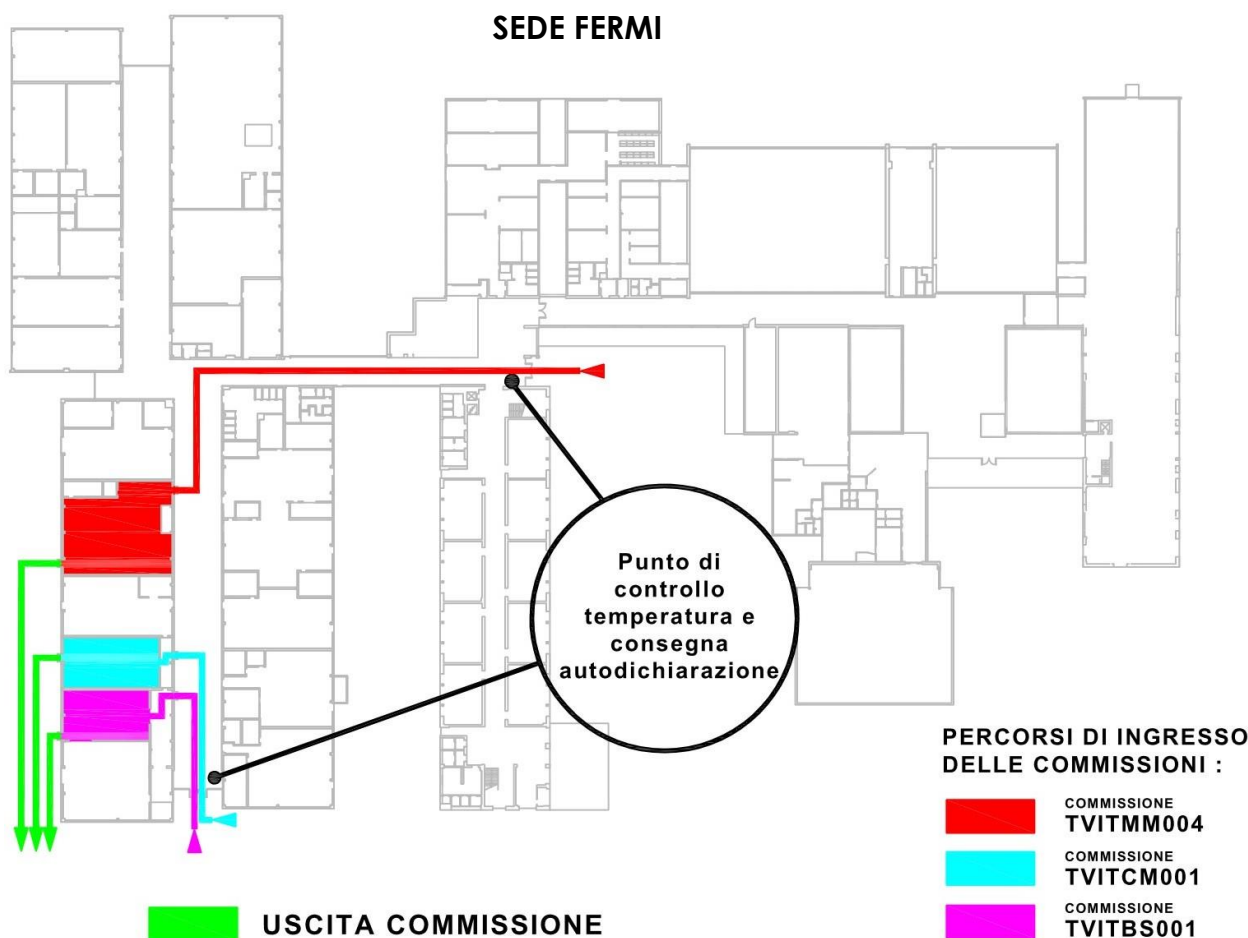
PROTOCOLLO DI ISTITUTO "GIORGI-FERMI" PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO 2019/20

LOCALI DESTINATI AGLI ESAMI DI STATO

Ad **ogni Commissione** è stato attribuito uno **specifico locale** dell'edificio scolastico **con relativo percorso di ingresso e di uscita**. I locali selezionati sono stati scelti tra quelli più ampi a disposizione in modo da mantenere facilmente il distanziamento interpersonale di 2 metri. Ad ogni locale corrisponde un'uscita indipendente. In ogni punto di ingresso un collaboratore scolastico incaricato rileverà la temperatura corporea e sarà incaricato di raccogliere le autodichiarazioni. All'interno dei locali sono messi a disposizione le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'esame (pc di presentazione lavori, pc per verbali e videoproiettore). Tutta la Commissione potrà guardare il candidato e seguire la sua esposizione su schermo, lavagna o altro mantenendo il distanziamento interpersonale e restando sulla propria postazione. Nelle figure che seguono sono illustrati i percorsi di ingresso e di uscita di ogni commissione sia per la sede del Fermi sia per la sede del Giorgi. Per quanto riguarda la sede del Fermi si è deciso di utilizzare ingressi indipendenti per non creare assembramenti all'ingresso principale utilizzato dal pubblico e dalla Segreteria. L'elenco delle Commissioni che svolgeranno la riunione plenaria e gli Esami di Stato nella sede del Fermi in via S. Pelaio 37 è riportato di seguito.

COMMISSIONI SEDE FERMI

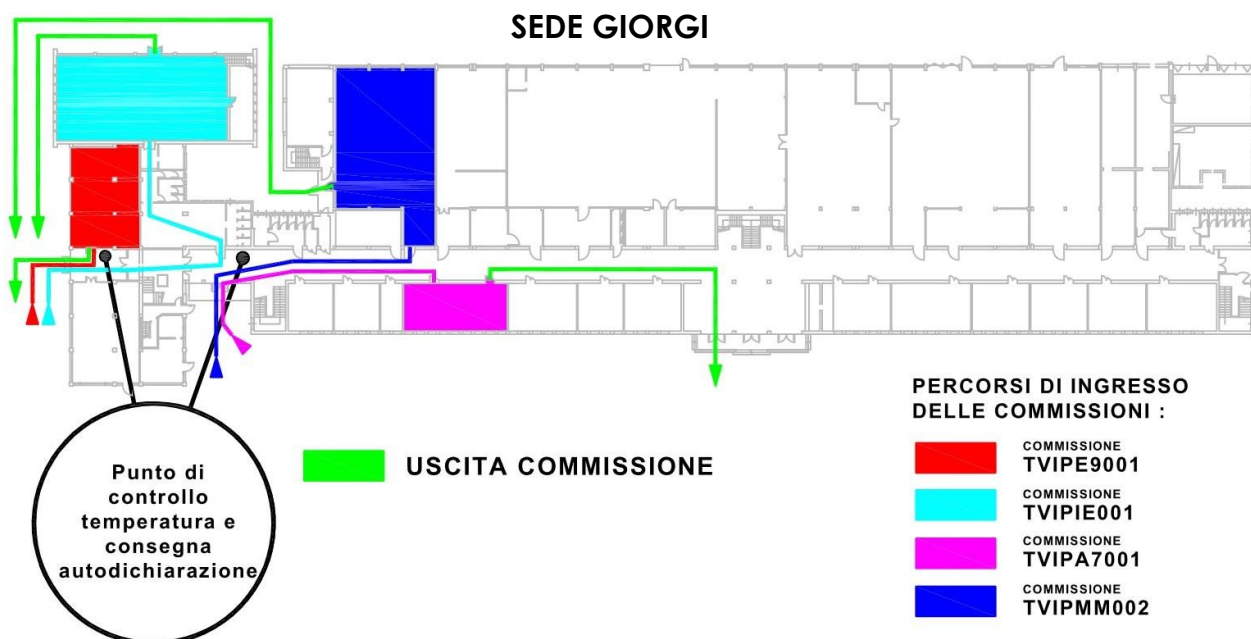
COMMISSIONE	DENOMINAZIONE	CLASSE	CODICE INDIRIZZO ESAME	CANDIDATI	SEDE D'ESAME
T VI T B S 0 0 1	IPSIA GIORGI	5 AOD	IP03	25	FERMI
T VI T B S 0 0 1	ITI FERMI TREVISO	5 AB	ITBS	17	FERMI
T VI T C M 0 0 1	ITI FERMI TREVISO	5 AC	ITCM	14	FERMI
T VI T C M 0 0 1	ITI FERMI TREVISO	5 BC	ITCM	17	FERMI
T VI T M M 0 0 4	ITI FERMI TREVISO	5 AM	ITMM	24	FERMI
T VI T M M 0 0 4	ITI FERMI TREVISO	5 BM	ITMM	18	FERMI



L'elenco delle Commissioni che svolgeranno la riunione plenaria e gli Esami di Stato nella sede del Giorgi in via Terraglio 53 è riportato di seguito.

COMMISSIONI SEDE GIORGI

COMMISSIONE	DENOMINAZIONE	CLASSE	CODICE INDIRIZZO ESAME	CANDIDATI	SEDE D'ESAME
T VI P A 7 0 0 1	IPSIA GIORGI	5 DAP	IPA7	16	GIORGI
T VI P A 7 0 0 1	IPSIA GIORGI	5 DTR	IPMM	9	GIORGI
T VI P A 7 0 0 1	IPSIA GIORGI	5 AIN	IPIE	18	GIORGI
T VI P E 9 0 0 1	IPSIA GIORGI	5 BMT	IPE9	10	GIORGI
T VI P E 9 0 0 1	IPSIA GIORGI	5 CMT	IPE9	21	GIORGI
T VI P I E 0 0 1	IPSIA GIORGI SERALE	5 IIN	IPIE	12	GIORGI
T VI P I E 0 0 1	IPSIA GIORGI SERALE	5 ITR	IPMM	8	GIORGI
T VI P I E 0 0 1	IPSIA GIORGI SERALE	5 LAP	IPAE	19	GIORGI
T VI P M M 0 0 2	IPSIA GIORGI	5 ETR	IPMM	14	GIORGI
T VI P M M 0 0 2	IPSIA GIORGI	5 FTR	IPMM	22	GIORGI



PULIZIA DEI LOCALI UTILIZZATI DALLA COMMISSIONE

L'ambiente in cui opera la Commissione è sufficientemente spazioso, arieggiato, il più possibile rinfrescato, ben illuminato con illuminamento naturale facilmente pulibile e disinfettabile. L'ambiente è sgombro da suppellettili e oggetti non indispensabili. Le medesime aule sede d'esame saranno utilizzate anche per lo svolgimento della riunione plenaria. In ciascun ambiente ampio e sgombro è possibile garantire la pulizia e la sanificazione quotidiana ma anche al cambio del candidato ed al termine della permanenza della Commissione. Alla ripresa dei lavori, i locali saranno riconsegnati puliti e sanificati con opportuno disinfettante, a cura dei collaboratori scolastici in servizio. È infatti prevista la consegna delle chiavi dei locali utilizzati dalla Commissione al DSGA, che ne curerà l'accesso consentito solo al personale che si dovrà occupare delle pulizie quotidiane.

INGRESSO E USCITA DEI CANDIDATI

Ad **ogni Commissione** è associato ad un diverso **percorso di ingresso e di uscita** e gli stessi dovranno essere utilizzati dai candidati e dai relativi accompagnatori. I candidati,



convocati per il colloquio a distanza di un'ora l'uno dall'altro, si presentano all'ingresso della scuola, con un anticipo di 15 minuti e vengono fatti entrare assieme all'eventuale accompagnatore. Nel caso in cui situazioni contingenti e non prevedibili portino alla presenza contemporanea di più candidati all'ingresso della scuola, gli stessi verranno fatti entrare comunque uno alla volta, facendo fede l'orario di convocazione.

Solo dopo aver effettuate le operazioni di accesso, potranno recarsi verso i locali della Commissione seguendo il percorso indicato. **Per poter accedere in istituto, tutti devono indossare mascherina almeno chirurgica e guanti monouso.** Per chi non li avesse saranno messi a disposizione dall'Istituto nei punti di accesso.

Si segnala che l'istituto ha adottato 2 diverse procedure: una generica per l'accesso ai vari edifici scolastici dell'istituto Giorgi-Fermi (scaricabile da questo link [piano-generale](#)) ed una specifica per lo svolgimento dell'Esame di Stato illustrata nel presente documento. L'accesso è presidiato da un collaboratore scolastico (che indossa una mascherina almeno chirurgica e guanti monouso), il quale verifica sia che la temperatura corporea sia inferiore a 37.5 °C sia che chi entra abbia l'autodichiarazione. Questa dovrà essere consegnata al collaboratore scolastico. Il modello dell'autodichiarazione è pubblicato sul sito dell'istituto e può essere scaricato anche dal seguente link: <https://www.sicurezzaeducazione.eu/giorgifermi/Autodichiarazione.pdf>

L'autodichiarazione dovrà essere consegnata da tutti i membri della Commissione e da tutto il personale coinvolto nell'Esame (Presidente, Commissari, studenti ed eventuali accompagnatori).

Sia il **candidato** che l'**eventuale accompagnatore** devono procedere **all'igienizzazione delle mani prima di accedere al locale** sede d'Esame utilizzando la soluzione disinfettante (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) messa a disposizione dall'Istituto all'ingresso di ciascun percorso e nel locale d'Esame.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore potranno accedere ai locali solo dopo la chiamata da parte della Commissione. **Per nessun motivo possono muoversi liberamente all'interno dell'Istituto** e, in caso di necessità, possono usufruire dei servizi igienici preventivamente individuati per gli studenti. Per studenti e componenti della Commissione sono stati individuati servizi igienici separati.

Terminato il colloquio, il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno portarsi verso l'uscita, senza che possano soffermarsi all'interno dell'Istituto.



Il dipendente dell'Istituto che presidia gli ingressi dei candidati deve considerare la possibilità che un Dirigente Tecnico della Struttura di vigilanza costituita dalla Direzione Generale sia chiamato a far visita alle Commissioni, cui avrà libero accesso, indossando mascherina chirurgica e guanti monouso, opportunamente accompagnato o indirizzato.

SMALTIMENTO MASCHERINE, GUANTI E SIMILI

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di Treviso. A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati.

CONDUZIONE DEI COLLOQUI

Presidente, commissari, candidato e l'eventuale accompagnatore devono indossare la mascherina chirurgica. Al fine di assicurare la migliore efficacia comunicativa durante il colloquio, se ogni componente della Commissione e il candidato mantengono stabilmente un distanziamento interpersonale pari ad almeno 2 metri, al candidato è consentito abbassare la mascherina scoprendo la bocca. Tutti i componenti della Commissione e il candidato devono lavarsi periodicamente le mani (ad es. all'ingresso del locale, prima dell'avvio di ogni colloquio, etc) con la soluzione disinfettante (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) messa a disposizione nella stanza dall'Istituto. L'Istituto fornirà le mascherine a tutti i componenti della Commissione e ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana). Durante il colloquio, per quanto possibile, si deve evitare lo scambio di materiali (libri, manuali, fogli, ecc.) tra i componenti della Commissione e tra questi e il candidato sempre nel rispetto delle regole del distanziamento interpersonale. Nel caso di scambio di materiale e/o attrezzature condivise (pc per i verbali o altro) **si deve procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo l'uso del materiale condiviso**. In occasione delle brevi pause l'ambiente viene arieggiato e i componenti della Commissione possono uscire indossando la mascherina previo lavaggio delle mani con la soluzione disinfettante (a



base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) messa a disposizione in loco dall'Istituto. L'accesso a distributori automatici di bevande è consentito, nel rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI DESTINATI AGLI ESAMI

Al termine di ogni colloquio è prevista sia una breve aerazione dell'ambiente in cui opera la Commissione sia un momento di pulizia con disinfettante della postazione del candidato.

ASPETTI INFORMATIVI

Le misure di prevenzione e protezione adottate sono rese note, con un congruo anticipo, alle Commissioni, ai candidati e al personale scolastico operante in presenza durante gli esami, anche attraverso la loro pubblicazione sul sito dell'Istituto, dove sarà pubblicato anche il modello di autodichiarazione adottato dall'Istituto, in modo da consentirne l'autonomo scaricamento da parte di chi deve compilarlo. Una sintesi delle regole e delle procedure stabilite ai sensi di questo protocollo ("MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO") sono inserite alla fine del presente documento e sono appese all'interno dell'istituto, all'ingresso di ciascun percorso ed in ogni locale sede d'Esame.

Queste possono essere scaricate anche da questo link: https://www.sicurezzascuole.eu/giorgifermi/procedure_esame_di_stato.png.

Il calendario dei colloqui con i relativi orari di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito dell'Istituto e con mail ai candidati, utilizzando la mail della classe in uso in Istituto, con opportuna verifica di ricezione anche con eventuale verifica telefonica a cura dell'ufficio didattica.

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

Per la pubblicazione dei risultati degli esami e per ogni altra comunicazione dei Presidenti, viene individuato, per ciascuna Commissione, uno spazio fisico all'ingresso,



ISTITUTO SUPERIORE "GIORGI-FERMI"

Via S. Pelaio, 37 – 31100 Treviso - C.F. 94145570266



www.giorgifermi.gov.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

SEDE GHIRADA
via Medaglie d'Oro, 2b
0422 402281

riservato all'albo degli esami. Tali spazi sono opportunamente distanziati ed accessibili dall'esterno dell'edificio.

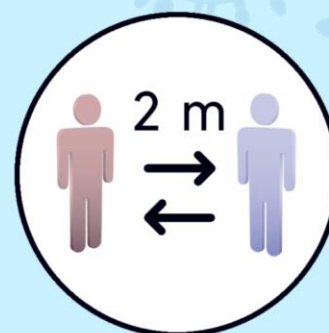
Il Dirigente Scolastico
Ing. Maurizio Curcio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO

- 1 L'accesso ai locali sedi d'esame è consentito previo utilizzo di **almeno mascherina chirurgica**. Per chi non la avesse sarà disponibile all'ingresso dell'istituto in qualità di DPI.
- 2 **Qualsiasi componente della commissione** (studente compreso) **dovrà sottoporsi al controllo della temperatura all'ingresso** dell'edificio scolastico. L'accesso ai locali è subordinato al controllo iniziale della temperatura corporea che deve essere inferiore a 37,5 °C.
- 3 Lo studente e l'eventuale accompagnatore **dovranno consegnare in centralino l'autodichiarazione**.
- 4 Gli studenti ed i componenti della commissione dovranno **raggiungere i locali** sede d'esame **utilizzando i percorsi indicati** dalla segnaletica.
- 5 **Gel lavamani** sarà messo a **disposizione** nell'atrio dell'istituto e in prossimità dell'accesso ad ogni ambiente sede d'esame. Prima e dopo l'utilizzo di **attrezzature e/o strumenti condivisi** si deve procedere all'**igienizzazione delle mani**.
- 6 Deve essere garantito il **distanziamento interpersonale** di 1 metro che **nei locali sede d'esame** sarà maggiorato e **non dovrà risultare inferiore a 2 metri**.
- 7 Si deve **favorire il ricambio d'aria** in tutti i locali sede d'esame.
- 8 **Prima di accedere ai locali** sede d'esame, si dovrà procedere all'**igienizzazione delle mani**.
- 9 Lo **studente potrà abbassare la mascherina per tutta la durata del colloquio** rispettando sempre i 2 metri di distanziamento interpersonale.
- 10 Terminato il colloquio lo **studente** non potrà trattenersi e dovrà **lasciare l'istituto** seguendo la **segnaletica di uscita**.

PREVENZIONE E PROTEZIONE COVID-19



AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto,

Cognome

Nome

Luogo di nascita

Data di nascita

Documento di riconoscimento

Ruolo:

studente

docente

presidente di commissione

accompagnatore studente

(COGNOME E NOME DELLO STUDENTE)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.), **sotto la propria responsabilità** (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 17/05/2020, art. 1, comma 1, lettera a), e di agire nel loro rispetto (*);
- 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.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19 ed in particolare fornisce

- il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Luogo e data,

Firma leggibile

*) DPCM 17/05/2020, art. 1

1. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:
a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5° C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;