

I.S.I.S.S. "E. MATTEI"-AVERSA  
Prot. 0008308 del 07/06/2021  
(Uscita)

AI COLLABORATORI SCOLASTICI

SEDE

Al sito web

**Ordine di servizio n. 27 : misure organizzative per la prevenzione del rischio biologico in occasione degli esami di Stato e altre attività a scuola (Prevenzione infezione Covid-19)**

Vista la comunicazione del Dirigente Scolastico n. 220 del 01/06/2021 (che si allega);

Considerato che resta valido l'allegato al DVR – Rimodulazione delle misure contenitive del rischio di contagio per lo svolgimento degli esami di Stato- prot n. 3296 del 25/05/2020, rinvenibile sul sito web della scuola , fatto salvo l'eventuale aggiornamento del modello di autodichiarazione da effettuarsi sulla base delle indicazioni delle autorità sanitarie, **fatta eccezione per quanto concerne la tipologia di mascherina da indossare che dovrà essere di tipo CHIRURGICO,**

in prossimità degli esami di Stato che avranno inizio il **14 giugno 2021 (insediamento Commissioni d'esami)** ed in ossequio alla vigente normativa circa la prevenzione del rischio infezione Covid 19, si dispone quanto segue:

**Con decorrenza immediata deve essere effettuata una pulizia generale ed accurata di tutti gli spazi scolastici, inclusi i laboratori e scale che dovrà essere conclusa entro il 12 giugno 2021.**

Dovrà essere effettuata la pulizia e l'igienizzazione ordinaria degli ambienti di lavoro frequentati giornalmente (uffici, gabbietto di ingresso, aule delle commissioni durante gli esami di stato).

All'interno degli ambienti di lavoro frequentati giornalmente (inclusi i servizi igienici) dovranno essere effettuate le seguenti attività:

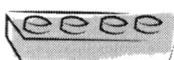
1) attività ordinaria di pulizia quotidiana per rimuovere, manualmente o meccanicamente, con detersivi, lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie o attrezzatura.



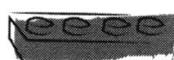
Amm. Finan  
e Marketing



Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

2) Detersione quotidiana di telefoni, tastiere, schermi touch, mouse, pulsantiere, maniglie, distributori automatici cibi e bevande, etc.

3) Igienizzazione (attività aggiuntiva alla pulizia per l'eliminazione o l'inattivazione dell'eventuale carico microbiologico con l'impiego di prodotti disinfettanti come ipoclorito di sodio (in soluzione 0,1%) o alcool etilico (in soluzione 70%) degli ambienti, della strumentazione informatica e delle pulsantiere al termine della giornata;

4) Ventilazione continua degli ambienti di lavoro;

5) Durante l'esame di stato, al termine del colloquio di ciascun candidato dovrà essere eseguita, in aggiunta a quanto previsto nei punti precedenti, una igienizzazione della postazione del candidato all'interno dell'aula di esame.

È vietata l'utilizzazione degli impianti di condizionamento.

Durante gli esami di stato (dal 14 giugno a fine lavori) dovrà essere assicurata la disponibilità di almeno un collaboratore scolastico per ogni commissione, con orario di servizio almeno dalle 07,30 alle ore 16,30, con eventuale articolazione su più turni di lavoro in modo da consentire le pulizie e le operazioni di igienizzazione accurate e giornaliere all'interno delle aule assegnate alle commissioni prima e dopo la seduta giornaliera di lavoro.

Eventuali ampliamenti di orario potranno essere effettuati su richiesta dei Presidenti di Commissione.

All'ingresso dell'edificio, al piano terra sarà presente dispositivo di igienizzazione delle mani (soluzione idroalcolica), a forma di colonnina comprensiva di gel : è fatto obbligo a tutte le persone presenti all'interno dell'istituto di procedere alla igienizzazione:

-Al momento dell'ingresso nell'edificio;

-dopo essere andati in bagno;

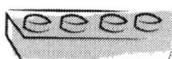
Al I e II piano dell'Istituto , nei corridoi ove si terranno gli esami è prevista n. 1 postazione per lato ove il CS assegnato alla commissione d'esame renderà disponibile sulla propria postazione, rotolone, igienizzante mani e soluzione idroalcolica; in determinati giorni , secondo apposito calendario, sarà prevista un 'ulteriore postazione con altrettanto collaboratore scolastico preposto ad altra Commissione d'esame in comune con altro Istituto.



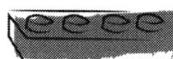
Amm. Finan  
e Marketing



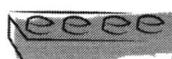
Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

Tutto il personale ATA dovrà indossare mascherina e i Collaboratori scolastici anche guanti monouso durante l'esecuzione delle operazioni di pulizia e igienizzazione.

il Personale ATA potrà ritirare il kit settimanale in dotazione presso la segreteria della scuola;

I Collaboratori Scolastici preposti al piano terra dovranno fornire la modulistica a chiunque entri nell'Istituto, in particolare un' autodichiarazione riguardante:

**L'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5 °C nei tre giorni precedenti all'ingresso;**

**Di non essere stato in quarantena o in isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;**

**Di non essere stato in contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.**

Non si potrà essere ammessi all'interno dell'Istituto, se non dopo aver firmato l'autodichiarazione di cui sopra, che dovrà essere resa giornalmente.

Le autodichiarazioni per il personale ATA sono rese mediante timbratura orologio marcatempo (badge).

#### **Dispositivi di Prevenzione :**

atrio d'ingresso: Dispenser di gel igienizzante (colonnina), erogatore soluzione idroalcolica, rotolone, sacchetto per rifiuti speciali (guanti, mascherine, rotoloni carta utilizzate per pulire e/o disinfettare)

Corridoi al I e II piano : n. 2/3 postazioni con gel disinfettante, erogatore soluzione idroalcolica, rotolone, sacchetto per rifiuti speciali (guanti, mascherine, rotoloni carta utilizzate per pulire e/o disinfettare)

Viene fornito a tutto il personale collaboratore scolastico : mascherine FFP2, guanti monouso, soluzioni disinfettanti 70% alcool, prodotti per pulizie, sapone mani, rotolone.

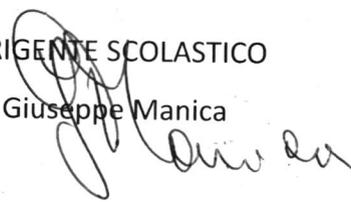
IL DIRETTORE SGA

Dott.ssa Marina Battista



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

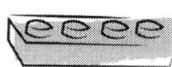
Dott. Giuseppe Manica



Amm. Finan  
e Marketing



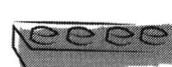
Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

Prot. 8062

del 1.06.21.



Aversa, 01/06/2021  
Prot. N.

COMUNICAZIONE N. 220

Agli Alunni classi V  
Ai candidati esterni agli Esami di Stato  
Ai Docenti – Commissari  
Al Personale ATA

E p.c. Allo Staff Dirigenziale  
Al D.S.G.A.

All'Albo e sul sito web

**OGGETTO:** Protocollo sicurezza Esami di Stato 2020/21

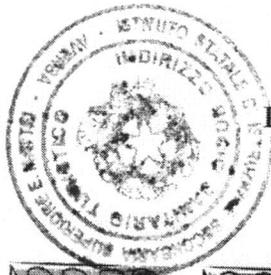
Nel comunicare che, così come reso noto dalla Nota MI 588 del 24/05/2021, è stato sottoscritto il protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione e le Organizzazioni sindacali del settore scuola, riguardante le "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di Stato 2020/2021", si fa presente che sono confermate le misure di sicurezza previste nel Protocollo di Intesa 2019/20 e nell'Allegato Documento tecnico scientifico.

Pertanto, resta valido l'ALLEGATO AL DVR - **Rimodulazione delle misure contenitive del rischio contagio per lo svolgimento degli ESAMI DI STATO** pubblicato da questa Istituzione Scolastica in data 25/05/2020, Prot. 3296, rinvenibile sul sito web della scuola, fatto salvo l'eventuale aggiornamento del modello di autodichiarazione da effettuarsi sulla base delle indicazioni delle autorità sanitarie competenti e **fatta eccezione per quanto concerne la tipologia di mascherine da adottarsi, che dovranno essere di tipo chirurgico.**

Non potranno, infatti, essere utilizzate mascherine di comunità ed è altresì sconsigliato, da parte degli studenti, l'utilizzo delle mascherine FFP2 in ragione del parere del CTS n. 10 del 21/04/2021. Trovano altresì applicazione le misure previste dal Protocollo n. 87 del 6 agosto 2020.

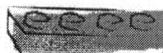
Per maggiori informazioni consultare il suddetto Allegato al DVR che descrive le procedure operative per lo svolgimento degli Esami di stato in piena sicurezza.

Tanto si comunica per i dovuti adempimenti, anche in relazione alla predisposizione degli spazi e all'organizzazione del servizio.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giuseppe Manica



Amm. Finan  
e Marketing



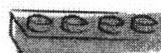
Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo