



ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail pgic84400l@istruzione.it; pec: pgic84400l@pec.istruzione.it

Circolare n. 257

Protocollo e data: vedi signature

Destinazione:

Ai genitori degli alunni delle classi terze

Ai docenti delle stesse classi

Al personale ATA

Al DSGA

Scuola secondaria di I grado

Oggetto: Adozione del Piano attuativo del documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di I grado - I.C. Spoleto 2 e misure conseguenti

Al fine di consentire lo svolgimento in sicurezza delle operazioni dell'esame di Stato conclusivo del primo ciclo e sulla base degli elementi informativi e delle linee operative contenute nel protocollo d'intesa tra Ministero dell'Istruzione ed Organizzazioni sindacali del settore scuola (*Nota ministeriale n.14 del 21/05/2021*) e nel *"Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato"* relativo all'a.s. 2019/20, l'Istituto Comprensivo "Spoleto 2" ha adottato un articolato *"Piano attuativo del documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di primo grado"* (da qui in avanti [Piano di sicurezza per l'esame di Stato](#)), del quale proponiamo le principali misure di prevenzione e protezione, rimandando alla lettura completa dello stesso e dei suoi allegati sulla home page del sito dell'Istituto <http://www.icspoleto2.edu.it/>.

Per i candidati e le loro famiglie. Terminati gli scrutini di ammissione, il Dirigente Scolastico predisporrà il calendario di convocazione dei candidati, comunicandolo tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta informazione e pubblicandolo sulla homepage del sito dell'Istituto <http://www.icspoleto2.edu.it/>, insieme agli altri documenti ed alle informazioni relativi all'esame di stato 2021.

Ciascun candidato dovrà presentarsi a scuola, nel rispettivo plesso, non prima di 15 minuti dell'orario comunicato per l'inizio della sua prova. Al suo ingresso nell'edificio (vedi le indicazioni specifiche riportate nelle [planimetrie allegato](#)) dovrà consegnare al collaboratore scolastico incaricato l'autocertificazione allegata col n.1 alla presente circolare, debitamente compilata e firmata da uno dei genitori o dall'esercente la potestà genitoriale. *Nel caso il candidato non sia accompagnato da un*

genitore/tutore legale l'autodichiarazione firmata da quest'ultimo dovrà essere accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Per ogni candidato è ammessa all'interno dell'edificio scolastico di un solo accompagnatore che sarà ugualmente tenuto a compilare l'autocertificazione di cui all'allegato 1.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno sempre indossare mascherine di tipo chirurgico, non essendo consentito l'uso di quelle cosiddette di comunità in sede d'esame. Nel caso ne fossero sprovvisti ne sarà loro fornita una a cura della scuola.

Una volta entrati nell'edificio, il candidato e l'eventuale accompagnatore saranno accompagnati dal collaboratore scolastico incaricato nel locale di attesa (vedi ancora le planimetrie), dove rimarranno finché il Presidente non li ammetterà all'interno delle aule di svolgimento degli esami.

Come indicato in dettaglio nelle planimetrie, gli esami nelle varie sedi si svolgeranno:

- nell'aula Magna (piano primo) per la scuola secondaria di I grado "Pianciani";
- nell'aula occupata durante l'anno scolastico dalla classe 3^a A, per la scuola secondaria di I grado "Manzoni";
- nell'aula occupata durante l'anno scolastico dalla classe 3^a A per la scuola secondaria di I grado "Pascoli" di San Giacomo.

In ciascun plesso sono previsti ingressi e uscite differenziate per i candidati e i loro accompagnatori, nonché zone di attesa interne in prossimità del locale in cui è insediata la commissione d'esame.

Una volta ultimate le operazioni di pulizia e disinfezione degli arredi successive all'esame del precedente candidato, il Presidente farà entrare il nuovo candidato nel locale di svolgimento della prova, dopo che lo stesso abbia provveduto all'igienizzazione delle mani tramite il gel collocato a ridosso della porta d'accesso.

Il candidato, per tutta la durata del colloquio, dovrà rimanere presso la postazione a lui assegnata e, una volta seduto, si potrà togliere/abbassare la mascherina mantenendo la distanza di almeno due metri dal commissario più vicino (faranno eccezione i docenti di sostegno, che utilizzeranno i dispositivi già impiegati nel corso dell'anno scolastico). Avrà facoltà di utilizzare il dispositivo digitale posto sul suo banco per presentare su schermo il proprio elaborato, qualora ne abbia bisogno durante la prima parte dell'esame. L'eventuale accompagnatore, dopo essersi anche lui igienizzato le mani all'ingresso, avrà a disposizione per tutto il colloquio una sedia collocata ad almeno due metri dagli altri presenti nell'aula.

Terminata la prova il candidato si rimetterà la mascherina ed insieme al suo (eventuale) accompagnatore usciranno dalla scuola attraverso il percorso stabilito.

Per i docenti della commissione. Le riunioni plenarie di inizio e fine lavori si svolgeranno in presenza nell'Aula Magna della scuola "Pianciani", dove dovrà essere garantito il distanziamento di 2 metri fra ciascun componente della Commissione d'esame (le sedie saranno state opportunamente posizionate dai collaboratori scolastici). Nel corso della prima riunione sarà firmata anche dai docenti l'autodichiarazione di cui all'allegato 1, con la quale i commissari si impegneranno a rispettare le misure di prevenzione ivi indicate per l'intera durata degli esami.

All'interno delle aule di svolgimento degli esami ogni commissario avrà una postazione fissa distanziata di almeno di due metri dalle altre, che non dovrà essere variata nel corso dei colloqui e dei lavori della sottocommissione.

Analogamente ai candidati anche i commissari dovranno procedere all'igienizzazione delle mani al momento di entrare nell'aula di svolgimento degli esami.

La Commissione potrà far accedere un nuovo candidato solo dopo che l'altro sia uscito dall'aula d'esame e soprattutto dopo che i collaboratori scolastici abbiano sanificato gli arredi ed i materiali

utilizzati dal candidato durante l'esame, inclusa la tastiera del computer, ed abbiano aerato il locale per il tempo necessario.

Per i collaboratori scolastici. Prima dell'inizio degli esami di Stato i collaboratori scolastici effettueranno una pulizia approfondita ed alla disinfezione dei locali destinati al loro svolgimento, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare, così come avvenuto durante l'intero anno scolastico, impiegando gli abituali prodotti di pulizia professionali.

Particolare cura dovranno porre alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua nei bagni, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.

Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), i collaboratori scolastici effettueranno un intervento specifico di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati.

Durante tutte le operazioni di pulizia i collaboratori scolastici indosseranno i Dispositivi di Protezione Individuale già a loro disposizione (mascherine FFP2 e guanti in nitrile) ed avranno cura di assicurare l'aerazione degli ambienti, in particolare negli intervalli fra un candidato e l'altro.

Nel corso degli esami, insieme al Presidente di commissione, gli stessi verificheranno il mantenimento del corretto distanziamento fra le varie postazioni assegnate ai candidati ed ai commissari.

Un collaboratore scolastico sarà incaricato di raccogliere e di effettuare un primo controllo delle autocertificazioni dei candidati e dei loro accompagnatori, e di condurli nella zona di attesa.

Sarà quindi il Presidente di Commissione a coordinare l'uscita del candidato appena esaminato e a richiedere l'entrata del successivo, presente nel locale di attesa, previa sanificazione, da parte del collaboratore scolastico, di arredi e materiali utilizzati dal candidato durante l'esame, inclusa la tastiera del computer.

Come ancora evidenziato infine nelle planimetrie, sono state individuate in ogni plesso apposite aule destinate all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre (salvo che per il plesso Pascoli di San Giacomo con coincidono con le aule Covid individuate durante l'anno scolastico).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mario Lucidi

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a

Cognome Nome

Luogo di nascita Data di nascita

Documento di riconoscimento

Residente in (Provincia) via N°.....

Recapito telefonico

Il quale accede nell'edificio scolastico in qualità di:

(studente, genitore o familiare di alunno, docente, altro)

consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 46 del DPR 445/200 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale che firma per suo conto la presente

DICHIARA

- di aver preso visione, letto e compreso l'informativa per il trattamento dei dati personali di seguito allegata;
- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere attualmente in quarantena o isolamento domiciliare;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto a conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- **(se docente)** di impegnarsi a rispettare le predette misure per tutta la durata degli esami

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

Firma leggibile

(dell'interessato o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

INFORMATIVA

ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (REGOLAMENTO UE 2016/679)

Gentile interessato, secondo la normativa indicata, i nostri trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 e successivi del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:
 - I dati personali, anche relativi allo stato di salute, nei limiti consentiti dalla legge, saranno trattati esclusivamente per la finalità di prevenzione del contagio da SARS CoV 2 (cd. Covid-19) e di contenimento della sua diffusione, in esecuzione e nel rispetto del quadro normativo vigente, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica e formativa dell'Istituto scolastico e di tutelare la salute della comunità scolastica, anche in adempimento della normativa relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
 - Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire l'accesso e la permanenza nei locali e negli uffici dell'Istituto scolastico. Il mancato conferimento dei dati personali richiesti non consente l'accesso ai locali e agli uffici dell'Istituto Scolastico.
 - I dati personali non verranno in alcun modo diffusi o comunicati a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta delle competenti Autorità sanitarie per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di uno studente o un dipendente risultato positivo al Covid-19).
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che automatizzate.
3. I dati potranno essere comunicati alle Autorità sanitarie e giudiziarie.
4. I dati personali verranno conservati per il tempo strettamente necessario alla finalità sopra indicata, per la quale sono stati raccolti o trattati, previsto dall'attuale normativa. Salvo che la legge preveda periodi di conservazione più ampi, i dati personali verranno conservati sino al termine dell'emergenza Covid-19. In caso di misurazione della temperatura corporea di coloro che accedono ai locali e agli uffici della Scuola, si specifica che l'Istituto scolastico provvede alla rilevazione della temperatura corporea, ma senza registrazione e conservazione del dato. L'Istituto scolastico potrebbe procedere a registrare il dato relativo alla temperatura corporea e alla sua conservazione al fine di dover documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso o la permanenza nei locali e negli uffici della Scuola, secondo la normativa vigente.
5. Il Titolare del trattamento è: ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2" con sede legale in via Arpago Ricci n.8, 06049 Spoleto (PG), Tel. 0743-48213, E-mail: pgic84400l@istruzione.it, PEC: pgic84400l@pec.istruzione.it, nella persona del suo legale rappresentante Dott. Mario Lucidi; DPO: Avv. Carlo Prepi - E-mail: privacy@sigmainformaticasrl.it.
6. L'interessato ha diritto di presentare reclamo avverso il trattamento dei propri dati personali all'Autorità Garante per la Privacy con sede in Roma.