

## **LICEO "LAURA BASSI"**

Via Sant'Isaia, 35 – 48123 Bologna (BO)

Tel. 0513399611- Fax 051332306

Cod. Fisc. 80071310371

web: <https://laurabassi.edu.it/>

email: [bopm030005@istruzione.it](mailto:bopm030005@istruzione.it)

Posta certificata: [bopm030005@pec.istruzione.it](mailto:bopm030005@pec.istruzione.it)

# **PROTOCOLLO SULLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO A.S. 2019/2020**

Società redattrice



Via G. Bovini, 41 – 48123 Ravenna Tel. 0544/465497

Email: [info@sicurezzaoggi.com](mailto:info@sicurezzaoggi.com) [certi@pec.sicurezzaoggi.com](mailto:certi@pec.sicurezzaoggi.com) URL [www.sicurezzaoggi.com](http://www.sicurezzaoggi.com)

ISO 9001-2015 - CERT. N. 9175

<b>Data di Emissione</b>	<b>Rif. interno</b>	<b>Versione</b>	<b>Redatto</b>
05/06/2020	406/20/AT	00/20	<i>S&amp;L srl</i> <b>Ing. Antonella Tagliaferro</b>



## INDICE

1	OBIETTIVI DEL DOCUMENTO .....	3
2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	3
3	ALLEGATI AL DOCUMENTO.....	3
4	AMBIENTI DA DESTINARE ALL'EFFETTUAZIONE DELL'ESAME DI STATO .....	4
5	ACCESSO ALLA SCUOLA .....	8
6	LOCALE ACCOGLIMENTO ED ISOLAMENTO .....	8
7	PERCORSI INTERNI .....	9
8	USO AULA INSEGNANTI .....	9
9	DISPOSIZIONI PER I CANDIDATI ED ACCOMPAGNATORI.....	9
9.1	INDICAZIONI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ .....	11
9.2	IGIENIZZAZIONE DELLE MANI .....	11
9.3	MISURE DA RISPETTARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME .....	11
9.4	MISURE DA RISPETTARE AL TERMINE DELL'ESAME.....	13
10	DISPOSIZIONI PER I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE .....	13
10.1	MISURE DA RISPETTARE PRIMA DI ACCEDERE AL LOCALE D'ESAME .....	15
10.2	MISURE DA RISPETTARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME .....	15
10.3	MISURE DA RISPETTARE AL TERMINE DELL'ESAME .....	16
11	DISPOSIZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI .....	16
11.1	GESTIONE DEI LOCALI D'ESAME E DI ISOLAMENTO .....	17
11.2	GESTIONE DEGLI ACCESSI AL PLESSO SCOLASTICO .....	18
11.3	GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI E VIGILANZA SUGLI STESSI .....	18
11.4	SPOGLIATOI PER COLLABORATORI SCOLASTICI .....	18
12	MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI FRAGILI .....	19
13	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	20
14	AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	21
14.1	ALLEGATO 1 – AUTODICHIARAZIONE.....	22



## **1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO**

Il presente documento ha come obiettivo la gestione dell'organizzazione dell'esame di stato dal punto di vista dei ruoli e compiti essenziali da rispettare, la suddivisione degli spazi con le specifiche degli stessi, le principali misure di prevenzione e protezione da applicare.

**L'Istituto, nella persona del Dirigente Scolastico, valutando i rischi lavorativi associati ha stabilito misure di prevenzione e protezione maggiormente cautelative per i vari soggetti coinvolti, tenendo conto non solo delle normative vigenti ma anche delle indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità e dell'INAIL.**

**Le misure contenute nel presente documento si aggiungono alle misure di prevenzione collettive e individuali già in atto nel contesto scolastico stabilite dal Dirigente Scolastico tramite protocollo applicativo in essere.**

Le misure contenute nel presente documento richiedono, per la loro applicazione, una **collaborazione attiva di studenti e famiglie 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.

## **2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

- ✓ *"Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado"*, emesso in data 15 maggio 2020
- ✓ *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"*, emesso in data 24 aprile 2020

## **3 ALLEGATI AL DOCUMENTO**

- ✓ ALLEGATO 1 - AUTODICHIARAZIONE
- ✓ ALLEGATO 2 – PLANIMETRIE AULE D'ESAME
- ✓ ALLEGATO 3 – PROCEDURA DI SANIFICAZIONE
- ✓ ALLEGATO 4 – PROCEDURA DPI
- ✓ ALLEGATO 5 – CARTELLI ESAME



#### **4 AMBIENTI DA DESTINARE ALL'EFFETTUAZIONE DELL'ESAME DI STATO**

Nella scelta degli ambienti da destinare all'effettuazione delle prove di esame, dei locali in cui la commissione ha l'esigenza di incontrarsi e del locale di accoglienza/isolamento saranno privilegiati secondo priorità decrescente:

- ✓ gli ambienti più grandi in termini di superfici a pavimento: questo in modo da garantire il distanziamento tra le persone coinvolte nell'esame;
- ✓ gli ambienti dotati di maggiore superficie finestrata apribile: cioè con più finestre rispetto la superficie dell'ambiente, in modo da garantire il più possibile aerazione negli ambienti utilizzati;
- ✓ gli ambienti meno esposti al calore delle ore centrali della giornata: in modo da garantire condizioni di microclima il più confortevoli possibili.

Sarà il più possibile privilegiata, nella scelta dei locali utilizzati per l'esame, la minor distanza da servizi igienici in modo da ridurre i percorsi effettuati all'interno dell'edificio scolastico e la possibilità di incontro tra persone facenti parte di commissioni diverse, di classi diverse e in alcuni casi anche di scuole diverse.

Sarà comunque evidenziato nel modo più chiaro possibile, con l'ausilio di segnaletica dedicata verticale e orizzontale:

- ✓ le porte di accesso al plesso scolastico delle varie commissioni d'esame – distinguendole in modo chiaro numerando gli accessi;
- ✓ le porte di accesso e i percorsi che i candidati e i componenti della commissione d'esame dovranno seguire;
- ✓ all'esterno dei plessi nelle zone cortilive, negli atri e negli spazi frontali agli accessi sarà collocata la segnaletica che vieta gli assembramenti;
- ✓ agli accessi all'edificio, per le varie commissioni, verrà collocata la segnaletica che prescrive che il candidato possa entrare solo con un accompagnatore.



COMMISSIONE	DESTINAZIONE D'USO	NUMERO AULA	INGRESSO	USCITA
<b>Commissione 2</b> <b>Liceo linguistico</b>	Aula d'esame/riunione	Piano terra <b>LABORATORIO MULTIMEDIALE</b>	Via Sant'Isaia, 35	Via Sant'Isaia, 37 passando dal parcheggio in prossimità delle scale d'emergenza esterne e attraversando il cortile laterale
	Aula isolamento	Piano Terra <b>Aula speciale in prossimità della palestra</b>		
	Sala attesa	Piano terra <b>Auletta sostegno in prossimità dei bagni</b>		
	Bagni docenti	Piano terra <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro differenziati per sesso</b>		
	Bagni candidati/accompagnatori	Piano terra <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro differenziati per sesso</b>		

COMMISSIONE	DESTINAZIONE D'USO	NUMERO AULA	INGRESSO	USCITA
<b>Commissione 3</b> <b>Liceo linguistico</b>	Aula d'esame/riunione	Piano terra <b>AULA 3A</b>	Via Sant'Isaia, 35	Via Sant'Isaia, 37 passando dal parcheggio in prossimità delle scale d'emergenza esterne e attraversando il cortile laterale
	Aula isolamento	Piano Terra <b>Aula speciale in prossimità della palestra</b>		
	Sala attesa	Piano terra <b>Auletta sostegno in prossimità dei bagni</b>		
	Bagni docenti	Piano terra <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro differenziati per sesso</b>		
	Bagni candidati/accompagnatori	Piano terra <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro differenziati per sesso</b>		

COMMISSIONE	DESTINAZIONE D'USO	NUMERO AULA	INGRESSO	USCITA
-------------	--------------------	-------------	----------	--------



<b>Commissione 4</b> Liceo linguistico e scienze umane	Aula d'esame/riunione	Piano primo <b>AULA 4H</b>	Via Sant'Isaia, 35	Via Sant'Isaia, 37 scendendo dalle scale d'emergenza esterne in prossimità del parcheggio sul retro e attraversando il cortile laterale
	Aula isolamento	Piano terra <b>Aula speciale in prossimità della palestrina</b>		
	Sala attesa	Piano primo <b>Aula adiacente all'aula 4H</b>		
	Bagni docenti	Piano primo <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro differenziati per sesso</b>		
	Bagni candidati/accompagnatori	Piano primo <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro differenziati per sesso</b>		

COMMISSIONE	DESTINAZIONE D'USO	NUMERO AULA	INGRESSO	USCITA
<b>Commissione 1</b> Liceo scienze umane	Aula d'esame/riunione	Piano primo <b>AULA 1E</b>	Via Sant'Isaia, 35	Via Sant'Isaia, 37 scendendo dalle scale d'emergenza esterne in prossimità del parcheggio sul retro e attraversando il cortile laterale
	Aula isolamento	Piano terra <b>Aula speciale in prossimità della palestrina</b>		
	Sala attesa	Piano primo <b>Aula adiacente all'aula 4H</b>		
	Bagni docenti	Piano primo <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne differenziati per sesso</b>		
	Bagni candidati/accompagnatori	Piano primo <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro differenziati per sesso</b>		

COMMISSIONE	DESTINAZIONE D'USO	NUMERO AULA	INGRESSO	USCITA
-------------	--------------------	-------------	----------	--------



<b>Commissione Liceo musicale</b>	Aula d'esame/riunione	Piano primo <b>AULA MAGNA</b>	Via Sant'Isaia, 35	Via Sant'Isaia, 37 scendendo dalle scale interne "bianche" e attraversando il cortile laterale
	Aula isolamento	Piano terra <b>Aula speciale in prossimità della palestrina</b>		
	Sala attesa	Piano primo <b>Corridoio in prossimità della segreteria</b>		
	Bagni docenti	Piano secondo <b>Servizi igienici in prossimità delle scale interne "nere"</b>		
	Bagni candidati/accompagnatori	Piano secondo <b>Servizi igienici in prossimità delle scale interne "nere"</b>		

COMMISSIONE	DESTINAZIONE D'USO	NUMERO AULA	INGRESSO	USCITA
<b>Commissione 2 Liceo scienze umane e liceo econ.-sociale</b>	Aula d'esame/riunione	Piano secondo <b>AULA 5D</b>	Via Sant'Isaia, 35	Via Sant'Isaia, 37 scendendo dalle scale d'emergenza esterne in prossimità del parcheggio sul retro e attraversando il cortile laterale
	Aula isolamento	Piano terra <b>Aula speciale in prossimità della palestrina</b>		
	Sala attesa	Piano secondo <b>Aula adiacente all'aula 5D</b>		
	Bagni docenti	Piano secondo <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro differenziati per sesso</b>		
	Bagni candidati/accompagnatori	Piano secondo <b>Servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro differenziati per sesso</b>		

Gli ambienti scelti saranno evidenziati con idonea segnaletica riportata a fianco degli stessi e affissa nelle pareti dei corridoi per raggiungerli.



## 5 ACCESSO ALLA SCUOLA

Come indicato nella tabella precedente, l'ingresso nella scuola è unico e avverrà dall'ingresso principale su via Sant'Isaia, 35. L'uscita sarà invece su via Sant'Isaia, 37.

- ✓ Ingresso: Via Sant'Isaia, 35.
- ✓ Uscita: Via Sant'Isaia, 37 lato passo carrabile.

I membri della commissione, i candidati e gli eventuali accompagnatori dovranno seguire il corridoio loro destinato, seguendo gli appositi cartelli segnaletici di direzione.

Durante l'ingresso dei candidati e degli eventuali accompagnatori, in corrispondenza dell'accesso sarà presente un collaboratore scolastico dotato di banchetto, e munito di mascherina e guanti monouso, il cui compito sarà prelevare e verificare la corretta compilazione dell'autocertificazione, che dovrà essere compilata prima di presentarsi a scuola.

Detti documenti saranno raccolti nella busta trasparente dedicata per la specifica commissione di riferimento.

## 6 LOCALE ACCOGLIMENTO ED ISOLAMENTO

All'interno del plesso scolastico è stato individuato un locale avente funzione di accoglimento ed isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare sintomatologia respiratoria e febbre.

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale e sarà dotato mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità. Il collaboratore scolastico, che accompagnerà il soggetto presso il locale di isolamento, dovrà indossare mascherina FFP2/FFP3 e guanti protettivi.

Il soggetto dovrà chiamare immediatamente il proprio medico curante ed attuare le sue disposizioni. Laddove non fosse possibile contattare il medico curante, il collaboratore in portineria provvederà a contattare il numero **1500** o il numero verde **800 033 033**. Nel caso in cui ai suddetti numeri non dovesse rispondere nessuno, si dovrà contattare il **118**.





## **7 PERCORSI INTERNI**

Per accedere alle aule sede d'esame, per accedere ai bagni e per accedere ai locali di isolamento, sarà necessario camminare, mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro, e mantenendo la **destra** durante il passaggio nei corridoi.

## **8 USO AULA INSEGNANTI**

È possibile che alcuni insegnanti debbano accedere all'aula insegnanti per prelevare materia necessario alla esecuzione dell'esame.

In tal caso si necessita quanto segue:

- ✓ Mantenere le finestre aperte favorendo una adeguata aerazione
- ✓ Ubicare all'interno dell'aula insegnanti un dispenser con gel igienizzante
- ✓ Tenere indossate le mascherine
- ✓ Distanziamento interpersonale di almeno un metro
- ✓ Eseguire disinfezione di tutte le superfici toccate: tavoli, fotocopiatrice, ecc...

## **9 DISPOSIZIONI PER I CANDIDATI ED ACCOMPAGNATORI**

I candidati entreranno nel plesso esclusivamente secondo il calendario d'esame, comunicato agli stessi, sia in termini di giornata che di orario.

Essi dovranno presentarsi nel plesso scolastico 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto per ciascuno e dovranno lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova d'esame.

Il calendario di convocazione sarà tempestivamente comunicato ai singoli candidati, così come sarà comunicata la porta d'ingresso per l'accesso al plesso scolastico, in relazione alla commissione di appartenenza.

Il candidato potrà essere accompagnato da un accompagnatore.

L'obiettivo è prevenire gli assembramenti di persone fuori e dentro i locali scolastici.

All'ingresso della scuola non sarà rilevata la temperatura corporea.

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione stampata e controfirmata attestante:



- ✓ l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'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 per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale (*art. 21 della ordinanza Ministero dell'Istruzione che definisce l'organizzazione e le modalità di svolgimento degli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020 ai sensi dell'articolo 1, comma 1 e 4 del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22*) ovvero dalle norme generali vigenti.

I candidati accederanno dalla porta esterna del plesso scolastico che riporta la segnaletica affissa come **"INGRESSO"** (via Sant'Isaia, civico 35).

L'uscita prevista sarà differenziata per commissione:

- ✓ dalla porta d'emergenza al piano terra in prossimità del parcheggio sul retro per la commissione 2 e 3 del liceo linguistico,
- ✓ dalle scale bianche per la commissione del liceo musicale,
- ✓ dalla porta d'emergenza al piano primo che si apre sulle scale esterne sul retro per la commissione 4 del liceo linguistico e scienze umane e per la commissione 1 del liceo scienze umane,
- ✓ dalla porta d'emergenza al secondo piano che si apre sulle scale esterne sul retro per la commissione 2 del liceo scienze umane e liceo economico-sociale.

Il candidato accederà il giorno dell'esame nel plesso scolastico e dovrà seguire la segnaletica affissa negli spazi scolastici senza deviare dal percorso stabilito e senza accedere ad altri ambienti non specificati.

I percorsi che il candidato deve seguire per raggiungere il locale destinato allo svolgimento dell'esame verranno evidenziati con segnaletica verticale (affissa sulle pareti) ed eventualmente, ad integrazione, attraverso segnaletica orizzontale (a pavimento).

Medesime misure sono previste per il percorso che il candidato deve seguire per uscire dall'edificio scolastico, una volta terminato l'esame stesso.

Affissa alla porta di uscita si troverà la segnaletica **"USCITA"**.



I candidati dovranno accedere indossando, precedentemente all'ingresso nell'edificio, la mascherina chirurgica o di comunità(\*) di propria dotazione, dispositivo che dovranno mantenere indossato costantemente e per l'intera permanenza nei locali scolastici, tranne che all'atto della esposizione orale dell'esame.

Non sarà necessario avere altri dispositivi di protezione con sé (come guanti).

### **9.1 INDICAZIONI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ**

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.

Inoltre per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

I bagni riservati per i disabili sono situati ad ogni piano vicino ai servizi igienici in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro.

### **9.2 IGIENIZZAZIONE DELLE MANI**

Il candidato e l'eventuale accompagnatore che dovranno accedere al **locale destinato allo svolgimento della prova d'esame** dovranno procedere all'igienizzazione delle mani in accesso al locale, mediante l'uso dei prodotti igienizzanti presenti (dispenser).

A fianco del dispenser sarà presente la sintesi delle modalità di utilizzo.

### **9.3 MISURE DA RISPETTARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

Il candidato e l'eventuale accompagnatore si porteranno alla postazione loro dedicata ed adeguatamente segnalata, in modo da garantire sempre e comunque il distanziamento di 2 metri nei confronti di qualsiasi componente della commissione.

I candidati firmeranno il registro predisposto con la propria penna o con una messa a disposizione dall'Istituto che viene igienizzata dopo ogni utilizzo. Mostreranno il proprio documento di identità in modo che i dati siano noti alla commissione.

Seguirà lo svolgimento dell'esame con il possibile utilizzo di materiale/sussidi didattici tra cui computer collegato a proiettore o computer connesso a "lim" messi a disposizione dall'Istituto.



Detti sussidi saranno sanificati dai collaboratori scolastici dopo ogni cambio di candidato e nel caso in cui un componente della commissione abbia necessità di utilizzarli durante l'esame.

Si privilegerà, durante lo svolgimento dell'esame, l'utilizzo del personale computer da parte di un solo componente della commissione. In caso contrario, ad ogni utilizzo, è prevista la sanificazione dello stesso (e delle eventuali superfici toccate dalle persone).

Durante l'esame dovrà essere costantemente garantito il distanziamento di 2 metri da qualsiasi altra persona e sarà garantita una continua aerazione con apertura di porte e finestre dei locali interessati dall'esame.

Durante il colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di almeno 2 metri da ciascun componente della commissione d'esame.

All'interno dell'aula sede d'esame sarà presente un contenitore ove saranno allocate mascherine e guanti monouso, da utilizzare in caso di necessità (rottura di una mascherina, ecc...)

I candidati e gli eventuali accompagnatori avranno a disposizione servizi igienici ubicati ad ogni piano, così individuati: **uno al piano terra in prossimità delle scale esterne sul retro per i candidati e gli accompagnatori relativi alla commissione 2 e 3 del liceo linguistico, uno al piano primo in prossimità delle scale esterne sul retro per i candidati e gli accompagnatori relativi alla commissione 4 del liceo linguistico e scienze umane e alla commissione 1 del liceo scienze umane, uno al piano secondo in prossimità delle scale esterne sul retro per i candidati e gli accompagnatori relativi alla commissione 2 del liceo scienze umane e liceo economico-sociale e infine uno al piano secondo in prossimità delle scale nere per i candidati e gli accompagnatori relativi alla commissione del liceo musicale.** I bagni saranno periodicamente sanificati (sulla porta del servizio igienico sarà collocata segnaletica che indica che lo stesso è riservato ai candidati). Per accedere ai bagni sarà prevista preventiva sanificazione delle mani attraverso il dispenser di soluzione idroalcolica collocato al di fuori del servizio igienico stesso.

All'interno del servizio igienico sarà comunque a disposizione acqua calda, sapone e carta monouso o asciugatore elettrico.

I candidati e l'eventuale accompagnatore, al termine della fruizione del servizio igienico, dovranno pulirsi le mani con acqua e sapone e, prima di accedere nell'aula sede d'esame dovranno sanificare le mani attraverso il dispenser posto all'ingresso.

Sarà concessa la fruizione di ciascun servizio igienico specificato ad una persona per volta.

I fazzoletti usati, le mascherine chirurgiche gettate, eventuali guanti usa e getta utilizzati o altro materiale potenzialmente contaminato dovrà essere collocato in sacco inserito nel contenitore per la raccolta



indifferenziata, dotato di pedale, che sarà smaltito da un collaboratore scolastico al termine della sessione d'esame<sup>1</sup>.

#### **9.4 MISURE DA RISPETTARE AL TERMINE DELL'ESAME**

Il candidato e l'eventuale accompagnatore, una volta terminato l'esame, dovranno uscire prontamente dal plesso scolastico, seguendo le indicazioni affisse.

AL fine di evitare assembramenti, sarà vietato fermarsi nel cortile interno della scuola.

Ad ogni cambio di candidato e dell'eventuale accompagnatore, il collaboratore scolastico si curerà della sanificazione della postazione del candidato, dell'accompagnatore e dell'eventuale docente di sostegno eventualmente intervenuto al singolo esame. La sanificazione consiste nella pulizia e disinfezione del tavolo, della sedia, del computer utilizzato e di tutti gli eventuali ausili utilizzati dal candidato. Medesima sanificazione verrà effettuata alla postazione del testimone e del docente di sostegno eventualmente intervenuto.

*(\*): si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso".*

#### **10 DISPOSIZIONI PER I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE**

I componenti della commissione entreranno nel plesso scolastico esclusivamente secondo il calendario d'esame comunicato agli stessi dall'Istituto, sia in termini di giornata che di orario.

Questo per tutti i giorni previsti per lo svolgimento delle prove d'esame.

All'ingresso della scuola non verrà rilevata la temperatura corporea.

All'atto della presentazione a scuola, per ciascun giorno in cui verranno svolti esami per la commissione di appartenenza, i componenti della commissione dovranno produrre un'autodichiarazione attestante:

- ✓ l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
- ✓ di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

---

<sup>1</sup> Per sessione d'esame si intende l'arco temporale in cui la commissione si insedia nell'aula fino al termine delle attività. Es.: Sessione mattutina.



- ✓ di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Detta dichiarazione dovrà essere consegnata al collaboratore scolastico presente all'accesso del plesso scolastico che raccoglierà detti documenti raccogliendoli nella busta trasparente dedicata per la specifica commissione di riferimento.

Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

I componenti della commissione accederanno per ciascun giorno d'esame nel plesso scolastico e dovranno seguire la segnaletica affissa negli spazi scolastici senza deviare dal percorso stabilito e senza accedere ad altri ambienti non specificati.

I componenti della commissione accederanno dalla porta esterna del plesso scolastico che riporta la segnaletica affissa come "ingresso" con la distinzione relativa alla commissione d'esame di interesse.

I percorsi che dovranno seguire per raggiungere il locale destinato allo svolgimento dell'esame verranno evidenziati con segnaletica verticale (affissa sulle pareti) ed eventualmente, ad integrazione, attraverso segnaletica orizzontale (a pavimento).

Medesime misure sono previste per il percorso che i componenti della commissione dovranno seguire per uscire dall'edificio scolastico, una volta terminato l'esame.

I componenti della commissione dovranno accedere indossando, precedentemente all'ingresso nell'edificio, la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, dispositivo che dovranno mantenere indossato costantemente e per l'intera permanenza nei locali scolastici.

Non sarà necessario avere altri dispositivi di protezione con sé (come guanti).



### **10.1 MISURE DA RISPETTARE PRIMA DI ACCEDERE AL LOCALE D'ESAME**

I componenti della commissione, prima di accedere al locale destinato allo svolgimento dell'esame, dovranno igienizzarsi le mani utilizzando il dispenser di soluzione idroalcolica collocato prima dell'accesso all'ambiente stesso.

### **10.2 MISURE DA RISPETTARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

I componenti della commissione disporranno di postazioni a loro riservate secondo la numerazione o nominativo riportato sulla postazione stessa. Dette postazioni sono distanziate reciprocamente di almeno 2 metri e devono essere occupate dal singolo componente della commissione senza cambi di posizione dello stesso durante la sessione d'esame.

Le postazioni dei componenti della commissione saranno sanificate dopo ogni sessione d'esame.

Per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa. In tal caso potrebbe essere necessario dotare ciascun componente della commissione di PC personale, dotato di webcam. In tale caso la sanificazione del computer verrà eseguita al termine della sessione d'esame.

Nel caso in cui un computer dovesse essere utilizzato da più componenti della commissione, al termine di ogni utilizzo, è prevista la sanificazione dello stesso e delle eventuali superfici toccate.

Durante l'intera durata dell'esame dovrà comunque essere costantemente garantito il distanziamento di 2 metri da qualsiasi altra persona e sarà garantita una continua aerazione con apertura di porte e finestre dei locali interessati dall'esame.

All'interno dell'aula sede d'esame sarà presente un contenitore ove saranno allocate mascherine e guanti monouso, da utilizzare in caso di necessità (rottura di una mascherina, ecc...)

I componenti della commissione avranno a disposizione un servizio igienico dedicato e periodicamente sanificato (sulla porta del servizio igienico sarà collocata segnaletica). Per accedere allo stesso sarà prevista preventiva sanificazione delle mani attraverso il dispenser di soluzione idroalcolica collocato al di fuori del servizio igienico stesso.

All'interno del servizio igienico sarà comunque a disposizione acqua calda, sapone e carta monouso o asciugatore elettrico.



Al termine della fruizione del servizio igienico dovranno pulirsi le mani con acqua e sapone e nel tornare all'ambiente dovranno – prima di accedere – sanificarsi le mani attraverso il dispenser di soluzione idroalcolica.

Sarà concessa la fruizione del servizio igienico specificato solo ad una persona per volta.

I fazzoletti usati, le mascherine chirurgiche gettate, eventuali guanti usa e getta utilizzati o altro materiale potenzialmente contaminato dovrà essere collocato in sacco inserito nel contenitore per la raccolta indifferenziata, dotato di pedale, che sarà smaltito da un collaboratore scolastico al termine della sessione d'esame.

In particolare:

- **Commissioni 2 e 3 del liceo linguistico:** utilizzeranno i bagni presenti al piano terra in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro.
- **Commissione 4 del liceo linguistico e scienze umane e commissione 1 del liceo scienze umane:** utilizzeranno i bagni presenti al primo piano in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro.
- **Commissione del liceo musicale:** utilizzerà i bagni presenti al secondo piano in prossimità delle scale interne nere.
- **Commissione 2 del liceo scienze umane e liceo economico-sociale:** utilizzerà i bagni presenti al secondo piano in prossimità delle scale d'emergenza esterne sul retro.

### **10.3 MISURE DA RISPETTARE AL TERMINE DELL'ESAME**

I componenti della commissione una volta terminati gli esami potranno trattenersi solo per il tempo necessario alle attività legate agli esami.

Una volta terminate dette attività dovranno uscire prontamente dal plesso scolastico, seguendo le indicazioni affisse, evitando assembramenti all'esterno della scuola.

### **11 DISPOSIZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici avranno, relativamente allo svolgimento dell'esame di stato, le seguenti funzioni:

- ✓ collaborazione allo svolgimento degli esami;
- ✓ attività di sanificazione ambienti interessati;
- ✓ vigilanza degli accessi/uscite al plesso scolastico;
- ✓ vigilanza sul corretto utilizzo degli ambienti scolastici utilizzati e dei servizi igienici;
- ✓ attività di raccolta della modulistica prevista che le persone coinvolte devono consegnare;
- ✓ altre esigenze ritenute significative dai componenti della commissione d'esame.





### 11.1 GESTIONE DEI LOCALI D'ESAME E DI ISOLAMENTO

Il collaboratore scolastico nella sua attività di supporto dovrà:

- ✓ garantire che tutti i locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare sia sanificato prima del loro utilizzo;
- ✓ allestire gli ambienti stabiliti dall'Istituto necessari per lo svolgimento delle varie attività legate all'esame di stato (locale destinato all'effettuazione dell'esame, locale riservato alla commissione d'esame, locale per isolamento);
- ✓ garantire che tutti gli ambienti previsti per svolgimento esame siano sanificati al termine di ogni sessione d'esame (mattina/pomeriggio);
- ✓ garantire che sia presente aerazione costante negli ambienti utilizzati per l'esame (durante la loro fruizione);
- ✓ disporre i posti a sedere – tavoli e sedie – garantendo che ciascuna persona sia distante almeno 2 metri dall'altra;
- ✓ garantire la presenza di arredo, all'interno di ogni locale destinato allo svolgimento dell'esame di stato, al di sopra del quale verranno collocati: mascherine chirurgiche di riserva, fazzoletti usa e getta in pacchetto, guanti usa e getta, flacone di disinfettante;
- ✓ allestire un locale destinato all'isolamento dove collocare eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In detto locale andrà collocato qualche esemplare di mascherina chirurgica su arredo dedicato;
- ✓ vigilare che le persone indossino la protezione delle vie respiratorie (mascherine chirurgiche per i componenti della commissione, mascherine chirurgiche o mascherine di comunità per i candidati e i testimoni) durante lo svolgimento dell'esame. Si ricorda che gli alunni durante lo svolgimento del colloquio orale possono abbassare la mascherina garantendo una distanza interpersonale di 2 metri;
- ✓ vigilare che i dispenser di soluzione idroalcolica siano presenti (e riforniti se necessario) nelle posizioni previste: in corrispondenza della porta di accesso del plesso scolastico, in corrispondenza dell'entrata dei servizi igienici previsti, in corrispondenza dell'accesso del locale per lo svolgimento della prova d'esame, in corrispondenza dei distributori di snack/bevande;



### **11.2 GESTIONE DEGLI ACCESSI AL PLESSO SCOLASTICO**

Essendo stati definiti un accesso unico e diverse uscite per il plesso scolastico, almeno un collaboratore scolastico all'accesso e almeno un collaboratore all'interno di ogni piano avranno la funzione di accogliere le persone che entrano nel plesso scolastico garantendone il corretto smistamento (soprattutto in caso di errori) negli spazi scolastici e raccogliendo la modulistica prevista (dichiarazione assenza sintomatologia). Dovranno, se necessario, indicare i percorsi da seguire alle persone che necessitano di tali informazioni.

### **11.3 GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI E VIGILANZA SUGLI STESSI**

I servizi igienici saranno individuati nel seguente modo:

- ✓ servizi igienici per i componenti di ciascuna commissione, vedere pag. 5;
- ✓ servizi igienici per i candidati ed eventuali accompagnatori, vedere pag. 5;
- ✓ servizi igienici per il personale della scuola (amministrativi e collaboratori), in prossimità della segreteria al piano primo.

Tutti i servizi igienici saranno sottoposti a sanificazione almeno due volte per sessione d'esame. Laddove necessario anche tre volte per sessione d'esame.

Sulla porta di accesso ai servizi igienici sarà affissa una segnaletica che chiarisce la tipologia di utenza che può accedere, l'accesso sarà comunque concesso solo ad una persona per volta.

Ogni servizio igienico dovrà essere dotato all'accesso di dispenser di soluzione idroalcolica tramite il quale ciascuna persona dovrà preventivamente sanificarsi le mani.

All'interno del servizio igienico sarà comunque a disposizione acqua calda, sapone e carta monouso o asciugatore elettrico, oltre naturalmente alla carta igienica.

I servizi igienici saranno sanificati periodicamente durante ciascuna sessione d'esame con particolare attenzione alle superfici maggiormente toccate (maniglie, porte, interruttori luce, rubinetti dell'acqua, ecc...).

### **11.4 SPOGLIATOI PER COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il Dirigente scolastico metterà a disposizione, per ogni collaboratore scolastico, due armadi all'interno dei quali, in uno saranno riposti gli indumenti civili e nell'altro gli indumenti da lavoro.

Pavimenti e superfici più toccate (quali maniglie, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, rubinetti eventualmente presenti) saranno periodicamente sanificati.



## **12 MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI FRAGILI**

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività all'interno della scuola in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, il Dirigente scolastico assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

E' stato pubblicato nella gazzetta ufficiale il decreto legge cd " Rilancio " che proroga quanto stabilito dall'art. 26 comma 2 del decreto legge n° 18/2020 così modificato *"fino al 31 luglio 2020 per i dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art.3. comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n° 104 nonché per i lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali attestanti una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapia salvavita, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della medesima legge n° 104 del 1992, il periodo di assenza dal servizio è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'art. 87, comma 1 primo periodo del presente decreto ed è prescritto dalle competenti autorità sanitarie, nonché dal medico di assistenza primaria che ha in carico il paziente sulla base documentata del riconoscimento di disabilità o delle certificazioni dei competenti organi medico legali di cui sopra i cui riferimenti sono riportati per le verifiche di competenza, nel medesimo certificato"*.

Quanto evidenziato introduce la possibilità al medico di assistenza primaria di prescrivere il periodo di assenza dal servizio del cittadino nelle specifiche condizioni di rischio descritte dalla legge per prevenire l'esposizione al contagio mediante l'utilizzo di procedure ordinariamente previste per la certificazione di malattia.

Si indica, quindi, di seguito un percorso decisionale che tiene in particolare conto dell'impossibilità del MC di avere a disposizione tutta la documentazione sanitaria del lavoratore soprattutto nei casi in cui il lavoratore non abbia mai effettuato le visite previste ai sensi del D.Lgs 81/08 o non abbia presentato la documentazione sanitaria alle visite effettuate ai sensi del D.Lgs 81/08 oppure che non abbia volontariamente riferito la presenza di patologie in atto ritenendo in periodo pre-COVID 19 la segnalazione delle stesse non necessaria.

Pertanto, ove alcuni lavoratori si considerino in situazioni di particolare fragilità devono sentire per competenza il medico di famiglia e, se riconosciuti "fragili", devono farsi parte attiva nel segnalare tale stato al MC.



Pertanto, ai sensi dei citati riferimenti normativi, nonché considerati gli obblighi dei datori di lavoro ai sensi del D.Lgs 81 del 2008 e s.m.i., ciascun lavoratore che reputi di rientrare nella categoria sopracitata è invitato a seguire scrupolosamente la seguente procedura:

1. Contattare il proprio medico curante, che valuterà le condizioni morbose in atto con particolare riferimento a condizioni di handicap nelle seguenti situazioni:
  - a) riconoscimento di condizione di handicap con connotazione di gravità ai sensi dell'art.3, comma 3 della Legge 104/92;
  - b) riconoscimento di condizione di handicap ai sensi dell'art.3, comma 1 della Legge 104/92 e si trova in una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche;
  - c) svolgimento di terapie salvavita.
2. Valutate le condizioni morbose e le condizioni di handicap il medico di famiglia potrà emettere una certificazione di malattia fino al 31/07/2020.
3. Dopo aver contattato il Medico Curante (MMG - Medico di Medicina Generale), va segnalato l'esito di quanto valutato dal medico curante al medico competente, al fine di completare la procedura per quanto di competenza.

Il medico competente è disponibile, comunque, a valutare eventuali situazioni di "fragilità" sempreché sussistano delle condizioni patologiche che determinino una "ipersuscettibilità" al COVID-19 verificate in prima istanza con il medico di famiglia e confermate anche da parte del medico specialista di branca avendo presa visione della documentazione sanitaria fornita dal lavoratore. Occorrerà anche prestare particolare attenzione alle fasce di età superiori ai 55 anni, secondo indicazioni del Ministero della salute.

Nel rispetto della normativa della privacy, si invita a comunicare anche a codesta amministrazione l'eventuale richiesta di riconoscimento della condizione di "lavoratore fragile", al fine di poter organizzare al meglio il servizio.

### **13 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

Il Dirigente Scolastico, almeno 10 giorni prima l'esecuzione dell'esame, pubblicherà sul sito della scuola il presente protocollo di sicurezza.

Lo stesso protocollo dovrà essere stampato ed ubicato, in maniera ben visibile, in:

1. Postazione collaboratori scolastici a piano terra (guardiola)
2. Locali ove si svolgeranno gli esami di stato



#### **14 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

In caso di variazioni o nuove disposizioni di legge, il presente protocollo verrà prontamente aggiornato.

Firma Dirigente Scolastico

---



#### 14.1 ALLEGATO 1 – AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome ..... Nome.....

Luogo di nascita ..... Data di nascita.....

Documento di riconoscimento .....

Ruolo.....(es. studente, docente, personale non docente,altro)

nell'accesso presso Istituto Scolastico.....

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, dichiara quanto segue:

- 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 14giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14giorni.

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 e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....