



PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2019/2020

- Considerato il "Protocollo d'intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami degli Esami di Stato a.s. 2019/2020 (Registro Decreti.R.0000016.19-05-2020);
- Considerato il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'INAIL (Inail 2020);
- Valutati tutti gli elementi relativi al IIS Podesti-Calzecchi Onesti (edificio, personale, studenti, etc.);
- si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame di maturità. A tali indicazioni tutti debbono attenersi, compresi i membri di commissione e i loro presidenti.

E' prevista la sanificazione a cura di personale esterno entro il 15 giugno 2020 ed negli eventuali casi che richiederanno il reiterno dell'intervento, si procederà all'attivazione, prevedendo di specificare ciò nella convenzione con la ditta.

INDICAZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

In via preliminare, nei **giorni precedenti all'insediamento della commissione**, i collaboratori scolastici puliranno approfonditamente i locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici.

Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), i collaboratori scolastici procederanno alla **pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova, tra un candidato e l'altro.**

La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici ad ogni contatto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.

Verrà assegnato un collaboratore scolastico ad ogni commissione per ogni giornata di prova, con funzioni di pulizia, di controllo entrata dei candidati, e di supporto / collaborazione con la commissione e la segreteria per espletamento di ogni attività inerente lo svolgimento degli esami.

Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti

dell'ascensore, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici ad ogni contatto e, in ogni caso, almeno 1 volta al termine di ogni sessione.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura almeno due volte o più al giorno, nel caso di utilizzo frequente.

Verranno igienizzati i **pavimenti** almeno 1 volta al termine di ogni sessione con lo stesso detergente igienizzante specifico per superfici.

Il personale impegnato nella pulizia degli ambienti deve **indossare i dispositivi medici e i DPI** durante le attività di pulizia (guanti e mascherina). Il materiale utilizzato per detergere superfici e pavimenti deve essere adeguatamente igienizzato alla fine di ogni sezione di pulizia. **L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi i guanti.** Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani.

I collaboratori scolastici avranno i seguenti compiti:

- verificare che il dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani, in dotazione della commissione, sia sempre rifornito della soluzione idroalcolica;
- vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
- preparare le sedie necessarie ai candidati del giorno (due per ogni candidato: una per lui e una per l'eventuale accompagnatore) che devono essere igienizzate dopo l'utilizzo da parte di ciascun candidato/accompagnatore.
- **far accedere alle zone assegnate** a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali **accompagnatori degli studenti (uno per studente)**. **Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina.**
- far evitare assembramenti, nella zona assegnata, e di far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari calendarizzati;
- far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati per ogni commissione, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

I collaboratori scolastici, prima dell'avvio dell'esame di stato, dovranno **disporre banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla commissione** con un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre. **Non dovranno essere utilizzati condizionatori e/o ventilatori.**

INDICAZIONI PER COMMISSARI E PRESIDENTI

Nel giorno di insediamento della commissione, commissari e presidente dovranno consegnare autocertificazione:

- di non essere stato in quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg;
- di non presentare sintomatologia respiratoria o sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- di non appartenere alla categoria di lavoratori fragili.

Nei giorni successivi, commissari e presidente confermeranno/aggiogneranno la dichiarazione iniziale.

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.

Tutti i componenti la commissione **accederanno agli spazi** predisposti utilizzando esclusivamente la porta riservata (*uscita di sicurezza*) alla loro commissione. La stessa porta verrà utilizzata per l'uscita.

Gli spazi per ciascuna commissione nella la **sede di Ancona** sono i seguenti:

- laboratorio informatica 1
- laboratorio elettrico
- palestra
- auditorium

Gli spazi per ciascuna commissione nella la **sede di Chiaravalle** sono i seguenti:

- aula LIM, 1° piano
- aula LIM, 2° piano.

I bagni possono essere usati da una sola persona per volta.

Ogni commissario e il Presidente utilizzerà esclusivamente un banco e una sedia, sempre lo stesso per tutta la durata degli esami. Dovrà rispettare la distanza di 2 metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Per nessun motivo tale distanza potrà essere ridotta. Dovrà utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli esami. **I DPI necessari per tutta la durata dell'esame di stato verranno forniti dalla scuola il giorno dell'insediamento di ciascuna commissione che provvederà a distribuirli giornalmente tra i commissari. Il DPI non andrà mai tolto durante la sessione. Si dovranno igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. Pertanto NON è necessario l'utilizzo dei guanti.**

Ogni commissione svolgerà la plenaria nel luogo assegnato e **organizzerà un calendario di convocazione** tenendo conto della eventuale presenza di commissari in comune con altre

commissioni e prestando attenzione a **scaglionare i candidati**, suggerendo agli stessi, qualora possibile, l'uso del mezzo proprio. Il calendario di convocazione deve prevedere **una pausa di 5/10 minuti** tra le convocazioni per permettere le operazioni di igienizzazione e dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato.

ISTRUZIONI PER I CANDIDATI

Ogni candidato potrà essere **eventualmente accompagnato da una sola persona**. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il **rilascio di un documento che attesti la convocazione all'esame e che gli dia precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame per evitare assembramenti**. I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio.

Accederanno all'Istituto **non più di 15 minuti prima dell'inizio del colloquio**, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la commissione di riferimento.

All'accesso, i candidati e i loro accompagnatori dovranno compilare autocertificazione:

- di non essere in stato di quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg;
- di non presentare sintomatologia respiratoria o sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- di non appartenere alla categoria di lavoratori fragili.

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 ovvero dalle norme generali vigenti.

Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente e non dovranno toglierla mai fino a che saranno nell'edificio scolastico. Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame.

La mascherina potrà essere chirurgica o di comunità, di **PROPRIA DOTAZIONE**. 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".

Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani con il gel a disposizione nei dispenser appositi. Pertanto **NON è necessario l'utilizzo dei guanti**.

Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno. Allo stesso modo gli eventuali accompagnatori.

INDICAZIONI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la **presenza di eventuali assistenti**; in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti (che saranno forniti dalla scuola) 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.

USO DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI E BAR INTERNO

I distributori di merende e acqua non dovranno essere attivati per la **sede di Ancona**; mentre per la **sede di Chiaravalle**, l'utilizzo dei distributori è consentito solo con i guanti che saranno messi a disposizione.

L'accesso al bar è limitato a due clienti per volta, a distanza tra loro di 1 metro. Coloro che accedono al bar aspettano il loro turno nell'area antistante.

- La distanza tra clienti al bancone dovrà essere di 1 metro.
- Il personale in servizio al bar ha **l'obbligo di indossare guanti e mascherine**.
- Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale

Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento

E' previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre):

- **infermeria** per la sede di **Ancona**;
- **aula magna** per la sede di **Chiaravalle**.

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

La persona verrà dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata ed efficace comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, sia on line (sito web scuola) sia con avvisi nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

*Si sottolinea che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una **collaborazione attiva di studenti e famiglie, di commissari e***

presidenti, del personale tutto, 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. Le misure previste a scuola, infatti, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia messi in atto da ciascun candidato, commissario, presidente, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione.

La sottoscritta Castellana Laura, Dirigente Scolastico pro tempore dell'IIS Podesti-Calzecchi Onesti, acquisito il consenso delle componenti sindacali presenti, ovvero la RSU di Istituto (Prof. Gobbi Francesco, Sig. Graziano Sergio, Sig.ra Grilli Stefania, Prof. Vietri Raffaele) e i rappresentanti territoriali (Fontana Eleonora – FLC/CGIL Scuola, Antonio Spaziano – UIL Scuola, Carlo Marchetti – SNALS), firma a nome dei presenti in modalità a distanza.

Letto e sottoscritto:
Ancona, 1 giugno 2020