



SCUOLA SECONDARIA I GRADO “C.NIVOLA”
CAMM03900X - Via Amendola, 12 – 09012 CAPOTERRA(CA)
Tel. 070/720289 – Fax 070/721634 - c.f. 80003280924 - Codice Ufficio UFWI5K
e-mail:cammm03900x@istruzione.it – cammm03900x@pec.istruzione.it
www.scuolamediacapoterra.edu.it

PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2020/2021

- CONSIDERATO il Protocollo d'Intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021 (Registro Decreti.R.0000014.21-05-2021);
- CONSIDERATO il Protocollo d'Intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 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);
- CONSIDERATO Il protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 06-04-2021
- CONSIDERATA l'integrazione al DVR;
- SENTITI l'RSPP dell'Istituto, il Medico Competente, il DSGA;
- VALUTATI tutti gli elementi relativi all'Istituto (edifici, personale, studenti, etc.);

si forniscono le seguenti indicazioni operative per l'organizzazione degli esami conclusivi di Stato. A tali indicazioni tutti debbono attenersi, compresi i membri di commissione e i loro presidenti.

A) SPAZI INDIVIDUATI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME E OPERAZIONI CONNESSE

Gli spazi individuati per lo svolgimento dell'esame e per le operazioni connesse saranno utilizzati esclusivamente per tali finalità e per il tempo strettamente necessario e igienizzati con i prodotti e secondo i tempi previsti dal Documento tecnico.

Sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita.

Per avere la certezza del rispetto del distanziamento sociale, per lo svolgimento delle attività sono stati individuati locali idonei a consentire sia la Riunione in Plenaria che i lavori delle sottocommissioni. In alcuni casi, per garantire adeguati spazi, la Riunione Plenaria si svolgerà in un ambiente diverso da quello individuato per i lavori della sottocommissione, secondo la tabella riepilogativa di seguito riportata.

I varchi in Ingresso e in Uscita saranno mantenuti **aperti e vigilati** dai Collaboratori Scolastici incaricati.

Ricambio d'aria ed impianto di condizionamento

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame dovranno essere dotati di finestre per garantire un ricambio d'aria regolare e sufficiente, favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale. Nel caso sia presente un impianto di condizionamento ci si dovrà attenere scrupolosamente alle indicazioni fornite dalla casa produttrice per sanificazione ed utilizzo.

Inoltre, se presenti nei locali scolastici, per gli elementi che diffondono l'aria condizionata (condizionatori, ventilconvettori, climatizzatori tipo split, ecc.) si raccomanda di adottare le seguenti misure di prevenzione del contagio da Covid_19 indicate nei Rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità n.33/2020 e n.5/2020:

1. se possibile escludere la diffusione d'aria da parte di ventilconvettori o altri elementi con funzionamento simile, oppure regolare la velocità dell'aria al minimo;
2. Indirizzare le alette dell'elemento riscaldante verso l'alto, in modo da evitare il rischio di trascinarsi di goccioline di respiro.

Commissioni

Presso la sede dell'istituto opereranno n. 9 sottocommissioni dislocate nelle sedi di via Amendola, Corte Piscedda e Poggio dei Pini in spazi dedicati al fine del rispetto delle regole di distanziamento e areazione.

Presso ogni sede in cui si effettuano le prove di esame un ambiente è destinato a locale covid opportunamente segnalato.

Per la sede di ogni sottocommissione si fa riferimento al documento specifico pubblicato secondo gli ordinari canali.

B) COLLABORATORI SCOLASTICI

In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento della commissione, i collaboratori igienizzeranno approfonditamente tutti 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. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici fornito dalla scuola, e seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

I collaboratori scolastici durante le attività di pulizia dovranno indossare i dispositivi medici e i DPI (guanti, mascherina e visiera o occhiali - se richiesti). Il materiale di pulizia dovrà essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi i guanti che andranno cambiati dopo ogni singola operazione di pulizia degli ambienti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

Le operazioni di igienizzazione che dovranno essere assicurate quotidianamente dai collaboratori scolastici sono le seguenti:

a) Prima e dopo di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana):

a.1) In tutti i locali in uso (uffici, aule, corridoi, scale, ecc.):

- Verificare che i dispenser per la detersione delle mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione disinfettante.
- I dispenser e la cartellonistica dovranno essere posizionati all'ingresso del plesso, delle aule destinate per l'espletamento degli Esami di Stato, nel locale accoglienza e isolamento e all'ingresso degli uffici.
- Pulire e igienizzare i pavimenti;
- Igienizzare maniglie delle porte e delle finestre, interruttori, corrimano delle scale, pulsantiere ascensori, scrivanie e banchi, sedie, ecc.;
- Igienizzare la postazione d'ingresso in cui è presente il disinfettante (eventuale banco di appoggio, pulsante di erogazione, ecc.);
- Rimuovere i rifiuti dai cestini;
- Areare i locali.

a.2) nei servizi igienici:

- Pulire e igienizzare sanitari (wc e lavandini) e pavimenti;
- Verificare la presenza del sapone liquido in ogni servizio;
- Rimuovere i rifiuti dai cestini;
- Areare i locali.

b) Dopo ogni candidato

- Igienizzare la postazione utilizzata dal candidato e dall'accompagnatore (scrivania, tastiera pc, sedie, ecc.);
- Igienizzare gli oggetti di utilizzo promiscuo: eventuali penne, ecc.;
- Areare i locali.

c) Dopo ogni utilizzo dei servizi igienici:

- Pulire e igienizzare sanitari (wc e lavandini) e pavimenti;
- Rimuovere i rifiuti dai cestini;
- Areare i locali.

Qualora si dovesse utilizzare il locale accoglienza/isolamento e i servizi igienici dedicati, informare tempestivamente il delegato Dirigente Scolastico e/o il Presidente di Commissione e attendere istruzioni

I collaboratori scolastici inoltre, avranno il compito di:

1. prima dello svolgimento delle riunioni o delle sessioni di esame:

- 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'accompagnatore;
- preparare le sedie necessarie ai candidati del giorno (due per ogni candidato: una per lui e una per l'accompagnatore) e disporle nell'aula così che i candidati e gli accompagnatori possano utilizzarle senza confonderle con altre. Le sedie verranno igienizzate assieme alla postazione all'inizio di ciascuna sessione e ad ogni cambio di candidato e accompagnatore;

2. nelle giornate di svolgimento delle riunioni o delle sessioni di esame:

- consentire l'ingresso esclusivamente a coloro che indossano la mascherina chirurgica. Fornire la mascherina chirurgica a chi ne fosse sprovvisto e accertarsi, prima dell'accesso all'edificio, che venga indossata correttamente;
- accertarsi che coloro che accedono all'edificio leggano le informative affisse e che utilizzino la soluzione disinfettate per le mani posizionata negli ingressi;
- far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli accompagnatori degli studenti (uno per studente);
- 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;
- vigilare affinché non si abbiano assembramenti e far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo gli orari scaglionati;
- vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta.

Qualora qualcuno degli autorizzati a stare nell'edificio volesse procedere ad **auto-misurazione della temperatura**, i collaboratori forniranno il dispositivo di misurazione ed il *dispenser* per l'igienizzazione delle mani prima dell'utilizzo.

Dopo che la persona avrà utilizzato il dispositivo autonomamente, il collaboratore scolastico procederà alla sua igienizzazione.

I Collaboratori scolastici metteranno in ciascuna aula d'esame un secchio con una busta dove potranno essere gettate le mascherine utilizzate apponendo un cartello (utilizzare solo per smaltire le mascherine); a fine di ogni sessione d'esame il sacchetto sarà prelevato e smaltito come indifferenziata e sostituito con uno nuovo.

I Collaboratori scolastici doteranno di mascherina chirurgica il candidato e l'accompagnatore che ne dovessero essere sprovvisti oppure in sostituzione di quella di comunità che non è consentita.

C) CANDIDATI

Ogni candidato potrà essere accompagnato da una sola persona. I candidati, e i loro accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. Accederanno nei locali della scuola 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 fornire l'autocertificazione attestante:

- di non essere stati in quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg;
- l'assenza di 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.

Per candidati ed accompagnatori minorenni l'autocertificazione sarà redatta dagli esercenti la potestà genitoriale e corredata da una copia del documento d'identità del genitore/tutore firmatario.

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.

Qualora lo desiderino, sia i candidati che gli accompagnatori, potranno auto-misurare la temperatura. In questo caso dovranno comunicarlo al collaboratore scolastico presente che li accompagnerà alla postazione predisposta.

Dovranno portare con sé l'acqua, se riterranno di averne necessità.

Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente e non dovranno toglierla mai fino a che saranno nell'edificio scolastico. La **mascherina** dovrà essere **esclusivamente chirurgica**, se sprovvisti verranno forniti in ingresso. **È sconsigliato l'utilizzo del dispositivo FFP2 dal Registro Decreti.R.0000014.21-05-2021**

Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dagli appositi *dispencer*. Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, dovranno prendere autonomamente una delle sedie preparate dai collaboratori scolastici, già igienizzate, e dovranno usare solamente quella per sedersi. Dovranno essere sempre ad almeno due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Nel caso il candidato voglia utilizzare un file di presentazione (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, dovrà memorizzarlo su chiavetta usb e consegnarlo al commissario individuato per l'utilizzo del PC (segretario). Il commissario igienizzerà le mani prima e dopo aver riconsegnato la chiavetta. Anche il candidato, uscendo dall'aula, igienizzerà le mani.

Secondo quanto previsto nel protocollo esame di stato 2019/2020 (Confermato dal Protocollo d'Intesa attuale Registro Decreti.R.0000014.21-05-2021) l'alunno potrà, rimanendo alla distanza di due metri, togliersi la mascherina per il tempo del colloquio, mentre dovrà indossarla coprendo la bocca ed il naso in ingresso ed in uscita.

In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato alla loro commissione; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

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

D) COMMISSARI E PRESIDENTI

I componenti della Commissioni entreranno nella scuola 30 minuti prima dell'inizio delle prove, senza creare assembramenti, nel rispetto del distanziamento sociale e seguiranno, all'interno dell'Istituto, il percorso di accesso indicato dalla segnaletica. All'ingresso saranno quotidianamente accolti da un collaboratore scolastico incaricato di ritirare l'autodichiarazione, e che li guiderà verso l'aula destinata alla

sotto commissione dove troveranno allestite le postazioni individuate nel rispetto del distanziamento sociale.

Ciascun componente della commissione dovrà consegnare l'autocertificazione attestante:

- di non essere o essere stati in quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg;
- l'assenza di 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.

La misurazione della temperatura corporea è facoltativa: saranno a disposizione delle commissioni i dispositivi di misurazione, qualora qualcuno vorrà effettuare l'auto-misurazione.

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 l'accesso riservato alla loro commissione, seguendo l'opportuna segnaletica presente nell'Istituto.

Ogni commissione avrà un bagno a suo uso esclusivo. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Qualora i commissari o il Presidente dovessero recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi o di Vicepresidenza, dovranno seguire i percorsi indicati dalla segnaletica.

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 due metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Dovrà utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli esami. Il DPI verrà fornito dalla scuola e non andrà mai tolto durante la sessione. Dovrà igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. I *device* assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno igienizzare le mani dopo la consultazione.

Il passaggio dei documenti, delle chiavette *usb*, ecc. deve avvenire in sicurezza. Le mani andranno subito igienizzate.

La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati.

E) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI D'ESAME

Il calendario di convocazione per la prova orale, predisposto dalle Commissioni, dovrà essere inviato al candidato. Contestualmente andranno notificate le misure di sicurezza riportate nel presente protocollo, ed eventuali successivi aggiornamenti, insieme al modello di autodichiarazione (allegato 1 e 2) che andrà compilato e firmato tenendo conto che si tratti di candidato e/o accompagnatore maggiorenne o minorenne.

Candidati:

1. per candidati minorenni occorre l'autodichiarazione del genitore/tutore con una fotocopia del documento d'identità (allegato 2)

Accompagnatori:

1. per accompagnatori maggiorenni occorre la sua l'autodichiarazione e la una fotocopia del documento d'identità (unica se si tratta anche del tutore/genitore) (allegato 1);
2. per accompagnatori minorenni occorre l'autodichiarazione del genitore/tutore con una fotocopia del documento d'identità (allegato 2).

Assieme alla autodichiarazione verrà inviata la raccomandazione di portare i documenti necessari già compilati e firmati prima di recarsi a scuola, in modo che siano consegnati al personale collaboratore scolastico addetto alla vigilanza all'ingresso nell'edificio.

Dovranno essere predisposte delle copie da distribuire nelle sedi per quanti non dovessero portare l'autodichiarazione.

Nella comunicazione al candidato bisognerà specificare che se il candidato si trova in una delle condizioni di cui all'autodichiarazione, 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.

Gli eventuali Assistenti Tecnici in turno resteranno a disposizione per i lavori di commissione, rispettando tutte le prescrizioni e le misure per il contrasto alla diffusione dell'epidemia (distanziamento, mascherina, guanti, igienizzazione frequente delle mani, etc.). Tutti i DPI saranno forniti dalla scuola.

F) MODALITÀ IN VIDEOCONFERENZA AMMESSE

È consentito lo svolgimento delle prove dell'esame di Stato o dei lavori della Commissione d'esame in modalità di videoconferenza nei casi di seguito riportati e secondo le modalità previste nelle Ordinanze ministeriali:

- come disciplinato dall'articolo 9 dell'O.M. n. 52 del 3 marzo 2021 relativa al primo ciclo di istruzione, per i candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, e per i detenuti;
- come disciplinato dall'articolo 9 dell'O.M. n. 52 del 3 marzo 2021 relativa al primo ciclo di istruzione:
 1. nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano;
 2. qualora il dirigente scolastico, o successivamente il presidente della commissione, ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite da specifici protocolli nazionali di sicurezza - in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate - e comunichi tale impossibilità all'USR per le conseguenti valutazioni e decisioni;
 3. qualora uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente della commissione dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità sincrona;

È ammesso, per l'esame di Stato conclusivo del primo e del secondo ciclo di istruzione, **lo svolgimento a distanza delle riunioni plenarie delle Commissioni d'esame**, in analogia a quanto previsto dalle citate Ordinanze Ministeriali per i lavori delle Commissioni e secondo le modalità ivi stabilite, nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano; **qualora il dirigente scolastico, o successivamente il presidente della commissione, ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite, comunicando tale impossibilità all'USR.**

G) AMBIENTE DEDICATO ALL'ACCOGLIENZA E ALL'ISOLAMENTO

È previsto un ambiente, definito AULA COVID dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale, avvisati gli esercenti la potestà genitoriale in caso di minori, in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale telefonando ai numeri telefonici per l'emergenza indicati alla lettera I). Alla persona verrà fornita immediatamente di mascherina chirurgica.

H) NUMERI TELEFONICI PER L'EMERGENZA

In caso di necessità data dalla presenza di soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre, il Delegato di sede del Dirigente Scolastico o il/la Presidente di Commissione contatterà il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente dell'ATS Sardegna ai seguenti numeri telefonici di riferimento: **800311377 (Sanità); 0655108 (Help desk Croce Rossa Italiana); 800894563 (Protezione Civile); 118 (Emergenze - da utilizzare in ultima analisi).** Attivo anche il numero di pubblica utilità **1500 del Ministero della Salute. Numero verde 800903080.**

I) CONSIDERAZIONI FINALI

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente protocollo il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, sia on line (sito web scuola e invio attraverso il Registro Elettronico), sia via mail, sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'esame di Stato.

È importante sottolineare 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.

Il presente Protocollo sarà pubblicato all'Albo on Line della scuola, l'Ufficio Protocollo provvederà ad inviarne copia a tutti i presidenti e commissari, l'Ufficio Didattica provvederà ad inviarne copia attraverso il registro elettronico a tutti i candidati. L'Ufficio Personale disporrà copia cartacea per la visione al personale ATA delle due sedi.

Luogo 04/06/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
ALBERTO FARET