

CIRCOLARI A.S. 2020/21	N. 169	03/06/2021
		DESTINATARI STUDENTI GENITORI PERSONALE SCOLASTICO
OGGETTO: INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI DI STATO 2021		

Il presente protocollo è stato predisposto sulla base del **Protocollo di intesa tra Ministero dell'Istruzione e OO.SS. del settore scuola** n. 14 del 21/05/2021 contenente le "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di Stato 2020/21".

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi presi in considerazione, al fine della predisposizione del presente protocollo, sono:

- **D. Lgs. 81/08** e s.m.i.;
- **Decreto Legge "Rilancia Italia"** del 13 maggio 2020, art. 88;
- **DPCM del 17 maggio 2020** completo degli allegati - Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020;
- **Ordinanze del Presidente della Regione Piemonte;**
- **Rapporto Istituto Superiore di Sanità COVID-19 n. 2/2020** per quello che riguarda l'uso consigliato dei dispositivi di protezione individuale;
- **Rapporto Istituto superiore di Sanità COVID-19 n. 5/2020** per quello che riguarda le procedure da eseguire negli ambienti indoor;
- **Rapporto Istituto superiore di Sanità COVID-19 n. 25/2020** per quanto riguarda le attività di pulizie e sanificazione;
- **Protocollo di intesa tra Ministero dell'Istruzione e OO.SS. del settore scuola** n. 14 del 21/05/2021 contenente le "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di Stato 2020/21".

2. INFORMAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace ai docenti, al personale ATA, alle famiglie e agli studenti, anche mediante cartellonistica ben visibile posizionata all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

Le informazioni sono inoltre disponibili e riassunte in chiare segnaletiche che verranno affisse per:

- Informare in relazione ai percorsi consentiti;
- Informare in relazione agli obblighi di distanziamento sociale;

- Informare in relazione alle principali misure igienico-sanitarie previste.

3. FLUSSO DELL'UTENZA NEGLI SPAZI SCOLASTICI

Viste le caratteristiche dell'edificio e il numero di Commissioni presenti, sono stati definiti appositi percorsi differenziati, al fine di evitare incroci tra i flussi di utenti circolanti nell'Istituto e assembramenti al di fuori dell'Istituto.

Ingresso commissioni

L'ingresso sarà unico: tutte e otto le Commissioni dovranno accedere dal cancello sito in corso Caio Plinio 2. Davanti all'ingresso è stata prevista una separazione delle entrate:

- quattro Commissioni entreranno dalla porta di destra per recarsi nei locali loro destinati nella palazzina corpo A (verde);
- le altre quattro entreranno dalla porta a sinistra: due Commissioni si recheranno verso i locali loro destinati nella palazzina B (gialla) e le ultime due si recheranno verso i locali loro destinati nella palazzina C (rossa).

Uscite commissioni

Sono state previste due uscite:

- la porta centrale di corso Caio Plinio 2 per le quattro Commissioni assegnate alla palazzina verde;
- la porta centrale di Corso Caio Plinio 6 per le altre quattro Commissioni.

Ingresso studenti

L'ingresso sarà unico: tutti gli studenti dovranno accedere dal cancello sito in corso Caio Plinio 2 e dalla porta sulla sinistra, in modo da consegnare ai collaboratori del centralino l'autodichiarazione richiesta. Gli studenti verranno poi indirizzati, dal personale al centralino, verso la Commissione di riferimento.

Uscite studenti

Saranno le stesse previste per le Commissioni.

4. INDICAZIONI PER GLI STUDENTI

In base alle indicazioni riportate nel documento tecnico del Ministero dell'Istruzione, la convocazione dei candidati avverrà secondo un calendario e una scansione oraria predefinita dalla Commissione, al fine **prevenire la formazione di assembramenti** di persone in attesa al di fuori dei locali scolastici.

Il **calendario di convocazione** verrà comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico, con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'Esame.

Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola **15 minuti prima** dell'orario di convocazione previsto e dovrà **lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.**

Il candidato potrà essere accompagnato da una persona.

All'atto della **presentazione a scuola il candidato** e l'eventuale accompagnatore 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;
- 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 soprariportate**, 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.

Si ricorda al candidato di presentarsi:

- munito di mascherina (chirurgica);
- con i libri che dovrà utilizzare;
- con un dispositivo portatile personale (per la presentazione);
- con un solo accompagnatore.

Si richiede inoltre la massima attenzione al rispetto delle seguenti misure igienico-sanitarie e organizzative:

- non formare assembramenti nel cortile o davanti ai cancelli dell'Istituto;
- essere puntuali ed entrare nell'orario prestabilito;
- compilare e consegnare all'ingresso il modulo di autocertificazione (che verrà inviato successivamente agli studenti delle classi quinte);
- procedere alla pulizia delle mani con l'apposito prodotto fornito dall'Istituto;
- seguire attentamente la cartellonistica;
- terminato il colloquio procedere verso l'uscita dell'Istituto.

5. INDICAZIONI PER PRESIDENTI E COMMISSARI

In base alle indicazioni riportate nel documento tecnico del Ministero dell'Istruzione, per **evitare assembramenti** all'esterno e nell'atrio dell'Istituto, le Commissioni entreranno secondo l'orario riportato nella tabella allegata.

Ciascun componente della Commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'Esame di Stato, dovrà dichiarare prima dell'ingresso nell'Istituto:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'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 g.

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.

Al fine **prevenire la formazione di assembramenti** di persone in attesa al di fuori dei locali scolastici, è auspicabile che la Commissione organizzi la convocazione dei candidati secondo un calendario e una scansione oraria predefinita.

Il **calendario di convocazione** verrà pubblicato preventivamente sul sito della scuola e comunicato con mail al candidato tramite registro elettronico, con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

6. ARTICOLAZIONE DEGLI SPAZI DEDICATI ALLE COMMISSIONI

Sono stati assegnati due locali a ogni Commissione:

- un locale quale segreteria della Commissione;
- un locale per lo svolgimento degli esami.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'Esame sono stati individuati tra quelli in grado di garantire un ambiente sufficientemente ampio che consenta il distanziamento di seguito specificato, dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria; l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla Commissione è stato strutturato in modo tale da garantire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato è stato assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della Commissione più vicino.

La Commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.

Le aule e gli spazi assegnati a ciascuna Commissione sono stati chiaramente indicati tramite cartelli posti sulle aule stesse.

7. MISURE DI PULIZIA DEI LOCALI DESTINATI AGLI ESAMI DI STATO

Tutti i locali assegnati alle Commissioni per lo svolgimento degli Esami di Stato sono stati oggetto di una pulizia approfondita a opera dei collaboratori scolastici. Con avviso organizzativo n. 34 del 03/06/2021 sono state date dettagliate indicazioni sulle procedure operative ordinarie per la pulizia dei locali interessati allo svolgimento degli Esami di Stato e in particolare:

1) PRIMA DELL'INIZIO DEGLI ESAMI

Procedere ad una pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi i locali comuni e di ingresso, corridoi, bagno, uffici di segreteria e tutti i locali che si prevede di utilizzare. Per le suddette operazioni di pulizia generale potrà essere utilizzato l'usuale detergente neutro. Occorrerà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre di porte e finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi, cattedre e ripiani di lavoro, interruttori della luce, rubinetti dell'acqua, distributori automatici di bevande e snack, altre superfici ed oggetti presenti.

2) AL TERMINE DELL'ESAME DI OGNI STUDENTE

Procedere a specifiche attività di pulizia delle superfici e degli arredi scolastici utilizzati nell'espletamento della prova, nonché dei bagni, delle superfici dell'aula di attesa, e degli altri locali eventualmente utilizzati dall'alunno o dalla commissione.

Nel caso di utilizzo di lavagne bianche e pennarelli questi dovranno essere sanificati con i prodotti in dotazione. Analogamente dovranno essere sanificate, in caso di uso durante l'Esame, tastiere dei PC, schermi, mouse e quanto manipolato dallo studente o dalla commissione.

Inoltre al termine di ciascuna sessione di Esame dovranno essere aperte le finestre per consentire il ricambio dell'aria. In caso di utilizzo di gessi o materiali per scrivere sulle lavagne a gesso, questi dovranno essere sostituiti.

3) AL TERMINE DELLA SESSIONE DI ESAMI

Procedere nuovamente alle pulizie indicate al punto 1) cioè: pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione dell'Esame di stato, ivi compresi i locali comuni e di ingresso, corridoi, bagno, uffici di segreteria e tutti i locali che si prevede di utilizzare. Per le suddette operazioni di pulizia generale potrà essere utilizzato l'usuale detergente neutro. Occorrerà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre di porte e finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi, cattedre e ripiani di lavoro, interruttori della luce, rubinetti dell'acqua, distributori automatici di bevande e snack, altre superfici ed oggetti presenti.

4) ALTRE ATTIVITÀ DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

I collaboratori scolastici dovranno verificare la costante disponibilità di GEL igienizzante per i candidati ed il personale della scuola all'interno dell'aula assegnata ad ogni commissione e posti negli altri punti strategici dell'istituto. I gel igienizzanti dovranno essere sempre disponibili:

- all'ingresso delle aule di ogni commissione;
- agli ingressi dell'edificio;
- presso le macchinette distributori di caffè e snack.

I collaboratori dovranno costantemente controllare:

- che tutti i bagni siano puliti e dotati di tutto il necessario: sapone per le mani, carta per asciugarsi le mani, carta igienica, etc.
- che siano presenti e in perfette condizioni (cioè puliti e dotati di tutto il materiale indicato al punto precedente) i bagni per gli eventuali lavoratori fragili.

8. MISURE DI PULIZIA DEGLI ALTRI LOCALI NEL PERIODO DEGLI ESAMI DI STATO

Con avviso organizzativo n. 34 del 03/06/2021 sono state date dettagliate indicazioni sulle modalità operative per la pulizia degli altri locali scolastici e in particolare:

i collaboratori scolastici verranno concentrati nelle zone in cui si svolgeranno gli esami di Stato e quelle saranno le aree in cui dovranno permanere e che dovranno pulire durante tutto il periodo di svolgimento degli stessi (secondo le associazioni comunicate con l'avviso su indicato). I collaboratori del turno pomeridiano svolgeranno le pulizie delle aree assegnate ai sensi dell'avviso n. 33 e gli stessi collaboratori, il martedì e il giovedì pomeriggio, dovranno occuparsi anche delle pulizie degli uffici, avendo cura di:

- procedere alla **pulizia approfondita** (compreso il lavaggio dei pavimenti) **dei locali di segreteria** curando particolarmente la pulizia delle postazioni di lavoro (in particolare scrivania, tastiera e mouse. Per la tastiera e mouse usare solo uno straccio inumidito per evitare problematiche elettriche. Il monitor va invece pulito senza utilizzare prodotti che possano danneggiarlo);
- procedere alla **sanificazione frequente delle parti più soggette al contatto** come maniglie, pulsanti ecc.

9. SPAZI DEDICATI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il locali Covid identificati per l'a.s. 2021 sono quelli dedicati 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 invitato a recarsi nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Fulvio GENERO

(Firma sostituita a mezzo stampa, art. 3 c. 2 D.Lgs 39/93)