

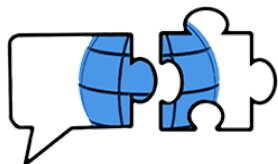
# **Protocollo di gestione del rischio Covid-19**

(circ. n. 325 del 20.05.20)

## **Esami di Stato**

## **Piano attuativo**





### **Aree destinate agli esami**

Ad ogni Commissione viene attribuita una specifica area dell'edificio scolastico.

Alla Commissione TVIT04001, Classi 5 AT – 5DT, vengono assegnate le Aule 6-7 al Pianoterra;

Alla Commissione TVIT04002, Classi 5 BT – 5CT, vengono assegnate le Aule 9-10 al Pianoterra;

Alla Commissione TVIT04003, Classi 5 ET – 5FT, vengono assegnate le Aule 1-2 al Pianoterra;

Alla Commissione TVLI04009, Classi 5 AL – 5DL, vengono assegnate le Aule 4-5 al Pianoterra;

Alla Commissione TVIT04010, Classi 5 BL – 5CL, vengono assegnate le Aule 118-119 al 1<sup>^</sup> Piano;

L'area destinata ad ogni Commissione è composta dai 4 ambienti:

- due ambienti in cui opera la Commissione e dove si svolgono i colloqui
- un ambiente di attesa per i candidati, non lontano dal primo
- un locale servizi igienici destinato alla Commissione e ai candidati

Ogni ambiente in cui operano le Commissioni è sufficientemente spazioso, areggiabile, non rumoroso, facilmente pulibile e disinfettabile.

### **Setting delle Commissioni**

L'ambiente che ospita i lavori della Commissione è preventivamente organizzato curando, in particolare, il setting della Commissione stessa.

- Dimensioni e forma degli ambienti individuati sono adeguati alle esigenze
- Negli ambienti individuati è stato predisposto un numero di postazioni sufficiente alle necessità e sono stati attrezzati in ogni area due punti informatici, uno per le attività della Commissione ed uno per le presentazioni dei Candidati.
- Spazio necessario per l'accompagnatore del candidato
- Distanziamento interpersonale di almeno 2 metri tra tutti i presenti durante i colloqui;
- Spazio sgombro da ostacoli, necessario al movimento delle persone per raggiungere la loro postazione e per uscirne senza difficoltà.

Dopo l'insediamento delle Commissioni si potranno avere delle variazioni in base alle specifiche richieste di ciascuna.

### **Ingresso e uscita dei candidati**

Ogni Commissione è associata ad un diverso sistema d'accesso e d'uscita dall'edificio.

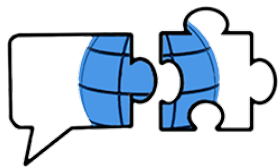
Alla Commissione TVIT04001, Classi 5 AT – 5DT, è assegnato:

l'entrata e uscita dalla porta LATERALE SUD (Laterale 1).

Alla Commissione TVIT04002, Classi 5 BT – 5CT è assegnato:

l'entrata e uscita dalla porta LATERALE OVEST (Laterale 2).





Alla Commissione TVIT04003, Classi 5 ET – 5FT, è assegnato:

l'ingresso e l'uscita, con percorso dedicato dalla Porta PRINCIPALE dell' Istituto.

Alla Commissione TVLI04009, Classi 5 AL – 5DL, è assegnato:

l'ingresso e l'uscita, con percorso dedicato dalla Porta LATERALE EST (ingresso laterale 1) dell' Istituto.

Alla Commissione TVLI04010, Classi 5 BL – 5CL, è assegnato:

l'ingresso e l'uscita, con percorso dedicato dalla Porta PRINCIPALE dell' Istituto.

I candidati, convocati per il colloquio a distanza di un'ora l'uno dall'altro, si presenteranno **esclusivamente** all'ingresso destinato alla propria Commissione con un anticipo di 15 minuti e verranno fatti entrare assieme all'eventuale accompagnatore. Nel caso in cui situazioni contingenti e non prevedibili portino alla presenza contemporanea di più candidati all'ingresso destinato alla propria Commissione, gli stessi verranno fatti entrare comunque uno alla volta, facendo fede l'orario di convocazione.

Per poter entrare, tutti devono indossare una mascherina. Per la Commissione sarà disponibile quotidianamente una mascherina chirurgica monouso, consegnata in loco.

L'accesso è presidiato da un dipendente dell'Istituto il quale verifica che chi entra compili al momento l'autodichiarazione prevista dal Protocollo Covid-19 (rif. Circolare 325 del 20.05.2020).

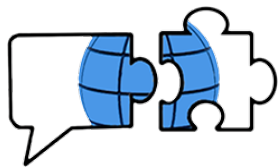
Si ricorda altresì che la verifica delle condizioni necessarie all'accesso in Istituto (tramite autodichiarazione) vale anche per tutti i componenti delle Commissioni.

Successivamente, il dipendente dell'Istituto indirizza il candidato e l'eventuale accompagnatore nell'ambiente dedicato all'attesa dove li invita a lavarsi le mani utilizzando la soluzione disinfettante messa a disposizione in loco dall'Istituto. Qui restano fino alla chiamata da parte della Commissione. **Per nessun motivo possono muoversi liberamente all'interno dell'Istituto** e, in caso di necessità, possono usufruire dei servizi igienici preventivamente individuati per le Commissioni.

Terminato il colloquio, il candidato e l'eventuale accompagnatore verranno accompagnati all'uscita dal dipendente dell'Istituto di cui sopra o indirizzati a farlo, **senza che possano soffermarsi all'interno dell'Istituto.**

Il dipendente dell'Istituto, che presidia gli ingressi dei candidati, deve considerare la possibilità che un Dirigente Tecnico della Struttura di vigilanza costituita dalla Direzione Generale sia chiamato a far visita alle Commissioni, cui avrà libero accesso, indossando mascherina chirurgica, opportunamente accompagnato o indirizzato.





### **Conduzione dei colloqui**

Normalmente, durante i lavori della Commissione il presidente, i commissari, il candidato e l'eventuale accompagnatore devono indossare la mascherina chirurgica. Per assicurare la migliore efficacia comunicativa durante il colloquio, se ogni componente della Commissione e il candidato mantengono stabilmente un distanziamento interpersonale pari ad almeno 2 metri, è consentito abbassare la mascherina scoprendo la bocca. Tutti i componenti della Commissione e il candidato devono lavarsi periodicamente le mani con la soluzione disinfettante messa a disposizione in loco dall'Istituto. L'Istituto fornisce le mascherine a tutti i componenti della Commissione e ne assicura il ricambio dopo ogni sessione di esame.

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata è consentita la presenza di eventuali assistenti. In tal caso, sia per lo studente che per tali figure, è obbligatorio l'utilizzo dei guanti, oltre alla mascherina chirurgica.

Durante il colloquio si evita lo scambio di materiali (libri, manuali, fogli, ecc.) tra i componenti della Commissione e tra questi e il candidato e, al fine di rispettare le regole del distanziamento interpersonale, la scrittura su carta da parte del candidato è sostituita dall'utilizzo di tecnologie informatiche.

In occasione delle brevi pause, l'ambiente viene arieggiato e i componenti della Commissione possono uscire indossando la mascherina e previo lavaggio delle mani con la soluzione disinfettante messa a disposizione in loco dall'Istituto.

Per infortuni o malori durante i lavori delle Commissioni si rimanda al Protocollo Covid-19 sopra descritto.

### **Pulizia e disinfezione degli ambienti destinati agli esami**

L'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione al termine di ogni sessione d'esame **di tutti gli ambienti destinati alle Commissioni, applicando le modalità indicate nella circolare del Ministero della Salute, Direz. Gen. Prevenzione Sanitaria del 22.05.20.**

Al termine di ogni colloquio è prevista una breve aerazione (2 - 5 minuti) dell'ambiente in cui opera la Commissione e la disinfezione della postazione del Candidato.

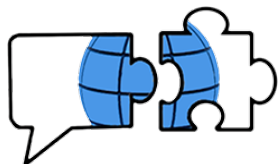
### **Aspetti informativi**

Questo allegato è predisposto dal Dirigente Scolastico, anche in collaborazione con i presidenti delle Commissioni. Le misure di prevenzione e protezione adottate sono rese note, con un congruo anticipo, alle Commissioni, ai candidati e al personale scolastico operante in presenza durante gli esami, anche attraverso la loro pubblicazione sul sito dell'Istituto, dov'è pubblicato anche il modello di autodichiarazione adottato.

Il calendario dei colloqui con i relativi orari di convocazione dovranno essere comunicati preventivamente sul sito dell'Istituto e con mail ai candidati, tramite Registro Elettronico, con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

La segnaletica e la cartellonistica di cui al punto "Ingresso e uscita dei candidati" fa parte integrante dell'informazione sull'organizzazione degli esami.





Si possono programmare momenti informativi, in presenza (nel rispetto delle regole stabilite) o in modalità telematica, sui contenuti di questo allegato e, più in generale, sul Protocollo Covid-19 in vigore, rivolti tanto ai presidenti quanto ai commissari.

Il personale dell'Istituto coinvolto attivamente nella sua applicazione (allestimento degli ambienti destinati ai lavori delle Commissioni, addetti all'ingresso e uscita dei candidati, pulizia e disinfezione, ecc.) è già stato formato.

### **Pubblicazione dei risultati**

Per la pubblicazione dei risultati degli esami e per ogni altra comunicazione dei presidenti, viene individuato, per ciascuna Commissione, una bacheca virtuale sul sito Istituzionale della scuola. In Homepage ci sarà il Link che rimanda allo spazio dedicato all' Esame di Stato.

Il Dirigente Scolastico  
Vincenzo Gioffré

