

*Istituto Comprensivo di  
Villongo*

*Plessi: Secondaria I grado Villongo e Foresto  
Sparso*

**P**      **PROTOCOLLO**  
**A**      **anti**  
**C**      **COVID-19**

**ESAMI DI STATO**

**2021**

Obiettivo del presente protocollo è rendere l'Istituto Comprensivo di Villongo un luogo sicuro in cui i lavoratori e gli utenti possano svolgere tutte le attività relative allo svolgimento degli Esami di stato sicurezza. Di seguito vengono fornite le procedure e le indicazioni necessarie che devono essere adottate per contrastare la diffusione del virus SARS-CoV-2.

### **1. Locali destinati allo svolgimento degli Esami**

Per il plesso della Sec. I grado di Villongo Aula n.23 –piano segreteria e per il Plesso della Sec. I grado di Foresto Sparso Aula n.4 : ambienti sufficientemente ampi che consentono il distanziamento di seguito specificato e dotate di finestre che garantiscono adeguato ricambio d'aria.

La disposizione di banchi/tavoli e sedie destinati alla commissione dovrà garantire un distanziamento tale da permettere l'osservanza delle norme di distanziamento, anche in considerazione dello spazio di movimento ; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri dal componente della commissione più vicino. (compreso lo spazio di movimento)

Le postazioni dei membri della commissione saranno costituite da banchi monoposto disposti, con le misure di distanziamento sopra descritte, a ferro di cavallo e provviste di divisori da banco in cartone e PVC mentre la postazione del candidato sarà costituita da banco monoposto e sedia. Nell'apposito spazio sottostante il candidato collocherà il proprio materiale.

E' disposto il divieto di accensione di ventilatori o di utilizzo di ventagli.

Durante lo svolgimento della prova orale sarà possibile la presenza di un solo uditore.

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dalla scuola e ne sarà assicurato il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione.

I sussidi a disposizione di ciascuna commissione sono:

- computer
- LIM

La LIM sarà utilizzata alla proiezione del materiale didattico relativo alla prova d'esame (testi, elaborati dello studente, figure per la soluzione di problemi ed altro).

Qualora la commissione dovesse decidere di non utilizzare materiale digitale per lo svolgimento della prova, è fatto rigoroso divieto di scambio o passaggio di materiale fra il candidato e i membri della commissione.

Il personale scolastico in servizio è incaricato della distribuzione delle mascherine e dell'accertamento che i candidati e gli accompagnatori indossino le proprie. In caso negativo saranno distribuite le mascherine in dotazione all'Istituto.

### **2. Pulizia dei Locali – Misure preliminari**

Tutti i locali del piano che verranno utilizzati, ivi compresi atrio, corridoi e bagni, saranno oggetto di una disinfezione preliminare ad opera dei collaboratori scolastici.

Particolare attenzione alla disinfezione delle superfici più toccate: maniglie/ barre delle porte e delle finestre, sedie, e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc.

### 3. Pulizia dei Locali – Operazioni quotidiane

Al termine dell'esame di ogni candidato della giornata, la Commissione interromperà le operazioni per 15 minuti per dare la possibilità al personale incaricato di poter provvedere alla sanificazione e arieggiamento delle aule. Il personale addetto procederà all'igienizzazione dell' aula, ivi compresa le tastiere dei computer e al ricambio dell'aria; al termine dell'esame di ogni candidato, la Commissione rientrerà nella aula utilizzata in precedenza e nel frattempo igienizzata, per procedere all'esame di un altro candidato e così via, fino alla conclusione delle prove giornaliere. I docenti manterranno sempre la medesima postazione.

Al termine dello svolgimento di tutte le operazioni giornaliere relative agli Esami di ogni sottocommissione i collaboratori scolastici provvederanno, oltre alle quotidiane ed accurate operazioni di pulizia dei locali del plesso, a mettere in atto misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle prove, ivi comprese le tastiere dei computer, le stampanti, gli interruttori elettrici, le maniglie di tutte le porte e le finestre dei locali utilizzati.

#### **A cura della commissione:**

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.

Dovrà inoltre garantire un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

### 7 – MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato dovrà dichiarare:

- 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 giorni.

***Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle condizioni sopra riportate, 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.***

La stessa autodichiarazione dovrà essere prodotta da ciascun candidato e dal proprio eventuale accompagnatore.

***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.***

Il modello di autocertificazione dovrà essere presentato da ciascuna persona, come primo atto, all'ingresso dell'edificio e raccolto, separatamente per ciascuna commissione, da un collaboratore scolastico e inserito in un'apposita cartellina. I modelli compilati saranno poi consegnati ai presidenti di commissione al termine della sessione quotidiana.

## **Igienizzazione delle mani**

A cura del DSGA dovranno essere collocati dispenser per l'igienizzazione delle mani:

- All'ingresso dell'edificio;
- All'ingresso di ciascuna aula destinata all'espletamento delle prove d'esame

I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso. Pertanto NON è necessario l'uso di guanti.

### **- RIEPILOGO DELLE OPERAZIONI DA COMPIERE QUANDO SI ENTRA IN ISTITUTO**

Ciascuna persona che farà ingresso in Istituto dovrà nell'ordine:

- Indossare una propria mascherina (per il personale e i membri della commissione: prendere in consegna la mascherina chirurgica in dotazione dell'Istituto)
- Igienizzare le mani all'ingresso
- Dichiarare a quale titolo si presenta
- Consegnare l'autodichiarazione sulle condizioni di salute e di contatto
- Essere accompagnata negli spazi predisposti

### **- ATTESE**

- I candidati ed i loro accompagnatori, che dovranno presentarsi in Istituto circa 10 minuti prima dell'inizio della prova, attenderanno, se possibile, all'esterno dell'edificio fino ai 5 minuti che precedono l'orario di convocazione, seguendo le istruzioni anti-assembramento impartite dalla commissione organizzativa.
- Qualora non fosse possibile o opportuno attendere il proprio turno all'esterno, i convocati entreranno nell'edificio e saranno invitati ad accomodarsi in appositi spazi.
- E' sempre indispensabile mantenere il distanziamento di almeno 2 metri dalle altre persone in attesa.

### **- PERCORSI DI INGRESSO E DI USCITA**

- A cura del DSGA e della commissione organizzativa saranno predisposti 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, mantenendo ingressi e uscite aperti.
- In base alla dislocazione dell'aula assegnata per lo svolgimento dell'esame sarà indicato, al momento della conclusione della prova, a cura della commissione, il percorso di uscita assegnato.
- I candidati e gli accompagnatori dovranno attendere convocazione all'esame orale restando nel cortile della scuola.

### **- CALENDARIO DI CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

- La convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario come specificamente indicato di seguito.
- Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

**E' importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione sopra indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di docenti, personale scolastico, studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.**