

# PROTOCOLLO DI SICUREZZA OPERATIVO. MISURE ORGANIZZATIVE COVID-19.

## ESAMI DI STATO '2021-22'.

### **LA GESTIONE DEGLI 'ESAMI DI MATURITA 2021-22'**

IN BASE AI DOCUMENTI PREVISTI PER GLI ESAMI DI STATO - ED AL "PROTOCOLLO D'INTESA - LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO PER LE 'MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO'

PREVEDE

LA REDAZIONE DEL

"**PROTOCOLLO DI SICUREZZA**" PER GLI ESAMI DI STATO

### **DESCRIZIONE DEGLI ESAMI:**

LE COMMISSIONI D'ESAME SI INSEDIANO IL 20 GIUGNO ALLE ORE 8.30 LA SESSIONE D'ESAME HA INIZIO IL 22 GIUGNO ALLE ORE 8.30.

LE COMMISSIONI SONO PRESIEDUTE DA UN PRESIDENTE ESTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E SONO COMPOSTE DA COMMISSARI INTERNI.

[NELL'A.S.2021-22 SONO PREVISTE:

..13.703 COMMISSIONI - 27.319 CLASSI].

LA SESSIONE D'ESAME VIENE ORGANIZZATA IN QUESTO MODO:

..IL 22 GIUGNO 2022 ALLE 8.30 VERRA' EFFETTUATA LA PRIMA PROVA SCRITTA DI ITALIANO [PREDISPOSTA SU BASE NAZIONALE].

..IL 23 GIUGNO SI SVOLGERA' LA SECONDA PROVA SCRITTA [DIVERSA PER CIASCUN INDIRIZZO, CHE RIGUARDERA' UNA DISCIPLINA TRA QUELLE CARATTERIZZANTI IL PERCORSO DI STUDI].

..SUCCESSIVAMENTE E' PREVISTO IL COLLOQUIO [ANALISI DI MATERIALE SCELTO DALLA COMMISSIONE (UN TESTO, UN DOCUMENTO, UN PROBLEMA, UN PROGETTO)].

PER OGNI

**'COMMISSIONE DEGLI ESAMI DI MATURITA'**

E' PREVISTA LA DEFINIZIONE DI QUESTI ADEMPIMENTI:

## **1 . FORMAZIONE**

**L'INFORMAZIONE DI OGNI OPERATORE:** MEMBRI DELLA COMMISSIONE (PRESIDENTE - COMMISSARI) CANDIDATI TESTIMONI PERSONALE DELLA SCUOLA VIENE EFFETTUATA TRAMITE:

.DIFFUSIONE DEL 'PROTOCOLLO ESAMI DI STATO'.  
.CARTELLONISTICA.  
.PROCEDURE DI EMERGENZA.

IL D.S. SUPPORTATO DALL'R.S.P.P. HA EFFETTUATO UNA FORMAZIONE SULLA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 E PER OGNI COMPONENTE DELLA COMMISSIONE HA PREDISPOSTO UNA INFORMATIVA.

## **2 .MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA**

.VENGONO INDIVIDUATI 'INGRESSI INDIPENDENTI' PER LE COMMISSIONE DI ESAMI [PER RIDURRE GLI ASSEMBRAMENTI OGNI INGRESSO SARA' UTILIZZATO AL MASSIMO DA DUE COMMISSIONI].

...VENGONO DEFINITI PERCORSI [POSSIBILMENTE] INDIPENDENTI TRA OGNI INGRESSO ED OGNI ZONA OPERATIVA (AULE ESAMI - UFFICI):

**A.**PERCORSO USATO DA OGNI MEMBRO DELLA COMMISSIONE DI ESAME E DAI CANDIDATI.

**B.**PERCORSO DAL PERSONALE DELLA SCUOLA.

### **MODALITA' DI ENTRATA NELL'EDIFICIO SCOLASTICO [REGISTRO ACCESSI]**

.IL C.S. PRESENTE IN CORRISPONDENZA DI 'OGNI INGRESSO':  
..RILEVERA' I NOMINATIVI [DI STUDENTI \_ DOCENTI \_ATA]  
..ANNOTERA' SU APPOSITO REGISTRO L'ENTRATA DI UTENTI ESTERNI [INDICANTE: ORARIO DI ENTRATA E ORARIO DI USCITA \_ MOTIVO ENTRATA \_ TELEFONO].

### **D.P.I.MASCHERINE CHIRURGICHE.**

.CIASCUN OPERATORE [CANDIDATI - TESTIMONI - DOCENTE - ATA - UTENTI ESTERNI] DOVRA' ESSERE IN POSSESSO DI MASCHERINA CHIRURGICA (NON POSSONO ESSERE UTILIZZATE MASCHERINE DI COMUNITA').

CIASCUN COMPONENTE DEL PERSONALE ATA AVRA' IN DOTAZIONE UN APPOSITO KIT COSTITUITO DA N.8/15 MASCHERINE CHIRURGICHE IN BUSTA SIGILLATA, PER LA COPERTURA DI N.02 SETTIMANE DI LAVORO.

IL D.S.G.A./DELEGATO.DEL.D.S. CONSEGNERA' AD OGNI PRESIDENTE/MEMBRO.COMMISSIONE UN KIT DI MASCHERINE PER OGNI MEMBRO DELLA COMMISSIONE DI ESAMI (MEMBRI INTERNI + PRESIDENTE), CON SOTTOSCRIZIONE DI APPOSITO MODULO DI PRESA IN CARICO.

..CIASCUN PRESIDENTE DI COMMISSIONE, DURANTE LA 'RIUNIONE PRELIMINARE/PLENARIA', CONSEGNERA' AI MEMBRI DELLE COMMISSIONI D'ESAME LE 'MASCHERINE CHIRURGICHE' (UNITAMENTE AL MATERIALE CARTACEO E ALLE CHIAVI DEI LOCALI PER L'ESPLETAMENTO DEGLI ESAMI).

\_.IN CASO DI NECESSITÀ, ULTERIORI MASCHERINE POTRANNO ESSERE RICHIESTE AL PERSONALE INCARICATO, FIRMANDO IN RELATIVO MODULO DI CONSEGNA.

### **3 .LOCALI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI**

\_.VENGONO INDIVIDUATI GLI AMBIENTI ASSEGNATI/UTILIZZATI DA OGNI COMMISSIONE PER LO SVOLGIMENTO DEGL 'ESAMI'.

I LOCALI INDIVIDUATI NELLE SCUOLE DOVRANNO ESSERE PIENAMENTE IDONEI ALLO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI, SOTTO IL PROFILO DELLA SICUREZZA, DELL'AGIBILITÀ E DELL'IGIENE.

\_.AD OGNI COMMISSIONE [IN BASE ALLE CARATTERISTICHE DEGLI AMBIENTI ASSEGNATI (POSSIBILMENTE) IN MODO INDIPENDENTE (PER RIDURRE E CONTENERE IL CONTAGIO)] VENGONO ASSEGNATI QUESTI VANI:

**A.**AULA PER LA RIUNIONE PLENIMINARE/PLENARIA (ARREDI)

**B.**AULA/SPAZIO PER LA PRIMA PROVA SCRITTA

(DISPOSIZIONE ARREDI \_ ATTREZZATURE)

**C.**AULA/SPAZIO/LABORATORIO PER LA SECONDA PROVA SCRITTA

(DISPOSIZIONE ARREDI \_ ATTREZZATURE)

**D.**AULA PER IL COLLOQUIO ORALE

(DISPOSIZIONE ARREDI \_ ATTREZZATURE)

**E.**SERVIZI IGIENICI.

#### **A.AMBIENTI PER LE 'RIUNIONI PLENARIE'.**

\_.PER LE 'RIUNIONI DELLE COMMISSIONI IN PLENARIA (MIN.13 PERSONE)' SONO STATI INDIVIDUATI I SEGUENTI AMBIENTI INDICATI NELL'ELENCO ALLEGATO.

#### **B.AULA/SPAZIO PER LA PRIMA PROVA SCRITTA.**

\_.PER CIASCUNA 'COMMISSIONE' LE 'AULE/SPAZI PER LA PRIMA PROVA SCRITTA' VENGONO INDIVIDUATE NEGLI AMBIENTI INDICATI NELL'ELENCO ALLEGATO.

#### **C.AULA/SPAZIO/LABORATORIO PER LA SECONDA PROVA SCRITTA.**

\_.PER CIASCUNA 'COMMISSIONE' LE 'AULE/SPAZI/LABORATORI PER LA SECONDA PROVA SCRITTA' VENGONO INDIVIDUATE NEGLI AMBIENTI INDICATI NELL'ELENCO ALLEGATO.

#### **D.AULA/SPAZIO PER IL COLLOQUIO.**

\_.PER CIASCUNA 'COMMISSIONE' LE 'AULE/SPAZI PER IL COLLOQUIO' VENGONO INDIVIDUATE NEGLI AMBIENTI INDICATI NELL'ELENCO ALLEGATO.

#### POSTAZIONI

\_.OGNI AULA/SPAZIO ADIBITA PER LE PROVE SCRITTE È STATA PREDISPOSTA CON:

🕒 **N. 4/5 POSTAZIONI** (BANCHI) PER I MEMBRI DELLA COMMISSIONE.  
🕒 **POSTAZIONI** (BANCO) PER I CANDIDATI (IL NUMERO DELLE POSTAZIONI E' PARI AL NUMERO DEGLI STUDENTI DELLA CLASSE).

\_.OGNI AULA ADIBITA PER IL COLLOQUIO È STATA PREDISPOSTA CON:

🕒 **N. 7/10 POSTAZIONI** (BANCHI) PER COMMISSARI (**C**) E PRESIDENTE (DI CUI UNA PER IL SEGRETARIO (**P/S**) DOTATA DI N.1/2 COMPUTER.

🕒 **N. 1 POSTAZIONE** (BANCO/CATTEDRA) PER IL CANDIDATO (**CA**), DOTATA DI N.1 COMPUTER.

\_.LA POSTAZIONE DEL CANDIDATO È COLLOCATA IN MODO CHE SIA IMMEDIATAMENTE RAGGIUNGIBILE DOPO L'ACCESSO ALL'AULA DALLA PROPRIA PORTA.

🕒 **N. 1 SEDIA** PER L'EVENTUALE ACCOMPAGNATORE (**A**).

\_.IN BASE ALLE DIMENSIONI DELLE AULE LE POSTAZIONI PER LA COMMISSIONE E DEL CANDIDATO SONO COLLOCATE IN MODO CHE CIASCUNA LA DISTANZA SIA COMPRESA TRA 1,50 METRI E 2,00 METRI DA TUTTE LE ALTRE.

#### **E.SERVIZI IGIENICI.**

\_.PER CIASCUNA 'COMMISSIONE' VENGONO INDIVIDUATI I 'SERVIZI IGIENICI' COSTITUITI DAGLI AMBIENTI INDICATI NELL'ELENCO ALLEGATO.

#### **4 .MODALITA' PER LA 'PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI'.**

**VENGONO DEFINITE LE PROCEDURE PER LA PULIZIA DEGLI AMBIENTI:**

**A.** SPAZI UTILIZZATI PER I PERCORSI INGRESSO/ZONA OPERATIVA -

**B.** AULE IN CUI VENGONO SVOLTE LE PROVE D'ESAME

**C.** BAGNI (VENGONO INDIVIDUATI PERCORSI INDIPENDENTI USATI DA: OGNI COMMISSIONE \_ PERSONALE SCUOLA \_ VISITATORI ESTERNI)

**D.** UFFICI

**E.** ARREDI.

#### **GEL DISINFETTANTE: INGRESSI - CORRIDOI - SERVIZI IGIENICI.**

\_.**IN OGNI INGRESSO** \_ SUBITO A RIDOSSO DELLA PORTA DI ACCESSO \_ SARÀ COLLOCATO UN BANCO (**G**) CON L'EROGATORE DEL GEL DISINFETTANTE PER LE MANI.

\_.**NEI CORRIDOI** \_ SUBITO A RIDOSSO DELLA PORTA DI ACCESSO DI OGNI AULA \_ SARÀ COLLOCATO UN BANCO (**G**) CON L'EROGATORE DEL GEL DISINFETTANTE PER LE MANI (INSIEME ALLA SCATOLA CON I FAZZOLETTI MONOUSO ED AI GUANTI MONOUSO [EVENTUALI]):

..TUTTI I MEMBRI DELLA COMMISSIONE, IL CANDIDATO E L'EVENTUALE ACCOMPAGNATORE, DOVRANNO PROVVEDERE A DISINFETTARE LE MANI PRIMA DI ACCEDERE AL LOCALE.

..L'EROGATORE DEL GEL E UN PACCO DI FAZZOLETTI MONOUSO SARANNO COLLOCATI ANCHE ALL'INTERNO DI OGNI AULA A DISPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E DEGLI STUDENTI.

\_.**IN OGNI BAGNO** \_ SUBITO A RIDOSSO DELLA PORTA DI ACCESSO \_

SARÀ COLLOCATO UN BANCO (G) CON L'EROGATORE DEL GEL DISINFETTANTE PER LE MANI.

#### **IGIENIZZAZIONE AULE**

IL C.S. INCARICATO PER LE PULIZIE DELLE AULE IN USO ALLE COMMISSIONI [POSTAZIONI DEI 'CANDIDATI' POSTAZIONE DEL 'PRESIDENTE' OGNI POSTAZIONE DEI 'COMMISSARI'] PROCEDERÀ AD UNA PULIZIA UTILIZZANDO (IN BASE ALLE NORME ED AI PROTOCOLLI VIGENTI) QUESTI PRODOTTI:

..PRODOTTI A BASE DI ETANOLO A CONCENTRAZIONI PARI AL 70%

OVVERO

..PRODOTTI A BASE DI CLORO A UNA CONCENTRAZIONE DI 0,1% E 0,5% DI CLORO ATTIVO (CANDEGGINA).

TUTTE LE OPERAZIONI SARANNO RIPORTATE QUOTIDIANAMENTE SU APPOSITO REGISTRO.

#### **AERAZIONE LOCALI**

PER GARANTIRE LA MASSIMA AERAZIONE NATURALE, LE FINESTRE E LE PORTE DELLE AULE RESTERANNO APERTE (SALVO DIVERSE DISPOSIZIONI DEL PRESIDENTE IN OGNI CASO E' GARANTITA UNA **AERAZIONE DI OGNI AULA DI ALMENO 5 MINUTI OGNI ORA**).

IN BASE ALLE NORME VIGENTI SARÀ POSSIBILE UTILIZZARE VENTILATORI O ALTRI SISTEMI DI MOVIMENTAZIONE DELL'ARIA SE REGOLAMENTATI NEL RISPETTO DELLE NORME VIGENTI.

#### **IGIENIZZAZIONE SERVIZI IGIENICI DOPO L'USO**

IL C.S. INCARICATO PER LE PULIZIE DEI SERVIZI IGIENICI PROCEDERÀ AD UNA PULIZIA UTILIZZANDO (IN BASE ALLE NORME ED AI PROTOCOLLI VIGENTI) QUESTI PRODOTTI:

..PRODOTTI A BASE DI ETANOLO A CONCENTRAZIONI PARI AL 70%

OVVERO

..PRODOTTI A BASE DI CLORO A UNA CONCENTRAZIONE DI 0,1% E 0,5% DI CLORO ATTIVO (CANDEGGINA).

TUTTE LE OPERAZIONI SARANNO RIPORTATE QUOTIDIANAMENTE SU APPOSITO REGISTRO.

IL PERSONALE C.S. LA MATTINA SARA' IMPEGNATO CON LA SORVEGLIANZA E L'ASSISTENZA AI CANDIDATI E ALLE COMMISSIONI NONCHÉ ALLE PULIZIE IN ITINERE POTRA' PROVVEDERE ALLE PULIZIE DEI 'VARI AMBIENTI' IN ORARIO POMERIDIANO (TURNI C.S. 07:30-13:30 E 13:00-19:00) PERTANTO LE OPERAZIONI DELLE COMMISSIONI NON POTRANNO INIZIARE PRIMA DELLE 07:30 E DOVRANNO TERMINARE NON OLTRE LE ORE 19:00.

### **5 .GESTIONE CASO SOSPETTO O CONCLAMATO COVID**

L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI E L'ORGANIZZAZIONE DEGLI ACCESSI **CONSENTONO** NEL CASO IN CUI CI FOSSE UN CASO SOSPETTO O CONCLAMATO COVID **DI SOSPENDERE I LAVORI DELLA SOLA**

**COMMISSIONE EVENTUALMENTE INTERESSATA** (NON CI SONO PERCORSI MISTI, QUINDI LE ALTRE POSSONO PROSEGUIRE I LAVORI) PER PROCEDERE ALL'EVENTUALE BONIFICA NEL POMERIGGIO DELLA GIORNATA STESSA.

#### ISOLAMENTO E SOCCORSO

\_.NEL CASO IN CUI UN MEMBRO DELLE COMMISSIONI, UN CANDIDATO O UN ACCOMPAGNATORE SI SENTISSE MALE O AVESSSE SINTOMI "SOSPETTI COVID", SI RECHERÀ AUTONOMAMENTE PRESSO UNA DELLE AULE APPOSITAMENTE PREDISPOSTE PER L'**ISOLAMENTO COVID**, AVVISANDO IL C.S. PRESENTE IN ZONA O QUELLO IN PORTINERIA ESTERNA CHE, A SUA VOLTA, AVVISERÀ IL DELEGATO DEL D.S.

\_.QUALORA NECESSARIO, SARÀ ACCOMPAGNATO DAL C.S. PRESENTE AL PIANO/ZONA E/O DALL'EVENTUALE OPERATORE DELLA C.R.I. (SE PRESENTE), RISPETTANDO LA DISTANZA MINIMA DI 1,00 M (RACCOMANDATA 2,00) E L'USO DELLA MASCHERINA.

\_.NEI CASI IN CUI LA PERSONA NON POSSA PROCEDERE AUTONOMAMENTE ALL'ISOLAMENTO, TENENDO SEMPRE SOTTO CONTROLLO LA SITUAZIONE DA UNA DISTANZA NON INFERIORE A 2,00 METRI, CHI NON PRESTA SOCCORSO SI ALLONTANERÀ DAL LUOGO AVVISANDO IMMEDIATAMENTE I SOCCORSI E/O GLI OPERATORI C.R.I. (SE PRESENTI):

..IN TAL CASO, IN ATTESA DELL'ARRIVO DELLE SQUADRE "COVID-19", IL C.S. CHE PRESTERÀ SOCCORSO DOVRÀ ESSERE INDOSSARE I SEGUENTI DPI: VISIERA, DOPPI GUANTI MONOUSO, MASCHERINA FFP2 E TUTA TNT MONOUSO, LIMITANDOSI ALLE SOLE OPERAZIONI "SALVAVITA" DEL CASO.

## **6 .OPERATIVITÀ COMMISSIONI.**

\_.PER GARANTIRE LA MASSIMA OPERATIVITÀ DELLE SINGOLE COMMISSIONI, SONO PREVISTI I SEGUENTI ACCORGIMENTI:

**a) COLLOCAMENTO DI TUTTO IL MATERIALE** NECESSARIO ALLA COMMISSIONE PRESENTE NELL'AULA D'ESAME;

**b) I MATERIALI IN USO ALLE COMMISSIONI** SARANNO PRELEVATI AL MATTINO E RIPOSTI A FINE TURNO PRESSO APPOSITO ARMADIO CHIUSO;

**c) CREAZIONE DI UN ACCOUNT**, SPECIFICO PER OGNI COMMISSIONE D'ESAME, CON CREDENZIALI ASSEGNATE AL PRESIDENTE, IN MODO CHE, POSSA ESSERE USATO IN CASO DI NECESSITÀ;

**d) TUTTE LE COMUNICAZIONI DA/PER LA SEGRETERIA E/O COL DELEGATO DEL DS O ALTRO CONTATTO E/O COL DS;**

**e) IN CASO DI NECESSITÀ, RIVOLGERSI AL CS PRESENTE AL PIANO.**

#### **GESTIONE ACCESSI E SPOSTAMENTI**

\_.PER COORDINARE TUTTE LE OPERAZIONI DI ACCESSO E DI GESTIONE DEI FLUSSI, OGNI COMMISSIONE CONSEGNERÀ AL DELEGATO DEL D.S.

IL 'DIARIO' DETTAGLIATO DELLE OPERAZIONI GIORNALIERE DELLA COMMISSIONE (INIZIO OPERAZIONI \_ INIZIO I-II PROVA SCRITTA \_ INIZIO COLLOQUI I TURNO, PAUSA, INIZIO COLLOQUI II TURNO, ... TERMINE OPERAZIONI GIORNALIERE, ECC.) ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE UTILE.

..SE NECESSARIO, SI PROCEDERÀ AD UN COORDINAMENTO TRA PRESIDENTI E DELEGATO DEL DS.

#### ACCESSO AGLI UFFICI

\_.L'ACCESSO AGLI UFFICI DELL'EDIFICIO CENTRALE È LIMITATO SOLO ESCLUSIVAMENTE AI PRESIDENTI E PER CASI DI ESTREMA NECESSITÀ: PER LE QUESTIONI ORDINARIE SI INVITA A COMUNICARE I BISOGNI AL DELEGATO DEL D.S. IN MODO CHE IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E/O COLLABORATORE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO PROVVEDANO A QUANTO NECESSARIO.

**IL PRESENTE 'REGOLAMENTO'  
E' SOGGETTO A MODIFICHE ED INTEGRAZIONI  
IN SEGUITO  
A VARIAZIONI NORMATIVE ED A CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI.**

PISA, 27 MAGGIO 2022

DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT. ING. STEFANO RODA'

