

LICEO STATALE "N. ROSA" - -SUSA
Prot. 0001704 del 03/06/2021
04-10 (Uscita)

- Agli studenti classi quinte
- Ai genitori classi quinte
- Ai Docenti
- Ai Presidenti di Commissione
- Alla DSGA
- Alla Segreteria
- Ai collaboratori scolastici
- Agli assistenti tecnici
e p.c.
- Al RSPP
- Al Medico competente
- Alla RSU di istituto
- Al sito web

CONSIDERATO	il Protocollo d'intesa "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di Stato 2020/2021";
SENTITO	il parere del RSPP e del Medico competente;
VALUTATI	tutti gli elementi relativi al Liceo N. ROSA (edificio, personale, numero candidati, etc.);

SI DISPONE IL SEGUENTE

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

Tutti devono attenersi alle disposizioni e alle norme di comportamento di seguito elencate

1. LOCALI E PERCORSI

- I locali del Liceo destinati allo svolgimento dell'esame di Stato presentano caratteristiche idonee per rispettare le misure anti-contagio indicate dal Documento tecnico-sanitario. Detti locali sono particolarmente spaziosi, sono dotati di finestre sufficientemente ampie per favorire il ricambio d'aria e assicurano un distanziamento non inferiore a 2 metri, compreso lo spazio di movimento, tra le postazioni dei commissari e tra queste e quella del candidato

SEDE DI SUSÀ

COMMISSIONE	ATTIVITA'	AULA
Commissione TOLI11010 5B – 5C	riunione preliminare	Aula della 1C - P1
	aula a disposizione della Commissione	Aula della 1C - P1
	colloqui	Aula magna P.T.
	scrutini	Aula magna P.T.
Commissione TOLI01021 5A – (5F Bussoleno)	riunione preliminare	Aula magna P.T.
	aula a disposizione della Commissione	Aula 1B - P1
	colloqui	Aula magna P.T.
	scrutini	Aula magna P.T.

SEDE DI BUSSOLENO

COMMISSIONE	ATTIVITA'	AULA
Commissione TOLI02009 5A – 5E	riunione preliminare	Aula magna P.1
	aula a disposizione della Commissione	Aula magna P.1
	colloqui	Aula magna P.1
	scrutini	Aula magna P.1
Commissione TOLI03009 5C – 5D	riunione preliminare	Aula della 1C - P.T.
	aula a disposizione della Commissione	Aula della 1C - P.T.
	colloqui	Aula della 1C - P.T.
	scrutini	Aula della 1C - P.T.
Commissione TOLI01021 5F – (5A Susa)	riunione preliminare	Aula magna P.T. di SUSÀ
	aula Commissione	Lab. Plastiche
	colloqui	Lab. Plastiche
	scrutini	Lab. Plastiche

- Sono individuati percorsi dedicati (di entrata e di uscita) per ciascuna Commissione, segnalati da appositi cartelloni
- Ciascuna Commissione (presidente, commissari e candidati) si attiene, nei movimenti, a tali percorsi

2. COLLABORATORI SCOLASTICI

- In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento della Commissione, i collaboratori scolastici provvedono alla pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione dell'esame, ivi compresi atrio, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. La pulizia è approfondita ed effettuata quotidianamente con detergente neutro di superfici
- Oltre alle quotidiane operazioni di pulizia, sono altresì assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova
- Devono essere pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, pulsantiera dei distributori automatici ecc.
La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.
- La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Verrà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro

attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore

- Verranno igienizzati i pavimenti almeno 2 volte al giorno (1 volta prima dell'inizio della sessione e 1 volta a fine sessione) con detergente igienizzante a base di cloro stabilizzato
- Il personale impegnato deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia (guanti, mascherina e visiera o occhiali). Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani viene eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti
- Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambiano i guanti dopo aver igienizzato le mani
- I collaboratori scolastici hanno il compito, inoltre, di
 - ritirare le autodichiarazioni di commissari e candidati e custodirle in apposite cartelline;
 - verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
 - pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno);
 - vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
 - pulire i bagni dopo ogni utilizzo;
 - 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 sarà 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'eventuale accompagnatore;
 - sostituire le sedie e il banco del candidato e dell'accompagnatore alla fine di ogni colloquio e provvedere alla loro igienizzazione;
 - far accedere alle zone assegnate a ogni Commissione solamente i commissari, i candidati delle classi assegnate a quella Commissione e gli eventuali accompagnatori (uno per candidato). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi la mascherina;
 - far evitare assembramenti e far entrare solamente candidati e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati
 - 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
 - dotare i distributori di merende e bevande di dispenser e guanti per i commissari
- I collaboratori si distribuiscono nel seguente modo:
 - a SUSÀ
 - 1 collaboratore al centralino: si occupa dell'apertura della porta di ingresso, controlla le presenze nell'atrio, ritira le autodichiarazioni, interviene in caso di assembramenti nell'area antistante l'ingresso
 - 1 collaboratore a disposizione della Commissione
 - a BUSSOLENO
 - 1 collaboratore al centralino: si occupa dell'apertura della porta di ingresso, controlla le presenze nell'atrio, ritira le autodichiarazioni, interviene in caso di assembramenti nell'area antistante l'ingresso
 - 1 collaboratore nell'atrio del Primo Piano a disposizione della Commissione, che vigila anche sui candidati e gli accompagnatori in attesa di essere chiamati in aula e controlla l'accesso ai servizi
 - 1 collaboratore nell'ala nuova del Piano Terra, a disposizione della Commissione, che vigila anche sui candidati e gli accompagnatori in attesa di essere chiamati in aula e controlla l'accesso ai servizi

- 1 collaboratore nel plesso della Palestra, a disposizione della Commissione, che vigila anche sui candidati e gli accompagnatori in attesa di essere chiamati in aula e controlla l'accesso ai servizi.

3. COMMISSARI E PRESIDENTI

- Il primo giorno di riunione della Commissione, commissari e presidenti devono consegnare:
 - Autodichiarazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg
 - Autodichiarazione dell'assenza di sintomi febbrili nella mattinata o precedentemente
 - Autodichiarazione di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto a loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni
 - Autodichiarazione di non appartenere alla categoria di lavoratori fragili.
- I modelli sono scaricabili dal sito web di istituto www.liceonorbertorosa.edu.it
Non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.
- Nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non deve 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.
 - Il giorno della riunione preliminare il delegato del Dirigente (Prof. Pettinari per Susa, Prof.ssa Guglielmetto per Bussoleno) accoglie i presidenti di Commissione e illustra loro l'organizzazione degli spazi.
 - I commissari non sostano nelle aree comuni in attesa dell'inizio dei lavori e si recano direttamente nei locali indicati nella tabella sopra riportata.
 - Tutti i componenti la Commissione accedono agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente il percorso indicato. Così per i bagni: ogni Commissione ha un bagno a suo uso esclusivo. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Qualora i commissari o il presidente debbano recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi, devono seguire i percorsi indicati e contattare la segretaria attraverso lo sportello dedicato.
 - Ogni commissario e il Presidente utilizzano esclusivamente un banco e una sedia, sempre lo stesso per tutta la durata degli esami. Questi sono collocati in modo da rispettare la distanza di 2 metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Per nessun motivo tale distanza deve essere ridotta.
 - Commissari e Presidente devono utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli esami. Il DPI viene fornito quotidianamente dalla scuola e non va mai tolto durante la sessione. Devono igienizzare le mani entrando nell'edificio. Hanno a disposizione un dispenser nell'aula. I dispositivi (pc, proiettore, touch screen, armadi, ecc) assegnati alla Commissione devono essere utilizzati sempre dallo stesso componente della Commissione.
 - Qualora i commissari e il presidente debbano maneggiare documenti cartacei, devono utilizzare i guanti; dopo la consultazione dei documenti i guanti vanno tolti immediatamente e gettati nell'apposito contenitore; le mani vanno subito igienizzate.
 - La Commissione organizza un calendario di convocazione scaglionato dei candidati. Il calendario di convocazione deve essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con email al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.
 - Nel locale di espletamento della prova deve essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente, tenendo sempre aperte le porte e le finestre. Non devono essere utilizzati condizionatori e/o ventilatori.
 - I commissari possono fare uso dei distributori automatici, accanto ai quali sono allestite apposite

postazioni dotate di dispenser con gel disinfettante e di guanti. La pulsantiera sarà disinfettata frequentemente.

4. CANDIDATI

- Ogni candidato può essere eventualmente accompagnato da una sola persona. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame.
- Il candidato con l'eventuale accompagnatore, non deve creare assembramenti all'esterno dell'edificio. Essi accedono all'Istituto non più di 15 minuti prima dell'inizio del colloquio, avendo cura di chiudere la porta o il cancello dietro di sé. Trovano la segnaletica per raggiungere i locali della propria Commissione (vedi tabella sopra riportata).
- Al momento dell'accesso al plesso il candidato e l'eventuale accompagnatore devono igienizzare le mani utilizzando i dispenser appositi collocati nell'atrio. Non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.
- All'accesso il candidato e il suo accompagnatore devono fornire:
 - Autodichiarazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 gg
 - Autodichiarazione dell'assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente
 - Autodichiarazione di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto a loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.Il modello è scaricabile dal sito web di istituto www.liceonorbertorosa.edu.it
- Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non deve 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 candidato deve indossare la mascherina obbligatoriamente e non deve toglierla mai se non durante il colloquio. La mascherina deve essere chirurgica di propria dotazione; Anche l'eventuale accompagnatore deve indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza nel plesso.
Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.
- Una volta entrato nell'atrio, il candidato e l'eventuale accompagnatore sostano nell'apposita area segnalata, in attesa di essere chiamati. Si dirigono, allora, nell'aula indicata per sostenere il colloquio.
- Entrando nell'aula, il candidato siede nella postazione a lui assegnata; l'eventuale accompagnatore trova la sedia a lui dedicata alle spalle del candidato. Sono collocati sempre ad almeno 2 metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.
- Nel caso in cui il candidato abbia necessità di utilizzare slide (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, deve memorizzarlo su chiavetta usb e consegnarlo al commissario individuato per l'utilizzo del pc. Il commissario indossa i guanti per maneggiare la chiavetta. Al termine del colloquio, dopo aver riconsegnato la chiavetta al candidato, il commissario toglie i guanti, gettandoli nel contenitore dell'indifferenziata, e igienizza le mani. Anche il candidato, uscendo dall'aula, igienizza le mani.
- In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, usano esclusivamente quello assegnato alla loro Commissione; in questo caso, prima di entrare in aula, devono igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.
- Al termine del colloquio, insieme con l'eventuale accompagnatore, il candidato lascia immediatamente l'edificio, seguendo il percorso indicato e non sosta all'esterno.

- Il candidato deve portare con sé l'acqua, se ritiene di averne necessità: il servizio bar è sospeso e i distributori automatici non sono utilizzabili dai candidati.
- Dopo ogni colloquio le sedie e il banco del candidato e dell'accompagnatore vengono igienizzati.

5. INDICAZIONI PER I CANDIDATI CON DISABILITÀ

- Valgono le stesse misure adottate per gli altri candidati.

6. ASSISTENTI AMMINISTRATIVE

- Le assistenti amministrative svolgono il proprio lavoro in presenza, avendo cura di tenere chiuse le porte dell'ufficio. I presidenti e i commissari possono richiedere informazioni e/o materiali solo attraverso lo sportello dedicato. Devono maneggiare i materiali cartacei in entrata e/o in uscita dall'ufficio munite di guanti.
- Sempre munite di guanti consegnano le chiavi delle aule ai presidenti, che le restituiscono alla fine dei lavori.

7. AMBIENTE DEDICATO ALL'ACCOGLIENZA E ALL'ISOLAMENTO

- È previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della Commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre:
 - per Susa il locale dell'infermeria
 - per Bussoleno il locale dell'infermeria.

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la Commissione, anche sul sito web scuola.

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 deve 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 DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ciro Fontanello

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa