



Pontedera, 09 Giugno 2020

Prot. n. 1765/L.1

A tutto il personale,
docente ed ATA
Alle commissioni
Pc.
Medico Competente, Dott.sa Baldini
RSPP Istituto, ing. Rodà
RLS di Istituto, sig. De Simone
RSU d'Istituto

Albo, Sito Web della Scuola

OGGETTO: PROTOCOLLO SICUREZZA ESAMI DI STATO 2020- procedure organizzative per il contrasto alla diffusione del COVID- 19 (in riferimento al "Protocollo di sicurezza" per gli Esami di Stato del 15 maggio 2020, predisposto dal CTS e richiamato dall'accordo M.I. OO.SS- "Protocollo d'intesa - Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020").

Il presente protocollo scaturisce da quanto concordato durante la riunione del 27 maggio 2020, alla presenza dell'RLS, dell'RSPP, del Medico competente, della RSU, del Referente interno per la Sicurezza, del DSGA, dell'AT informatico e dello staff della Dirigenza (gruppo di seguito denominato "**Gruppo Operativo Emergenza Covid-19**") e successive integrazioni. Le presenti misure organizzative sono suscettibili di modifiche, integrazioni e aggiornamenti in base all'evoluzione normativa, legislativa ed epidemiologica.

NORME COMUNI

- **Tutti** dovranno indossare obbligatoriamente la **mascherina**;
- **Tutti** dovranno rispettare il **distanziamento sociale** (due metri);
- **Tutti dovranno utilizzare gel igienizzante per le mani** sia all'ingresso nella scuola che nel corso dei lavori (il gel igienizzante è a disposizione in punti diversi adeguatamente segnalati);
- **Tutti dovranno compilare autocertificazione obbligatoria all'ingresso a scuola**;
- **All'ingresso principale saranno posizionati cartelli indicanti la dislocazione dei locali adibiti alle operazioni delle Commissioni (locali plenaria e aula di lavoro); sarà compilato il registro degli accessi e, in caso di necessità, sarà misurata la temperatura tramite termoscanner**;
- **Tutti dovranno** sospendere ogni eventuale attività comportante incontri o contatti con persone contagiate-malate di COVID-19;
- **Tutti dovranno** indossare guanti in caso di contatto con oggetti di uso comune o con persone con sintomi sospetti;
- **Non sono consentiti l'accensione di condizionatori d'aria (benché siano stati sanificati secondo le norme) e l'utilizzo di ventilatori**; deroghe a tale disposizione avverranno solo e soltanto sotto la personale autorizzazione (**e responsabilità**) dei vari Presidenti di Commissione;
- **I corridoi della scuola sono contrassegnati da strisce e/o apposita segnaletica** per mantenere il distanziamento di due metri;
- **Gli accessi all'ufficio didattica sono consentiti solo in caso di stretta necessità, una persona alla volta** e nel rispetto del distanziamento sociale imposto dalle varie ordinanze regionali, dai vari Protocolli e DPCM;

- **Il personale ATA utilizzerà l'ingresso principale per recarsi nei propri uffici, dopo la compilazione dell'autocertificazione, come di consueto;**

LUOGHI DI LAVORO DELLE COMMISSIONI

- **La riunione plenaria**, a discrezione del Presidente della Commissione, **si potrà svolgere in sicurezza**, nel rispetto del distanziamento sociale, in alternativa
 - **in spazi aperti prospicienti alla scuola** (giardino);
 - **nelle aule appositamente individuate allo scopo (v. allegato)** limitrofe alle aule destinate ai lavori delle Commissioni;
 - **rimane in capo ai Presidenti di Commissione la decisione di effettuare la riunione plenaria in modalità telematica;**
- **Alle Commissioni sono assegnate aule di lavoro e svolgimento dei colloqui dislocate in punti diversi della Sede di V. Salcioli –sede dell'Esame (v.allegato):**
 - **di fronte ad ogni ingresso predisposto per l'entrata**, vi sarà una postazione con un collaboratore scolastico, al quale consegnare l'autocertificazione giornaliera sullo stato di salute (obbligatoria);
 - **Ogni commissione ha un solo ingresso/uscita ed un gruppo bagni assegnato** (come da schema allegato e come evidenziato da apposita segnaletica predisposta), al fine di impedire il più possibile contatti tra le varie commissioni;
 - **Di fronte ai bagni e di fronte all'ingresso delle aule assegnate alle Commissioni è posto gel igienizzante per le mani; gel igienizzante sarà posto anche all'interno dell'aula della commissione;**
 - Il giorno della plenaria, alla consegna del calendario degli Esami, **il delegato del Dirigente scolastico consegnerà ai Presidenti di Commissione le mascherine per tutti i componenti della Commissione in numero sufficiente a coprire tutta la durata dell'Esame.**

GESTIONE IN SICUREZZA DEL COLLOQUIO

- In ogni aula destinata ad una Commissione, **sarà posizionato sulla cattedra davanti al candidato apposito divisorio di plexiglass, che sarà igienizzato al termine di ogni colloquio;** ogni Commissione avrà a disposizione un pc ed una stampante (come d'abitudine);
- **La disposizione interna alle aule dei banchi, così come già predisposta, consente ai commissari di mantenere il distanziamento sociale necessario per la sicurezza;**
- **Durante il colloquio, è consentita la presenza di UN SOLO accompagnatore** che dovrà, come tutti, indossare la mascherina e firmare apposita autocertificazione sullo stato di salute prima di accedere ai locali dell'esame; particolari deroghe a tale disposizione avverranno solo e soltanto sotto la personale autorizzazione (e responsabilità) dei vari Presidenti di Commissione; **l'eventuale accompagnatore siederà sulla sedia appositamente predisposta nel rispetto del distanziamento sociale;**
- **Il candidato non dovrà presentarsi prima di 15 minuti dall'inizio del colloquio e, al termine dello stesso, lascerà immediatamente la sede degli esami;**
- **In caso di candidati con disabilità, qualora non sia possibile mantenere la distanza, l'assistente e/o il docente dovrà indossare, doppia mascherina chirurgica e guanti monouso;**

- **A disposizione del candidato vi sarà un pc, con la tastiera e il mouse coperti da apposita pellicola**, che sarà rimossa e sostituita per ogni candidato; solo in casi particolari, preventivamente autorizzati dal Presidente, il candidato potrà portare un proprio dispositivo;
- **Il candidato potrà portare una pen drive a sua assoluta ed esclusiva gestione; non dovranno esservi passaggi di fogli o altro materiale tra il candidato e i docenti e tra i vari commissari;**
- **Il personale collaboratore scolastico garantirà l'igienizzazione**- con i prodotti specifici indicati dalle norme- **del pannello di plexiglass, dei fili e dei connettori utilizzati per il pc, della postazione del candidato e/o la sostituzione della sedia ad ogni avvicendamento degli studenti**, per cui la Commissione dovrà necessariamente aspettare qualche minuto prima di far accomodare il candidato successivo;
- **Al termine della mattinata di lavoro delle Commissioni, i Collaboratori scolastici sanificheranno gli ambienti utilizzati;**
- **Per consentire ai collaboratori scolastici di svolgere le suddette operazioni di sanificazione, i lavori delle Commissioni dovrebbero terminare entro le ore 17.30.**

GESTIONE DI PERSONA CON SINTOMI SOSPETTI DI COVID-19

- **Nel caso in cui, durante le operazioni di esame, qualcuno accusi malore e/o febbre, si recherà autonomamente nel locale infermeria della scuola o nell' aula limitrofa a quella adibita ai lavori della propria Commissione e individuata con apposita cartellonistica, avvisando il collaboratore scolastico più vicino, che, a sua volta, avviserà il delegato del Dirigente scolastico;** lì attenderà il personale medico che sarà prontamente contattato dal collaboratore scolastico, fatti salvi gli interventi di emergenza, per i quali **il collaboratore scolastico che presterà soccorso dovrà indossare i seguenti DPI:** visiera, doppi guanti monouso, mascherina FFP2 o doppia mascherina chirurgica e camice monouso, limitandosi alle sole operazioni "salvavita" del caso.
- **Qualora, invece, fosse necessario, la persona sarà accompagnata dal Collaboratore scolastico più vicino e/o dall'operatore della Croce Rossa, se presente;** deve comunque essere rispettata la distanza minima di un metro (preferibilmente di due metri) e devono essere utilizzati sempre guanti e doppia mascherina chirurgica;

FORMAZIONE

- **È già stata effettuata una formazione specifica, della durata di un'ora e mezzo, sulla prevenzione del contagio da Covid-19**, tenuta dall'RSPP di Istituto, in data 29/05/2020. Ulteriori attività formative, ma per un solo Referente di Istituto, saranno svolte dall'USR Toscana, in convenzione con la Croce Rossa Italiana. Qualora necessario, potranno essere attivati altri corsi di formazione specifici per gli Esami e/o attività ordinarie di docenza e uffici.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Lucia Orsini

Firma omessa ai sensi dell'art.3 del Dlvo 39/1993