

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

**ESAMI DI STATO CLASSE III  
SCUOLA SECONDARIA I.G. 'A.S.2021-22'.**

## **LA GESTIONE DEGLI 'ESAMI CLASSI III SCUOLA SECONDARIA I.G. A.S.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 CLASSE III  
SCUOLA SECONDARIA DI I.G.

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.

### **DESCRIZIONE DEGLI ESAMI:**

L'ESAME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I.G. SI SVOLGERÀ **NEL PERIODO COMPRESO TRA IL TERMINE DELLE LEZIONI E IL 30.06.2022.**

L'ESAME PREVEDE:

**..DUE PROVE SCRITTE** [UNA DI ITALIANO UNA RELATIVA  
ALLE COMPETENZE LOGICO-MATEMATICHE LE PROVE SCRITTE SI  
COMPLETANO CON IL **COLLOQUIO ORALE**].

**IL COLLOQUIO VIENE CONDOTTO COLLEGIALMENTE DALLA SOTTOCOMMISSIONE,** PER CUI SARÀ EVITATA UNA SEQUENZA DI MICRO-INTERROGAZIONI DISCIPLINARI.

**L'ESAME DI TERZA MEDIA È L'ULTIMO STEP CHE DEVONO AFFRONTARE A GIUGNO GLI OLTRE 539.MILA STUDENTI DELLE SCUOLE SUPERIORI I.G.**

L'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE A.S. 2021/22 È DISCIPLINATO DALL'ORDINANZA DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE N.64/2022 EMANATA AI SENSI DELL'ART.1 C.956 DELLA L.N.234/2021 COMMISSIONE D'ESAME E SOTTOCOMMISSIONI.

IN CIASCUNA ISTITUZIONE SCOLASTICA È COSTITUITA UNA **COMMISSIONE D'ESAME,** CHE È **COSTITUITA DA TUTTI I DOCENTI DEI CONSIGLI DELLE CLASSI TERZE, COMPRESI I DOCENTI DI SOSTEGNO E DI STRUMENTO MUSICALE.**

FANNO PARTE DEI CONSIGLI DI CLASSE I DOCENTI CURRICOLARI [COMPRESI QUELLI CHE SVOLGONO INSEGNAMENTI CURRICOLARI PER GRUPPI DI ALUNNI, I DOCENTI DI SOSTEGNO E I DOCENTI DI

RELIGIONE CATTOLICA OVVERO DI ATTIVITÀ ALTERNATIVA. .  
..NON NE FANNO PARTE I DOCENTI DI POTENZIAMENTO E IN GENERALE I DOCENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ FINALIZZATE ALL'AMPLIAMENTO E ALL'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA CHE, AI FINI DELLA VALUTAZIONE, FORNISCONO ELEMENTI INFORMATIVI SULL'INTERESSE MANIFESTATO E SUL PROFITTO CONSEGUITO DA CIASCUN ALUNNO.

LA COMMISSIONE SI ARTICOLA IN **SOTTOCOMMISSIONI** PER CIASCUNA CLASSE TERZA, COMPOSTE DAI DOCENTI DEI SINGOLI CONSIGLI DI CLASSE.

**OGNI SOTTOCOMMISSIONE** INDIVIDUA AL SUO INTERNO UN DOCENTE COORDINATORE [DELEGATO DAL PRESIDENTE A SOSTITUIRLO NEI LAVORI DELLA PROPRIA SOTTOCOMMISSIONE IN CASO DI ASSENZA TEMPORANEA O CONTESTUALE IMPEGNO PRESSO ALTRA SOTTOCOMMISSIONE].

LA COMMISSIONE È PRESIEDUTA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO DELLA SCUOLA SEDE D'ESAME.

[IN CASO DI REGGENZA O ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL D.S. (COMPRESA LA SUA EVENTUALE NOMINA COME PRESIDENTE DI COMMISSIONE PER L'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL II CICLO) **LE FUNZIONI DI PRESIDENTE SONO SVOLTE DA UN COLLABORATORE** \_ INDIVIDUATO AI SENSI DELL'ART.25\_C.5\_D.LGS.N.165/2001.

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 CLASSI III'.
- .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 INDIVIDUATE MODALITA' DI INGRESSO 'INGRESSI INDIPENDENTI - ENTRATE SCAGLIONATE - ECC.'** PER LE COMMISSIONE DI ESAMI [PER RIDURRE GLI ASSEMBRAMENTI].

...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 (PROCEDURA RACCOMANDATA IN VIA CAUTELATIVA).

..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.

..IL PRESIDENTE ED OGNI COORDINATORE DI SOTTOCOMMISSIONE, METTE  
A DISPOSIZIONE AI MEMBRI DELLE COMMISSIONI D'ESAME LE  
'MASCHERINE CHIRURGICHE'.

### **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

**B.** AULA/SPAZIO PER LA PRIMA PROVA SCRITTA  
(DISPOSIZIONE ARREDI \_ ATTREZZATURE)

**C.** AULA/SPAZIO 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/SOTTOCOMMISSIONI' 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. 3 SEDIA** PER GLI EVENTUALI ACCOMPAGNATORE (**A**)-[MAX.N.3].

\_.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 07:00 E DOVRANNO TERMINARE NON OLTRE LE ORE 19:30.

## **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 AVESSE 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, 6 GIUGNO 2022

DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT.ING.STEFANO RODA'