

Carpi, 4 giugno 2021

## PROCEDURA INFORMATIVA COVID 19 GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO **ESAMI DI STATO 2021**

Tutela delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo  
9 aprile 2008 e s.m.i - art. 36 Informazione dei lavoratori

Con la presente si ribadiscono le norme per la gestione del rischio di contagio da Covid per l'Esame di Stato 2021, come da Protocollo d'Intesa Ministero Istruzione/OO.SS firmato in data 21/05/2021 che ricalca il precedente Protocollo (giugno 2020). Nello specifico si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame di maturità. A tali indicazioni tutti debbono attenersi, compresi i membri di commissione e i loro presidenti.

### **Misure organizzative, di prevenzione e di protezione**

#### **A. Misure di pulizia e di igienizzazione**

Sarà garantita una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi atri, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente; la pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente adeguato (a norma, come da disposizioni anti-Covid, in possesso della scuola).

A riguardo si precisa che per 'sanificazione' si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione. La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione; 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 una volta al giorno.

Alle quotidiane operazioni di pulizia si aggiungeranno altresì, al termine di ogni sessione di Esame (mattutina/pomeridiana) misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici/device utilizzati nell'espletamento della prova (sempre a cura dei collaboratori scolastici). Nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua.

La pulizia di servizi igienici pubblici, lavandini del bagno e servizi igienici utilizzati da più persone deve essere eseguita con cura, con i prodotti virucidi autorizzati, seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

Sono disponibili in ogni aula e in tutti gli spazi comuni della scuola prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

I collaboratori scolastici avranno il compito di:

- verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per deterzione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, ecc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno)
- vigilare che nei bagni dedicati entri una sola persona per volta
- pulire i bagni dopo ogni uso
- preparare le sedie necessarie ai candidati del giorno (due per ogni candidato: una per lui e una per l'eventuale accompagnatore) e di disporle così che i candidati e gli accompagnatori possano prelevarle autonomamente, senza confonderle con quelle usate da chi li ha preceduti. Le sedie verranno igienizzate a fine seduta, ogni giorno.

I collaboratori scolastici faranno accedere ogni Commissione alle zone assegnate (solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti, uno per studente). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi la mascherina chirurgica. I collaboratori vigileranno per evitare assembramenti e faranno entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati. Essi faranno altresì 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, mantenendo ingressi e uscite aperti.

I collaboratori scolastici dovranno 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 dovrà essere 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.

Qualora qualcuno degli autorizzati a stare nell'edificio volesse sottoporsi ad automisurazione della temperatura, i collaboratori mostreranno dove si trova il dispositivo di misurazione. Dopo che la persona avrà utilizzato il dispositivo autonomamente, il collaboratore scolastico procederà alla sua igienizzazione utilizzando i guanti. Appena terminato, toglierà e getterà i guanti nell'apposito contenitore e si igienizzerà le mani.

I distributori di merende e acqua saranno disponibili; è obbligatorio igienizzare le mani col gel disponibile accanto ai distributori stessi prima e dopo l'acquisto e il prelievo del prodotto.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova, tenendo sempre aperte le porte e le finestre.

### B Misure organizzative

Il primo giorno di riunione della Commissione, ciascun componente 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 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 sarà comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione (commissario interno coordinatore).

Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame.

Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.

Il candidato potrà essere accompagnato da una sola persona.

All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione (in allegato ) attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'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 candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, 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.

### C. Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento dell'esame

Sono individuati i seguenti percorsi di accesso e uscita :

#### **Per la commissione MOLI04001 (5 M – 5 K)**

Aula 99 piano terra (Plenaria in Aula 99) - Bagno 101

Entrata da Via Baden Powell

Uscita da Via Baden Powell

#### **Per la commissione MOLI11001 (5 V – 5 U)**

Aula 93 piano terra (plenaria In Aula 93) - Bagno 102

Entrata da Via Baden Powell

Uscita da Via Baden Powell

---

**Per la commissione MOLI12001 (5 P – 5 Q)**

Aula 14 piano terra (Atrio arancio) - Bagno 5

Entrata da Via Peruzzi (Atrio arancio)

Uscita da Via Peruzzi

**Per la commissione MOEA03001 (5 L – 5 A)**

Aula 71 piano terra (Plenaria: Aula 71) - Bagno: 61 (laboratori lingue)

Entrata da Via Peruzzi – Atrio verde

Uscita da Via Peruzzi

**Per la Commissione MOLI03002 (5 T – 5 G)**

Aula 79 piano terra (Plenaria: Aula 79) - Bagno 83 (Palestra piccola)

Entrata da Via Teruel (cancellino)

Uscita da Via Teruel (cancellino)

**Per la Commissione MOLI02001 (5 B – 5 C)**

Aula 55 piano Primo (atrio verde – Plenaria in Aula 55) - Bagno 57

Entrata da Via Peruzzi

Uscita da Via Peruzzi

**Per la commissione MOLI030001 (5E – 5F)**

Aula 77 piano terra (Plenaria: Aula 77) - Bagno 6 Atrio Arancio

Entrata da Via Teruel

Uscita da Via Teruel

### **Misure di sistema**

Si consiglia a tutti l'utilizzo del mezzo proprio per gli spostamenti.

### **PRESIDENTI e COMMISSARI**

Tutti i componenti della Commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici la mascherina chirurgica, che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana). Essi accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente la porta riservata alla loro Commissione, la stessa che verrà utilizzata per l'uscita. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Qualora i Commissari o il Presidente dovessero recarsi presso gli Uffici Didattici e/o Amministrativi, dovranno seguire i percorsi indicati ed entrare uno per volta.

Ogni Commissario e il Presidente utilizzerà esclusivamente un banco/cattedra e una sedia, sempre lo stesso per tutta la durata degli Esami. Dovrà rispettare la distanza di due metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Per nessun motivo tale distanza sarà ridotta. Dovrà utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli Esami. Il DPI verrà fornito dalla scuola e non andrà mai tolto durante la sessione. Dovrà igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. I *device* assegnati alla Commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno utilizzare i guanti. Una volta rimossi, i guanti vanno gettati nel contenitore dell'indifferenziata e le mani igienizzate.

### **Candidati**

Ogni candidato, eventualmente accompagnato da una sola persona, accederà all'Istituto non più di 15 minuti prima dell'inizio del colloquio, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la Commissione di riferimento.

Qualora lo desiderino, sia i candidati che gli accompagnatori, potranno automisurare la temperatura. In questo caso dovranno comunicarlo al collaboratore scolastico presente che li accompagnerà alla postazione predisposta.

Si consiglia ai candidati di portare con sé una bottiglietta d'acqua, se riterranno di averne necessità.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica di propria dotazione. Durante il colloquio, il candidato potrà abbassare la mascherina, mantenendo la distanza di due metri dai presenti.

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dai *dispenser* appositi. Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, dovranno prendere autonomamente una delle sedie preparate dai

collaboratori scolastici, già igienizzate, e dovranno usare solamente quella per sedersi. Dovranno essere sempre ad almeno a due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità. Nel caso il candidato voglia utilizzare un *Power Point* (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, dovrà memorizzarlo su chiavetta USB (pen drive) e gestire in maniera autonoma il p.c. che sarà a sua disposizione sul banco davanti al quale siederà. Una volta terminato il colloquio, il candidato uscendo dall'aula igienizzerà le mani con il gel. Il collaboratore scolastico designato entrerà e igienizzerà il banco utilizzato dal candidato, nonché il p.c. e il mouse. In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato alla loro Commissione; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Anche per tutto il personale non docente è necessario indossare la mascherina chirurgica.

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.

E' stato identificato il seguente locale, Aula 86 al piano terra (cosiddetta Aula Triage) quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della Commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

### **C. Indicazioni per i candidati con disabilità**

Per favorire lo svolgimento dell'Esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. PEA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.

Inoltre per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

### **Gruppo di Supporto COVID 19**

Il Gruppo di Supporto COVID 19, costituito dal Servizio di Prevenzione e Protezione, composto dal datore di lavoro, dal RSPP, dal Medico competente e dal RLS, svolge una funzione di supporto a tutto il personale, su tutto ciò che riguarda le misure da mettere in atto per contenere il contagio da

---

Coronavirus all'interno dei propri luoghi di lavoro. Esiste una mail dedicata, [sicurezzacovid@fanticarpi.istruzioneer.it](mailto:sicurezzacovid@fanticarpi.istruzioneer.it) per ogni necessità.

Ove i lavoratori abbiano necessità di chiarimenti, potranno richiederli, con i medesimi strumenti informatici, provvedendo a contattare il responsabile di sede, il RSPP, il Medico Competente oppure gli RR.LL.SS.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

f.to\***Alda Barbi**

\*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n. 39/1993