

Documento interno

Protocollo gestione sicurezza esami di Stato

Studenti

Indicazioni generali per tutti i candidati	2
<i>Ingresso nell'edificio</i>	2
Commissione d'esame indirizzi AFM – RIM – Turismo	3
<i>Gestione delle giornate di colloquio</i>	3
<i>Percorso candidati</i>	3
Commissione d'esame indirizzi Servizi Socio Sanitari	5
<i>Gestione delle giornate di colloquio</i>	5
<i>Percorso candidati</i>	5
Commissione d'esame Manutenzione e Assistenza Tecnica + IPTS	7
<i>Gestione delle giornate di colloquio</i>	7
<i>Percorso candidati</i>	7
Commissione d'esame AF M Serale	9
<i>Gestione delle giornate di colloquio</i>	9
<i>Percorso candidati</i>	9
Soggetti fragili o in condizioni di salute precarie	10
Gestione eventuale trasferimento operazioni d'esame a distanza	10
Procedura di emergenza	10

Indicazioni generali per tutti i candidati

Ingresso nell'edificio

Tutti i candidati arriveranno in base all'orario di convocazione che verrà inviato loro dalla commissione attraverso il registro elettronico e comunicato anche con pubblicazione sul sito istituzionale in area pubblica all'indirizzo: <https://www.dallachiesapinelli.edu.it/esame-di-stato>.

I candidati possono farsi accompagnare da una sola persona e non più di una. Entrambi, candidato e accompagnatore, dovranno arrivare a scuola provvisti di mascherina chirurgica o di comunità. All'ingresso comunque verrà fornita la mascherina a coloro che non avessero avuto modo di dotarsene.

Agli ingressi sono anche disponibili dispenser con liquidi idonei alla igienizzazione delle mani, procedura che dovrà essere effettuata non appena si entra nell'edificio.

Gli accordi nazionali prevedono la **presentazione della autocertificazione**, che si trasmette **in allegato**, con la quale si attesta di non essere sottoposto alla misura della quarantena, di non essere risultato positivo al COVID-19, l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di presenza a scuola e nei tre giorni precedenti; di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Ciò nonostante, **in accordo con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** che opera in collaborazione **con diversi Istituti Superiori interessati dagli esami di Stato** conclusivi del secondo ciclo, è stata introdotta la **misurazione della temperatura all'ingresso dell'edificio** e ciò **a maggiore tutela di tutti** coloro che verranno in istituto siano essi candidati, accompagnatori o personale. Pertanto agli ingressi verrà offerta anche la misurazione della temperatura nelle aree apposite di accoglienza.

In dette aree quindi un collaboratore scolastico raccoglierà la Vostra autocertificazione e effettuerà la rilevazione della temperatura senza registrare alcun dato. **Qualora si dovesse rilevare una temperatura superiore a 37,50, la persona verrà invitata ad abbandonare prontamente l'edificio** e a recarsi a casa e contattare il proprio medico curante. In caso di rifiuto della rilevazione della temperatura è necessario che si sappia che l'autocertificazione comporta l'assunzione della piena responsabilità riguardo a quanto dichiarato nella stessa.

I collaboratori scolastici nelle aree di ingresso daranno indicazioni per raggiungere le aule predisposte per gli esami. Il percorso è riprodotto nelle planimetrie qui allegate e comunque anche illustrato qui di seguito nelle sezioni dedicate alle singole commissioni.

Gli spostamenti interni all'edificio (per es. per recarsi in bagno) vanno fatti da parte di tutti nel più pieno rispetto delle distanze reciproche di almeno due metri. **Qualora si renda necessario togliere la mascherina (p.es. per bere) la distanza cautelativa da tenere è di più di 4 metri.**

Commissione d'esame indirizzi AFM – RIM – Turismo

Aula colloqui: auditorium al primo piano

Area di attesa: tavoli davanti all'ingresso dell'auditorium

Servizi igienici: servizi igienici per i candidati: servizi ubicati al piano terra vicino all'area caffè.

Aula emergenza: aula sostegno primo piano

Gestione delle giornate di colloquio

Tutti i candidati dovranno arrivare in istituto provvisti di mascherina (ed eventualmente guanti). Dopo l'ingresso i candidati dovranno igienizzarsi le mani (quindi togliersi i guanti con cui eventualmente sono arrivati).

Al termine del colloquio il candidato e/o l'accompagnatore lasciano subito l'aula e l'edificio. È vietato sostare all'interno dell'edificio o soffermarsi con i candidati previsti nel turno successivo.

I banchi e le postazioni dei candidati vengono igienizzati subito dopo il colloquio, quindi il candidato successivo dovrà attendere nella postazione a ciò predisposta, ovvero al tavolo davanti all'ingresso dell'auditorium.

Gli studenti possono togliere la mascherina in esame, per non incorrere in difficoltà respiratorie ulteriori (iperventilazione da ansia), solo dopo aver raggiunto la propria postazione e garantendo la distanza di 4 metri dal più vicino commissario.

Percorso candidati

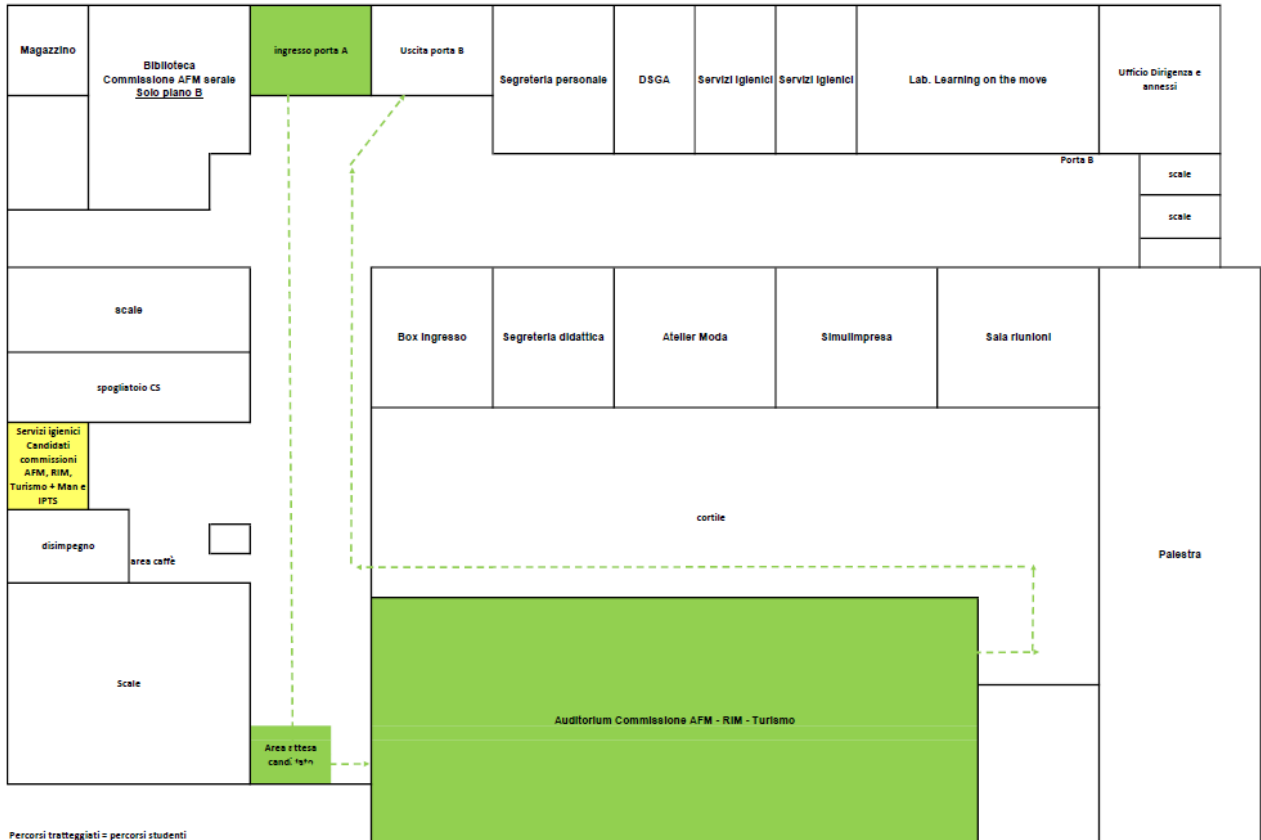
L'ingresso all'edificio è previsto dalla porta principale (A) ovvero la porta a destra entrando, diretti verso l'auditorium seguono il percorso mantenendo la destra (il corridoio è stato predisposto con piante al centro per segnalare la linea di mezzogiorno). Il candidato si sofferma al tavolo davanti all'ingresso dell'auditorium in cui entra dopo che la postazione del candidato precedente è stata pulita.

L'ingresso all'aula esami viene effettuata dalla porta a destra (porta A) all'aula. L'orario di convocazione verrà comunicato tramite registro elettronico e con comunicazione sul sito istituzionale all'indirizzo: <https://www.dallachiesapinelli.edu.it/esame-di-stato>

Il colloquio del primo giorno d'esame (il 17 giugno) è fissato per le ore 8:30 salvo modifiche che verranno comunicate dal Presidente. Successivamente la convocazione sarà effettuata in base alla decisione della commissione ma sempre nel rispetto dell'accordo interno tra i presidenti circa lo scaglionamento degli ingressi.

Uscita avverrà attraverso la porta di uscita auditorium lato palestra (B) seguendo un percorso a U per arrivare di nuovo in corridoio in cui si piega subito a destra per raggiungere, seguendo il percorso tracciato, la porta principale porta (B) a destra per abbandonare l'edificio.

Piano Terra



Percorsi tratteggiati = percorsi studenti

Commissione d'esame indirizzi Servizi Socio Sanitari

Aula colloqui: laboratorio Socio Sanitario

Area di attesa: sedie disposte nel corridoio di accesso al laboratorio di Scienze e Igiene

Servizi igienici: servizi igienici per i candidati: servizi ubicati in fondo al corridoio di uscita prima porta a destra (bagno per disabili) di fronte all'uscita di sicurezza dalla palestra.

Aula emergenza: aula sostegno primo piano

Gestione delle giornate di colloquio

Tutti i candidati dovranno arrivare in istituto provvisti di mascherina (ed eventualmente guanti). Dopo l'ingresso i candidati dovranno igienizzarsi le mani (quindi togliersi i guanti con cui eventualmente sono arrivati).

Al termine del colloquio il candidato e/o l'accompagnatore lasciano subito l'aula e l'edificio. È vietato sostare all'interno dell'edificio o soffermarsi con i candidati previsti nel turno successivo.

I banchi e le postazioni dei candidati vengono igienizzati subito dopo il colloquio, quindi il candidato successivo dovrà attendere nella postazione a ciò predisposta, ovvero nel corridoio di accesso al laboratorio di Scienze e Igiene.

Gli studenti possono togliere la mascherina in esame, per non incorrere in difficoltà respiratorie ulteriori (iperventilazione da ansia), solo dopo aver raggiunto la propria postazione e garantendo la distanza di 4 metri dal più vicino commissario.

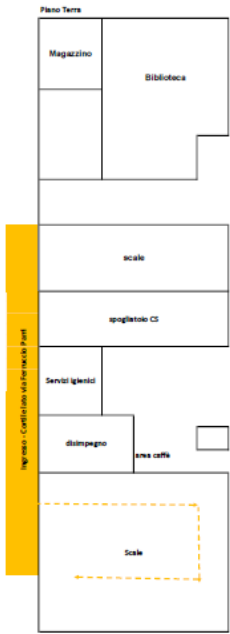
Percorso candidati

L'ingresso all'edificio è previsto da via Ferruccio Parri e precisamente dal porticato con salita scale e corridoio.

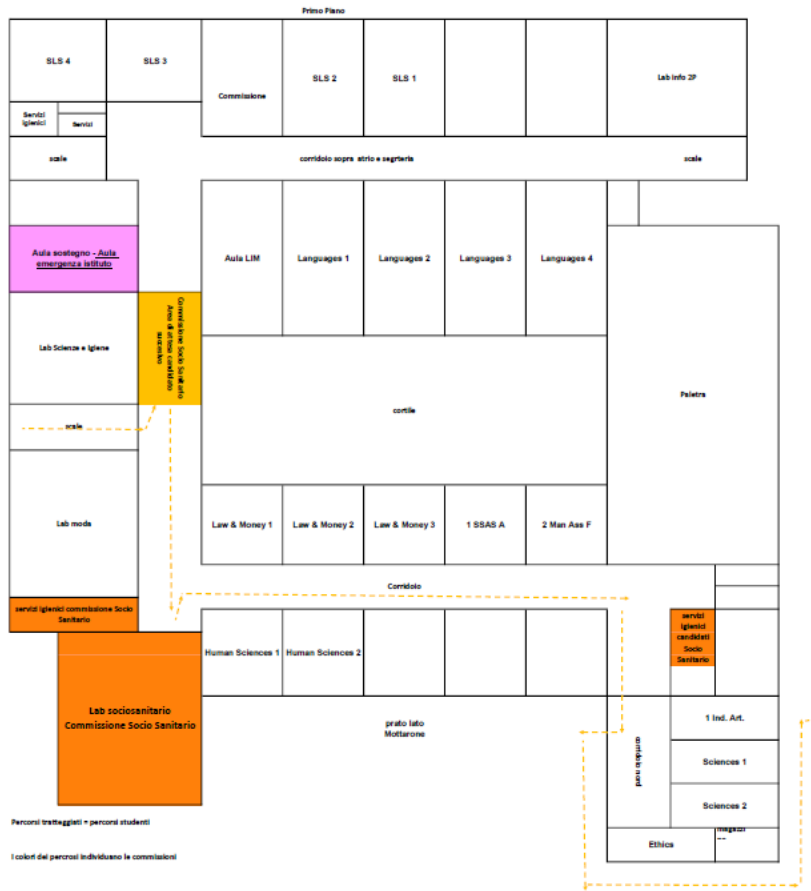
L'orario di convocazione verrà comunicato tramite registro elettronico e con comunicazione sul sito istituzionale all'indirizzo: <https://www.dallachiesaspinelli.edu.it/esame-di-stato>

Il colloquio del primo giorno d'esame (il 17 giugno) è fissato per le ore 8:30 salvo modifiche che verranno comunicate dal Presidente. Successivamente la convocazione sarà effettuata in base alla decisione della commissione ma sempre nel rispetto dell'accordo interno tra i presidenti circa lo scaglionamento degli ingressi.

Uscita: da laboratorio Socio Sanitario a destra e uscita lato montano dell'edificio prospiciente alprato nonché discesa da percorso lato palestra.



Personi tratteggiate = personi studenti



Personi tratteggiate = personi studenti

I colori dei perconi individuano le commissioni

Commissione d'esame Manutenzione e Assistenza Tecnica + IPTS

Aula colloqui: laboratorio *Learning in the move* piano terra vicino all'ufficio della Dirigenza

Area di attesa: Atelier, aula posta di fronte all'ufficio della DSGA

Servizi igienici: Servizi igienici per i candidati: servizi ubicati al piano terra vicino all'area caffè

Aula emergenza: Aula sostegno primo piano

Gestione delle giornate di colloquio

Tutti i candidati dovranno arrivare in istituto provvisti di mascherina (ed eventualmente guanti). Dopo l'ingresso i candidati dovranno igienizzarsi le mani (quindi togliersi i guanti con cui eventualmente sono arrivati).

Al termine del colloquio il candidato e/o l'accompagnatore lasciano subito l'aula e l'edificio. È vietato sostare all'interno dell'edificio o soffermarsi con i candidati previsti nel turno successivo.

I banchi e le postazioni dei candidati vengono igienizzati subito dopo il colloquio, quindi il candidato successivo dovrà attendere nella postazione a ciò predisposta, ovvero nell'aula denominata Atelier di fronte all'ufficio della DSGA.

Gli studenti possono togliere la mascherina in esame, per non incorrere in difficoltà respiratorie ulteriori (iperventilazione da ansia), solo dopo aver raggiunto la propria postazione e garantendo la distanza di 4 metri dal più vicino commissario.

Percorso candidati

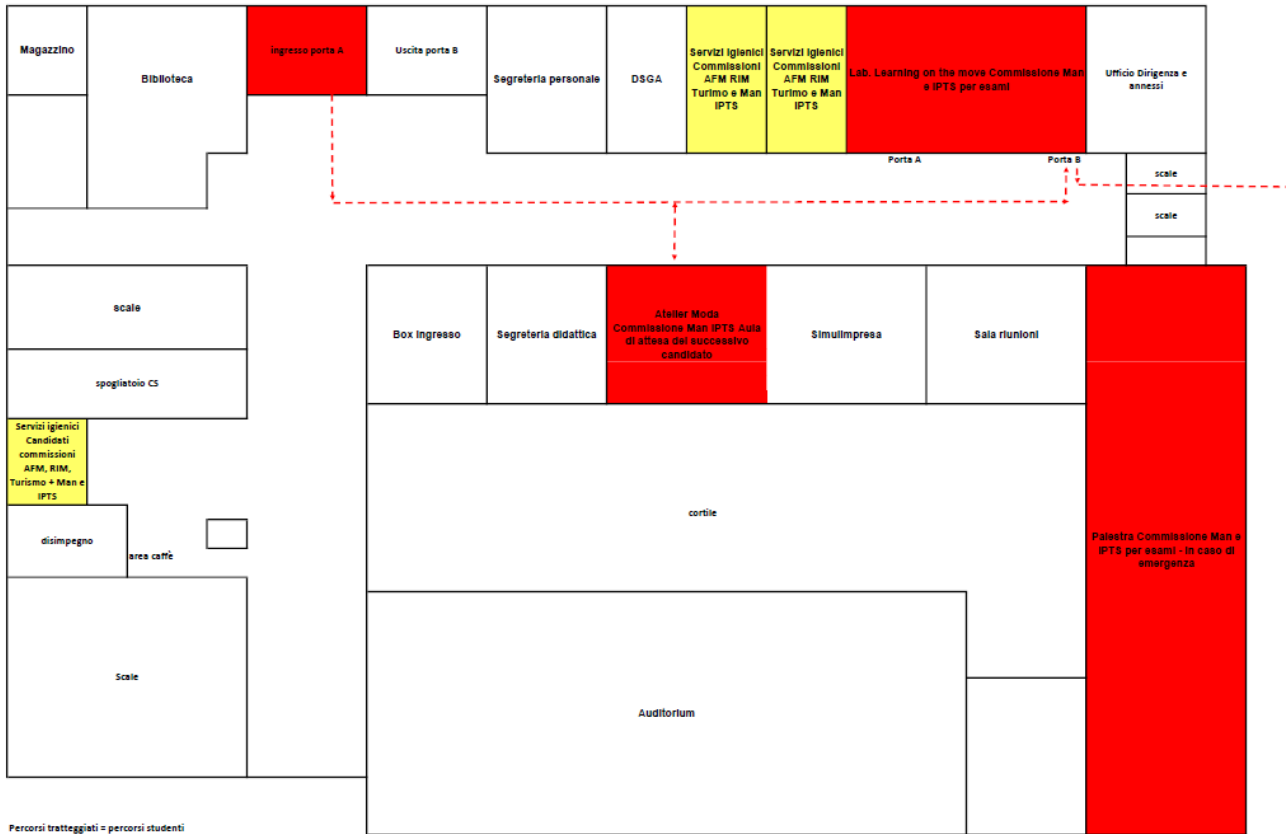
L'ingresso all'edificio porta principale (A) poi si percorre il corridoio a sinistra e si raggiunge l'ingresso all'aula ovvero la porta (B) di accesso al laboratorio lato ufficio dirigenza.

L'orario di convocazione verrà comunicato tramite registro elettronico e con comunicazione sul sito istituzionale all'indirizzo: <https://www.dallachiesapinelli.edu.it/esame-di-stato>

Il colloquio del primo giorno d'esame (il 17 giugno) è fissato per le ore 8:30 salvo modifiche che verranno comunicate dal Presidente. Successivamente la convocazione sarà effettuata in base alla decisione della commissione ma sempre rispettando un accordo interno tra i presidenti circa lo scaglionamento degli ingressi.

Uscita: aula e edificio: porta (B) lato ufficio dirigenza e poi attraverso la porta di emergenza lato palestra quindi discesa nella parte esterna dell'edificio.

Piano Terra



Commissione d'esame AF M Serale

Aula colloqui: Aula SLS 4 Primo piano

Aula di attesa: area open-space sopra all'atrio.

Servizi igienici: Servizi igienici per i candidati: servizi ubicati nell'area vicina all'aula SLS4 (Servizi per disabili)

Aula emergenza: Aula sostegno primo piano

Gestione delle giornate di colloquio

Tutti i candidati dovranno arrivare in istituto provvisti di mascherina (ed eventualmente guanti). Dopo l'ingresso i candidati dovranno igienizzarsi le mani (quindi togliersi i guanti con cui eventualmente sono arrivati).

Al termine del colloquio il candidato e/o l'accompagnatore lasciano subito l'aula e l'edificio. È vietato sostare all'interno dell'edificio o soffermarsi con i candidati previsti nel turno successivo.

I banchi e le postazioni dei candidati vengono igienizzati subito dopo il colloquio, quindi il candidato successivo dovrà attendere nella postazione a ciò predisposta, ovvero nell'open-space sopra all'atrio.

Gli studenti possono togliere la mascherina in esame, per non incorrere in difficoltà respiratorie ulteriori (iperventilazione da ansia), solo dopo aver raggiunto la propria postazione e garantendo la distanza di 4 metri dal più vicino commissario.

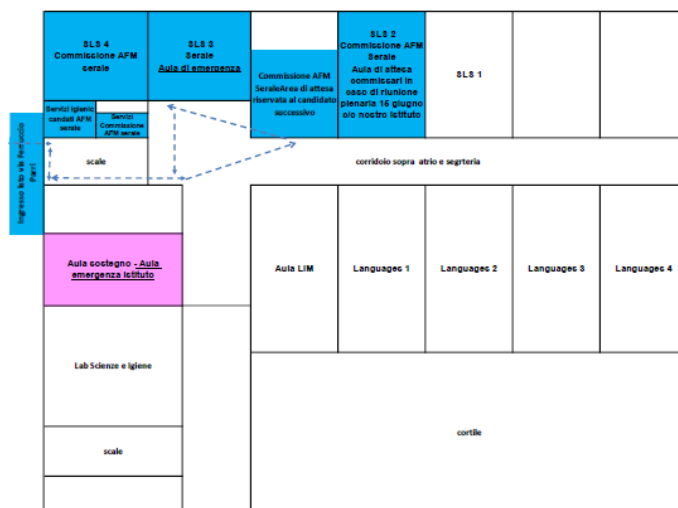
Percorso candidati

L'ingresso edificio è previsto dalla scala antincendio lato via Ferruccio Parri, salita delle scale e attesa nell'ambiente balconato sopra all'atrio.

L'orario di convocazione verrà comunicato tramite registro elettronico e con comunicazione sul sito istituzionale all'indirizzo: <https://www.dallachiespinnelli.edu.it/esame-di-stato>

Il colloquio del primo giorno d'esame (il 17 giugno) è fissato per le ore 8:30 salvo modifiche che verranno comunicate dal Presidente. Successivamente la convocazione sarà effettuata in base alla decisione della commissione ma sempre nel rispetto dell'accordo interno tra i presidenti circa lo scaglionamento degli ingressi.

Uscita: scale e uscita antincendio lato via Ferruccio Parri.



Soggetti fragili o in condizioni di salute precarie

In caso il candidato si trovasse in una delle sottoelencate condizioni:

- presenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
- in condizione di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni

il candidato non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, e dovrà produrre 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.

I candidati degenti in luoghi di cura od ospedali o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, inoltreranno al dirigente scolastico prima dell'insediamento della commissione o, successivamente, al presidente della commissione d'esame, motivata richiesta di effettuazione del colloquio fuori dalla sede scolastica, corredandola di idonea documentazione.

Il dirigente scolastico – o il presidente della commissione – dispone la modalità d'esame in videoconferenza o in altre modalità telematiche sincrone.

Per gli studenti a sviluppo atipico (studenti con sostegno) per i quali i medici curanti ritenessero, sentita la famiglia, sia necessario provvedere, in ragione del PEI, allo svolgimento dell'esame in modalità telematica ai sensi dell'articolo 7 dell'ordinanza, ovvero quando l'esame in presenza, anche per effetto dell'applicazione delle misure sanitarie di sicurezza, risultasse inopportuno o di difficile attuazione, i genitori presenteranno richiesta di effettuazione del colloquio in modalità telematica.

Gestione eventuale trasferimento operazioni d'esame a distanza

In caso fosse necessario procedere ad effettuare i colloqui d'esame a distanza verranno utilizzati appositi account su dominio dallachiesaspinelli.edu.it per le singole commissioni. Il presidente o il vicepresidente comunicheranno al candidato o al commissario il link alla chiamata via *meet* (applicativo di GSuite). Il candidato o il commissario potrà partecipare solo con l'account su dominio @dallachiesaspinelli.edu.it (docenti) o dallachiesaspinelli.it (studenti). Non verranno ammessi altri account al fine di riservare l'accesso al pubblico realmente qualificato come persona interessata e testimone.

Gli eventuali commissari che richiedessero di partecipare agli esami dal proprio domicilio per motivi di salute, opportunamente certificati, dovranno garantire, quando la commissione è impegnata in operazioni riservate (tutte ad eccezione del colloquio), di essere in un locale da soli senza la presenza di estranei oppure di partecipare alle operazioni indossando delle cuffie o auricolari collegato al proprio device che consentano l'esclusione degli altoparlanti di ambiente. Devono altresì garantire che il proprio monitor sia posizionato in modo tale che nessun estraneo possa vedere quanto riprodotto dal monitor stesso.

Non è consentito conservare la registrazione delle operazioni d'esame su supporti estranei a quello dato a disposizione della commissione.

Procedura di emergenza

In caso si verificasse la presenza di un caso sospetto di contagio COVID (sintomatologia di difficoltà respiratoria, tosse e temperatura elevata), due collaboratori scolastici (preferibilmente con formazione di primo soccorso), indossano i camici monouso, i guanti, le mascherine FFP2 e le visiere, fanno indossare la mascherina alla persona che evidenzia i sintomi e la trasportano, posizionandola sulla sedia a rotelle, nell'aula di emergenza (aula sostegno al primo piano lato via Ferruccio Parri) in attesa dell'intervento della Croce Rossa che verrà richiesto dalla segreteria.

A seconda dei sintomi e del luogo in cui avviene l'evento che evidenzia la sintomatologia e in base al percorso effettuato dalla persona con sintomi, le aree vengono chiuse e le operazioni d'esame vengono da quel momento effettuate on line per tutti i componenti della commissione coinvolta fino a che si chiarisca se tale caso sospetto sia confermato. In caso di conferma le operazioni continueranno a distanza, in caso di mancata

conferma, il presidente di commissione deciderà se proseguire le operazioni in presenza in base ai suggerimenti degli operatori della Croce Rossa.

In presenza di caso sospetto si procederà alla sanificazione degli ambienti con incarico a ditta specializzata, sentiti il proprietario dell'edificio e la Croce Rossa.