



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Liceo Ginnasio Statale "Pilo Albertelli"

Via Daniele Manin, 72 - 00185 ROMA - Tel. 06121127520 Fax 0648916007

IX Distretto - Cod. Mecc.RMPC17000D - C.F. 80209610585

e-mai: rmpc17000d@istruzione.it pec: rmpc17000d@pec.istruzione.it

sito web: liceopiloalbertelli.gov.it

AI DOCENTI
AGLI STUDENTI
AL PERSONALE ATA
ALLE FAMIGLIE

Protocollo Applicativo per il contenimento del contagio durante gli Esami Di Stato

1. Organizzazione della Scuola

- a. Saranno definiti con chiarezza (cartellonistica in evidenza) l' INGRESSO da via Dell'Esquilino 31 e l' USCITA da Via Manin 72 e i percorsi interni che devono evitare il rischio di assembramento; è prevista la presenza di un Collaboratore all' ingresso ed uno all' uscita dell'edificio scolastico.
- b. Ogni Commissione avrà a disposizione: un locale per lo svolgimento degli Esami (una postazione per l'esaminando con pc e videoproiettore o LIM; sette banchi per Commissari e Presidente, prevedendo il distanziamento di 2 metri tra i componenti della Commissione e tra questi e lo studente; l'accompagnatore disporrà di una sedia da posizionare con le stesse regole di distanziamento. Verranno utilizzate sedie di legno o plastica più facilmente trattabili per l'igienizzazione). Il locale disporrà di finestre per consentire un adeguato ricambio di aria naturale.
- c. Ad ogni Commissione sarà assegnato un Collaboratore.
- d. La postazione in ingresso sarà "attrezzata" con mascherine chirurgiche "di riserva", da destinare a quei candidati e/o accompagnatori che ne fossero sprovvisti; sarà fornito a ciascun membro della Commissione un kit comprendente: una confezione di gel igienizzante; n. 7 mascherine monouso; guanti monouso; una penna e una matita. La postazione disporrà anche di un numero adeguato di moduli per l'autocertificazione da destinare a: Commissari e Presidente, studenti ed accompagnatori; saranno disponibili le penne, per chi ne fosse sprovvisto, per riempire le autocertificazioni. Ci sarà un contenitore di gel igienizzante in ingresso, all' uscita e uno in ogni aula d'Esame.
- e. Saranno messi a disposizione della Commissioni anche locali (uno per piano se le Commissioni occupano più di un piano) da destinare ad un eventuale isolamento di quei soggetti, presenti nell' edificio scolastico, che manifestassero sintomi di contagio durante le prove.
- f. Saranno disponibili servizi igienici divisi per genere e, ove possibile, servizi igienici per la Commissione.
- g. Saranno disponibili Assistenti tecnici per eventuali interventi sulle apparecchiature elettroniche a disposizione di Commissione e candidati.
- h. La sanificazione è stata eseguita e certificata da una ditta esterna.
- i. E' stata effettuata in data 3 giugno 2020 una specifica formazione sugli interventi lavorativi e sulle misure di tutela del contagio al personale ATA/CS che sarà impiegato negli Esami di Stato.

2. Personale ATA: CS/AA/AT

- a. Collaboratore in servizio all' INGRESSO: lavorerà con mascherina chirurgica ed adeguata protezione se non fosse possibile rispettare il distanziamento; potrà utilizzare guanti monouso qualora lo richiedesse; dovrà consentire l'ingresso agli studenti solo 15 minuti prima dell'inizio dell'esame (dovrà quindi disporre giornalmente del calendario di convocazione di ogni Commissione); prima dell' accesso all'edificio dovrà far compilare (presenza di moduli e penne) ad esaminandi ed accompagnatori (solo uno per candidato) l'autocertificazione che riporrà all'interno di una cartellina, avendo cura di limitare l'esposizione dei fogli, nel rispetto della riservatezza. Dovrà quindi indirizzare i candidati verso le rispettive Commissioni. Il riepilogo delle disposizioni delle stesse verrà affisso anche all'ingresso.
- b. Collaboratore in servizio all' USCITA dall' edificio: non dovrà permettere l'ingresso né soste o assembramenti all' interno. Dovrà indossare mascherina chirurgica e guanti (se li richiede) ed occupare una postazione protetta, rispettando il distanziamento.
- c. Collaboratore assegnato alla Commissione: dovrà consentire l'ingresso nel locale dell'esame solo su autorizzazione del Presidente; terminato l'esame e terminate le operazioni della Commissione, prima dell'ingresso del successivo studente, dovrà igienizzare (usando prodotti "Presidio Medico Chirurgico" o "Biocida") la postazione usata dal candidato (compreso pc, mouse e schermo), e la sedia del candidato e dell'accompagnatore. A metà turno di lavoro (dopo il secondo o dopo il terzo candidato) dovranno essere igienizzati i servizi igienici a disposizione di Commissione e candidati. Al termine della giornata, terminato il lavoro della Commissione, dovrà procedere alle operazioni di pulizia e di igienizzazione, dei locali degli esami e di tutte le postazioni di studenti e Commissari. Sono compresi in queste operazioni di pulizia ed igienizzazione, anche i locali annessi a quelli usati, quali corridoi ed uffici oltre a quanto frequentemente usato come maniglie, maniglioni, bottoniere di ascensori e macchinette distributrici di bevande, balaustre delle scale. Queste attività lavorative saranno effettuate con mascherina, guanti e camice (o tuta) monouso. Eventuali DPI integrativi o di livello superiore, solo se i prodotti usati (si deduce dalle schede di sicurezza) lo richiedano a tutela della salute.
- d. Assistenti Amministrativi: in servizio il solo personale indispensabile, con il rispetto del distanziamento (anche attraverso l'uso di altri locali disponibili); il personale dovrà indossare mascherine chirurgiche fornite dalla scuola (una per ogni turno di lavoro) e guanti se richiesti. Nei locali di lavoro deve essere disponibile un gel igienizzante, e la cartellonistica relativa agli obblighi per contenere il contagio.
- e. Assistenti Tecnici: a disposizione delle Commissioni per eventuali problemi tecnici: devono mantenere il distanziamento ed indossare mascherina e guanti. Il gel igienizzante deve essere reso disponibile nel corridoio di fronte alle aule d'esame.

3. Studenti ed accompagnatori

- a. Possono accedere all' edificio solo 15 minuti prima dell'orario di convocazione; dovranno indossare la mascherina dentro l'edificio (se ne fossero sprovvisti, la scuola ne fornirà una); dovranno compilare l'autodichiarazione in ingresso; conclusa la prova di esame dovranno uscire dall'edificio utilizzando i percorsi indicati.

4. Locali

Sono stati identificati i seguenti locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame:

Aula Magna (primo piano) pertinenza via dell'Esquilino.

Aula Pon (primo piano) pertinenza via Manin.

Aula ECDL (secondo piano).

Tale protocollo è stato predisposto e condiviso dall'RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonietta Corea

