



PROTOCOLLO SANITARIO

Esame di Stato 2020 – Emergenza Sanitaria CoViD-19

Il presente Protocollo rappresenta l'adattamento alle specifiche caratteristiche dell'Istituto Salesiano del **Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado** così come adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'Inail, secondo quanto ordinato dall'OM 10 del 16 Maggio 2020. Non sostituisce, ma integra quanto indicato nel *Documento Tecnico*.

Il protocollo contiene gli elementi informativi e indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti che del personale scolastico (docente e non docente) nel contesto dell'espletamento dell'Esame di Stato 2020.

Il presente protocollo si riferisce agli ambienti dedicati all'Esame di Stato: nella restante parte dell'Istituto valgono i protocolli di sicurezza specifici adottati dall'Ente Gestore, e le norme ministeriali rappresentate dai numerosi poster segnaletici disposti nel perimetro dell'Istituto.

1. Misure di sistema

Al fine di garantire l'efficace e immediato distanziamento fisico tra persone presenti nell'Istituto in occasione dell'orale, è prevista la seguente procedura di ingresso, valida per il personale (docenti e non), per gli studenti e per il loro eventuale accompagnatore:

- L'ambiente designato per lo svolgimento dell'orale nelle due commissioni (ITT+Liceo e IPIA+IPS) è l'intero corridoio del secondo piano, delimitato dalle due porte tagliafuoco
 - o La sede di esame della Commissione ITT+Liceo è identificata con lo **studio del secondo piano**
 - o La sede di esame della Commissione IPIA+IPS è identificata con l'**aula audiovisivi**
- I percorsi di accesso/esodo sono così identificati:
 - o Scala ovest (lato Santuario): accesso riservato alla commissione ITT+Liceo
 - o Scala est (ascensore): accesso riservato alla commissione IPIA+IPS
 - o Scala centrale: percorso di discesa verso il cortile (valido per entrambe le commissioni).
- Varrà disposta abbondante segnaletica ad indicare i percorsi di ingresso/uscita

Si invitano gli allievi a provvedere agli spostamenti da e per la scuola con mezzi propri.

2. Misure organizzative, di prevenzione e di protezione

a. Misure di pulizia e di igienizzazione

Seguendo il documento tecnico, la pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (eseguita da personale dell'Azienda Pellegrini) è ritenuta misura sufficiente nel contesto scolastico.

Si raccomanda a tutto il personale delle pulizie 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, pulsanti dell'ascensore, ecc...

Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), verranno attuate misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova

In corrispondenza del portone di ingresso della scuola e di ognuno degli accessi alle sedi esame, sono disponibili i dispenser di soluzione idroalcolica per l'igiene frequente delle mani.

I servizi igienici disposti in prossimità delle sedi d'esame sono provvisti di sapone liquido e asciugatori ad aria.

Un addetto che stazionerà in corrispondenza dell'accesso alla sede d'esame, inviterà all'igiene delle mani ogni persona che transita in ingresso/uscita alla zona destinata agli esami.

b. Misure organizzative

All'ingresso del corridoio sede di esame, ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato dovrà – dopo aver curato l'igiene delle mani – consegnare all'addetto l'apposita autocertificazione in cui è tenuto a sottoscrivere:

- 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 soprariportate, verrà seguita la procedura di sostituzione secondo quanto previsto dal Documento Tecnico.

Al fine di prevenire il rischio di assembramenti degli allievi prima o dopo l'esame, l'accesso ai locali è regolato dalle seguenti norme:

- il Presidente designa un docente incaricato delle comunicazioni con i candidati, che il giorno precedente all'esame si metterà in contatto con il candidato per assicurarsi della corretta informazione sia sugli orari d'esame che sulle principali norme espresse sia dal Documento Tecnico che dal presente Protocollo Sanitario
- il calendario delle convocazioni prevede una differenziazione dell'arrivo dei candidati con uno scarto di 30' tra una commissione e l'altra.
- il candidato si presenta alla porta di accesso al corridoio 15 minuti prima rispetto all'orario comunicato per mail e riscontato telefonicamente con il docente incaricato dalla commissione; il candidato può presentarsi con al massimo un accompagnatore
- dopo aver curato l'igiene della mani, il candidato e l'eventuale accompagnatore, consegnano all'addetto (oppure compilano al momento) l'apposita autocertificazione, dichiarando:
 - o 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;
 - o di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
 - o di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

l'autodichiarazione è disponibile sul sito della scuola nell'area dedicata agli Esami di Stato

- il candidato che presenti una delle condizioni soprariportate, non deve presentarsi in sede di esame, ma avvisare tempestivamente la scuola (051/4151711), produrre tempestivamente la certificazione medica ed inviarla alla presidenza (presidesup.bolognavb@salesiani.it).

Seguirà da parte della commissione la riprogrammazione della prova secondo quanto previsto dall'O.M. n. 10 del 16 maggio 2020, art. 7

- il candidato che nel corso dell'esame dovesse presentare malessere di qualsiasi genere, verrà condotto in una delle due aule designate (5^a IPS oppure 5^a IPIA, al primo piano) dove in un ambiente arieggiato attenderà l'arrivo dei genitori o se necessario del personale sanitario. Coloro che vigilano sul candidato devono rispettare il distanziamento di almeno 2 metri.

In base al decorso del malessere, la commissione valuterà l'eventuale modalità di riprogrammazione dell'orale

- terminato l'esame, candidato e l'eventuale accompagnatore, lasceranno tempestivamente il perimetro della scuola, scendendo dalla scala centrale.

L'eventuale accompagnatore presenzierà l'esame fermandosi in corrispondenza della porta di accesso.

Così come previsto dal documento tecnico, tutti coloro che accedono alla scuola dovranno utilizzare la mascherina, all'occorrenza procurata dalla scuola (le mascherine sono disponibili in portineria e presso gli addetti al piano degli esami).

Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dal commissario d'esame più vicino.

Le aule destinate alle prove risultano in linea con le prerogative richieste dal Documento Tecnico: distanza tra le postazioni non inferiore a 2 metri, numerose finestre e ampia possibilità di arieggiare i locali, soprattutto al cambio tra un candidato e il successivo.

Per limitare il rischio di contaminazione delle maniglie, le porte generali di ingresso (della scuola e dei corridoi) vanno possibilmente lasciate aperte.

Non essendoci norme specifiche sull'utilizzo dei ventilatori, in caso di giornate particolarmente calde, sarà possibile l'impiego dei ventilatori nelle sedi di esame.

c. Apparati informatici e materiale in uso all'esame

Per limitare il pericolo di contagio, viene ridotta drasticamente la possibilità di scambio di materiali tra coloro che partecipano all'esame (commissari, candidati, ospiti, personale ausiliario...):

- il Presidente designa il segretario di commissione, a cui viene riservata in modo esclusiva la possibilità di utilizzare il computer di Segreteria in dotazione alla Commissione. Qualora vengano prodotte stampe, l'interessato preleverà i fogli direttamente da piano della stampante, evitando che ci siano passaggi di fogli
- gli elaborati prodotti dagli allievi vengono condivisi mediante una cartella Google Drive: al bisogno, ogni commissario può chiedere una stampa personale del materiale desiderato
- il Presidente designa un incaricato delle presentazioni multimediali a cui viene riservata in modo esclusiva la possibilità di utilizzare il computer collegato al video proiettore
- gli allievi dovranno far pervenire in anticipo eventuali contenuti multimediali, che il docente incaricato collauderà prima dell'esame e visualizzerà a schermo su richiesta del candidato. In alternativa, il candidato può portare il proprio computer portatile e collegarlo al video proiettore mediante il cavo che verrà reso disponibile.

Tutte le apparecchiature elettroniche vengono sottoposte alle ordinarie operazioni di igienizzazione al termine di ogni giornata di esame.

d. La comunicazione efficace delle norme di comportamento

Il Preside dell'Istituto Salesiano garantisce la verifica delle presenti indicazioni e la comunicazione efficace delle norme di comportamento previste in sede di esame:

- Il Preside ha partecipato personalmente all'Attività di formazione a cura della Croce Rossa Italiana
- Il Documento Tecnico è stato pubblicato sulla pagina del sito dedicata all'Esame di Stato (<https://www.salesianibologna.net/esami-di-stato-maturita-2020/>) e comunicato alle famiglie mediante registro elettronico in data 22/05/2020, rispettando i 10 giorni di preavviso previsti dalle norme;
- Il presente Protocollo Sanitario verrà inviato per conoscenza a servizio di help desk organizzato in convezione tra Ministero e Croce Rossa. Verrà inoltre sottoposto all'approvazione dell'RSPP.
Entro il 15 giugno verrà diffuso presso il personale coinvolto nell'Esame di Stato, i candidati e le loro famiglie.
- Abbondanti copie del Documento Tecnico e del Protocollo Sanitario sono disponibili in portineria e presso gli addetti al piano.

Considerata l'ampiezza degli ambienti, la distanza tra le vie di passaggio, non essendo pratica obbligatoria, l'Istituto salesiano non ritiene necessaria il supporto di volontari CRI all'interno dell'Istituto durante lo svolgimento delle prove.

Viene tenuta valida l'indicazione di rivolgersi tempestivamente al servizio di Help Desk della Croce Rossa (esami.stato@cri.it oppure 06-5510 poi digitare il tasto 8) qualora se ne presenti la necessità.



Il Preside,
don Giovanni Sala

don Rovani *Gda*

L'RSPP
Dott Gianluca Mancini



Il Direttore
don Gianluca Marchesi

Gianluca Marchesi