



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"**

**Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA**

**e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713**

**sito web: www.liceogmarconi.it**

**Sede centrale – via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707**

**Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456**

**Circ. n. 254**

**Agli studenti classi Quinta e loro famiglie**

**Alle Commissioni Esami di Stato**

**Alla DSGA**

**Al personale ATA**

**Alla RSU**

**Al sito web**

**Oggetto: Protocollo per l'organizzazione e lo svolgimento in sicurezza degli Esami di Stato**

Considerato il Protocollo d'intesa – Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami di stato conclusivi 2019/2020 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e le Organizzazioni Sindacali; Considerato il Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico;

Considerato l'Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi per la gestione dell'emergenza COVID-19 sul luogo di lavoro, predisposto dal RSPP e condiviso con il RLS;

Valutati tutti gli elementi relativi al Liceo Marconi (edificio, personale, studenti, etc.)

si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame di maturità cui tutti debbono attenersi, compresi i membri di commissione ed i presidenti.

**1. Organizzazione dei locali e misure di prevenzione per lo svolgimento dell'esame**

**1.1 Gli ambienti destinati agli esami – gli ingressi e le uscite**

Gli ambienti destinati allo svolgimento degli esami, come da piantina allegata, sono stati individuati in modo tale da:

- consentire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri, tra i banchi ed i posti a sedere previsti sia per i componenti della commissione, che per il candidato e l'eventuale accompagnatore, ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico di vigilanza.
- garantire il minor numero di interferenze tra gli ingressi e le uscite del personale docente coinvolto e dei candidati, i quali dovranno presentarsi in base al calendario stabilito dalla commissione e permanere nell'istituto per il tempo minimo per l'espletamento degli esami, dovranno utilizzare gli ingressi e le uscite dedicate, seguendo i percorsi indicati nella piantina allegata e comunque indicati mediante apposita cartellonistica.



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"**

**Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA**

**e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713**

**sito web: www.liceogmarconi.it**

**Sede centrale - via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707**

**Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456**

## **1.2 I componenti della Commissione**

All'atto dell'insediamento della commissione, ed ogni giorno previsto per lo svolgimento degli esami i commissari ed il presidente dovranno, al momento dell'ingresso nell'edificio, in base ai percorsi indicati nella piantina allegata, produrre il modulo di autocertificazione allegato alla presente (Allegato 1), che avranno avuto cura di scaricare e compilare debitamente, nel quale si attesta:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna 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 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.

Tutti i componenti la commissione accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente i percorsi riservati alla propria commissione, indicati nella piantina allegata. Al momento dell'ingresso e per tutta la durata di permanenza nell'edificio dovranno indossare una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione il primo giorno, fornite dalla scuola nei successivi.

Al momento dell'ingresso sarà richiesta a tutti l'igienizzazione delle mani, mediante uso di apposito dispenser di gel igienizzante.

Per quanto riguarda gli orari delle riunioni plenarie seguirà apposita comunicazione, dopo la nomina dei presidenti, con i quali saranno definiti orari scaglionati allo scopo di evitare assembramenti.

Per l'accesso agli uffici didattici e/o amministrativi, occorrerà rispettare le distanze accedendo attraverso gli sportelli disponibili e non entrando direttamente negli uffici.

All'interno dell'aula d'esame dovrà essere utilizzato lo stesso banco e la stessa sedia per tutta la durata della sessione giornaliera, mantenuta la distanza di 2 metri dagli altri componenti, ed indossata la mascherina. Sarà inoltre necessario igienizzare frequentemente le mani, utilizzando il gel igienizzante all'uopo fornito.

## **1.3 La convocazione dei candidati**

La convocazione dei candidati avverrà secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, stabilito da ciascuna commissione il 15 giugno, che sarà reso accessibile ai candidati entro il pomeriggio della stessa giornata, attraverso il sito web della scuola, nella



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"**

Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA

e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713

sito web: www.liceogmarconi.it

Sede centrale – via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707

Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456

sezione Comunicazioni del RE e sulla casella di posta elettronica personale del dominio liceogmarconi.it di ciascun alunno.

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. Si consiglia tuttavia il raggiungimento dell'edificio con mezzo proprio, ove possibile.

Il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario stabilito per l'inizio del colloquio, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata sulla piantina allegata per la commissione di riferimento, e dovrà lasciare l'edificio scolastico al termine della prova, seguendo le indicazioni previste per le uscite dedicate.

Il candidato potrà essere accompagnato da una persona.

Sia il candidato che l'eventuale accompagnatore al momento dell'ingresso e per tutta la durata di permanenza nell'edificio dovranno indossare una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione. Si definiscono mascherine di comunità *“mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso”*. Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

All'ingresso, sia il candidato che l'eventuale accompagnatore, dovranno produrre il modulo di autocertificazione allegato alla presente (Allegato 1), che avranno avuto cura di scaricare e compilare debitamente, nel quale si attesta:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna 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.

Al momento dell'ingresso sarà richiesta a tutti l'igienizzazione delle mani, mediante uso di apposito dispenser di gel igienizzante.

I candidati dovranno portare con sé l'acqua, o qualsiasi cosa di cui riterranno di aver necessità: il servizio bar ed i distributori di bevande e snack non sono attivi.

#### **1.4 Lo svolgimento del colloquio**

Al momento dell'accesso all'aula d'esame il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno igienizzarsi le mani dai dispenser appositamente posti all'ingresso dell'aula.



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"**

**Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA**

**e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 8003137013**

**sito web: www.liceogmarconi.it**

**Sede centrale – via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707**

**Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456**

Entrando nell'aula prevista per il colloquio, utilizzeranno le sedie e postazioni opportunamente predisposte e dovranno essere sempre ad almeno 2 metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Il candidato porterà con sé quanto necessario per lo svolgimento del colloquio (chiavetta usb con materiale per eventuale presentazione multimediale, eventuali libri di testo, ecc..) ed avrà a disposizione un computer collegato a Lim o videoproiettore, debitamente igienizzato al termine di ciascun colloquio.

Durante lo svolgimento del colloquio, al candidato è concesso di abbassare la mascherina, purché tutti i componenti della commissione siano ad almeno 2 metri di distanza.

Durante le operazioni di firma degli atti o in qualunque altro momento in cui non sia possibile rispettare la distanza dei 2 metri, sia il candidato che i commissari dovranno indossare necessariamente la mascherina.

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

In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento della commissione, i collaboratori puliranno approfonditamente i locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, 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 neutro di superfici.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici. Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno. Inoltre la postazione utilizzata dal candidato costituita da sedia, banco e computer, nonché la sedia utilizzata dall'eventuale accompagnatore saranno pulite prima dell'inizio del colloquio di ciascun candidato.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura dopo ogni uso.

Verranno igienizzati i pavimenti ogni giorno a fine sessione con detergente igienizzante a base di cloro stabilizzato.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i DPI previsti 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.

I collaboratori scolastici avranno il compito, inoltre,



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"**

**Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA**

**e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713**

**sito web: www.liceogmarconi.it**

**Sede centrale - via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707**

**Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456**

- di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- di pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo
- di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta
- di pulire i bagni dopo ogni uso

I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente), così come previsto dal calendario. Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina. Hanno il compito di far 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.

### **3. Ulteriori misure**

E' stata richiesta la presenza di personale volontario della Croce Rossa, in base alla convenzione stipulata tra il Ministero dell'Istruzione e la Croce Rossa Italiana, allo scopo di vigilare sul rispetto delle misure di prevenzione previste e sul corretto utilizzo dei DPI, nonché per eventuali interventi urgenti dovessero rendersi necessari.

E' previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tal caso il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Sarà inoltre dotato immediatamente di mascherina chirurgica, qualora dotato di mascherina di comunità.

Giova sottolineare che, oltre alle misure di prevenzione collettive ed individuali messe in atto dalla scuola, è necessaria ed indispensabile una collaborazione attiva di studenti, famiglie e personale tutto nel mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio che può trovarsi dappertutto.

***Il Dirigente Scolastico***  
***Prof.ssa Piera Fattibene***