



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

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 per gli Esami di Stato 2020/2021 (prot. 588 del 24/05/2021) riguardante le Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami di stato conclusivi 2020/2021 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e le Organizzazioni Sindacali;

Considerato il Protocollo d'intesa per gli Esami di Stato 2019-2020, integralmente richiamato;

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 Stato 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.



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, 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.

Il modulo deve essere compilato e consegnato solo il primo giorno, segnalando tempestivamente eventuali variazioni.

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** 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 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 **14 giugno**, che sarà reso accessibile ai candidati entro il pomeriggio della stessa giornata, nella sezione Comunicazioni del RE e sulla casella di posta elettronica personale del dominio liceogmarconi.it di ciascun alunno.

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



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

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 di propria dotazione. Non potranno, infatti, essere utilizzate mascherine di comunità ed è altresì sconsigliato, da parte degli studenti, l'utilizzo delle mascherine FFP2 in ragione del parere del CTS espresso nel verbale n. 10 del 21 aprile 2021. 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.

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.

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.



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

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,

- 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



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

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.

Il senso di responsabilità e l'attenzione di tutti contribuiranno ad un sereno e sicuro svolgimento di tutte le attività previste per gli esami di Stato 2021.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Piera Fattibene