

Circolare N.

Breganze, 07 giugno 2021

**Al personale docente coinvolto negli Esami di Stato**  
**Al personale ATA e A.T.**  
**Agli studenti delle classi quinte**  
**Ai genitori delle classi quinte**

**Oggetto : *protocollo organizzativo Esami di Stato 2021 . Misure sicurezza Covid-19***

Si trasmette in allegato il protocollo organizzativo predisposto per gli Esami di Stato che avverranno nelle sedi di Breganze (Via Roma e Piazza del Donatore) e Bassano del Grappa (Via Travettore).

Si allega inoltre modello Autocertificazione

**RSPP I.I.S. "A. Scotton**  
**Prof. Giovanni Sanna**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Carmine Vegliante**

(f.to digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005)

## PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO ESAME DI STATO A.S. 2020/2021

### Premessa

Il presente Protocollo descrive le misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid adottata dall'IIS "A. Scotton" (successivamente indicato come Istituto) nell'ambito delle attività riferite agli Esami di Stato.

Il protocollo è stato redatto nel rispetto di:

*"Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado"*, redatto la Comitato Tecnico Scientifico individuato dal Dipartimento di

Protezione Civile e pubblicato dal Ministero dell'Istruzione in data 16 maggio 2020.

Visti:

- il protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19 –Prot. 87 del 06/05/2020;
- l'Ordinanza n. 52 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;
- l'Ordinanza n. 53 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;
- Visto, in particolare, l'art. 31 comma 2 dell'Ordinanza n. 53 che prevede che le disposizioni tecniche concernenti le misure di sicurezza per lo svolgimento delle prove d'esame siano diramate con successive indicazioni condivise con le OO.SS;
- il decreto legge n. 52 del 22/04/2021 contenente Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19.

**Per quanto non espressamente specificato nel presente protocollo per l'esame di Stato, si rimanda al protocollo per la gestione del rischio Covid-19, redatto dall'Istituto in data 16/05/2020 e aggiornamenti.**

L'Istituto ha istituito 4 Commissioni di Esame di cui 1 nella sede principale di Via Roma a Breganze, 2 nella sede di Piazza del Donatore a Breganze e 1 nella sede di Via Travettore a Bassano del Grappa che operano in uniche sessioni mattutine negli spazi definiti dal presente protocollo.

Ciascuna Commissione accederà ai locali indicati per mezzo di accessi diversificati

**Informazioni generali.**

Gli esami di stato si svolgeranno a partire dal giorno 16 giugno 2021 previa riunioni preliminari delle commissioni che si terranno il giorno 14 giugno alle ore 08.30 nelle sedi indicate secondo la seguente tabella.

**Riunioni plenarie e preliminari dei giorni 14-15 giugno 2021**  
**Colloqui dal 16 giugno**

**Breganze – Via Roma 56**

Accesso	Commissione	Entrata e Transito	Locali assegnati
Accesso 1	<b>VIIPIG001</b> <b>C-CT</b>	Entrata da parcheggio di Via D. Carpenedo (da Via Roma)	Aula Magna

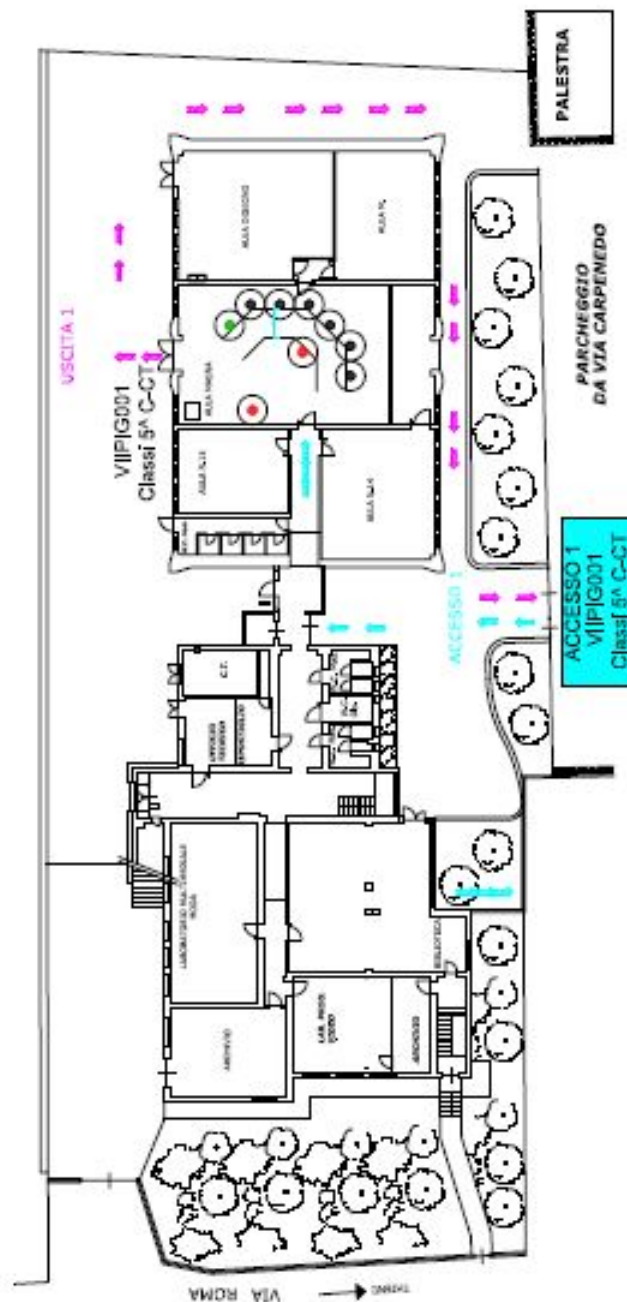
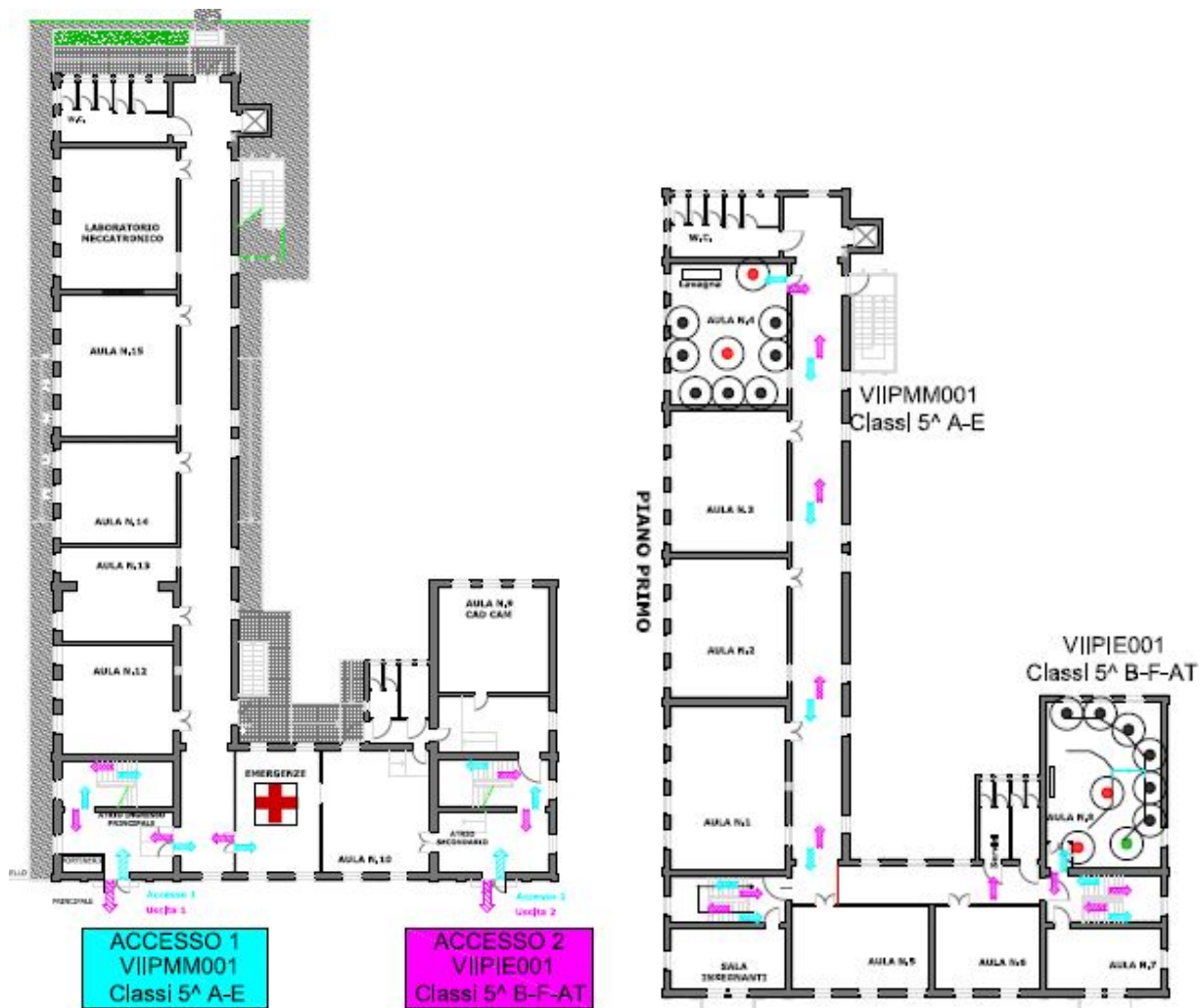


Fig.1) Breganze -Via Roma

**Breganze – Piazza del Donatore**

Accesso	Commissione	Entrata e Transito	Locali assegnati
<b>Accesso 1</b>	<b>VIIPMM001</b> <b>A-E</b>	Entrata da accesso principale di Piazza del Donatore	Aula 4 Piano Primo
<b>Accesso 2</b>	<b>VIIPIE001</b> <b>B-F-AT</b>	Entrata da accesso laterale (a destra edificio) di Piazza del Donatore	Aula 8 a Piano Primo

Fig.2) Breganze-Piazza del Donatore



**Bassano del Grappa – Via Travettore 37**

Zona	Commissione	Entrata e Transito	Locali assegnati
Accesso 1	<b>VIIPAE003</b> L-V	Entrata da via A. Rosmini	Aula Magna

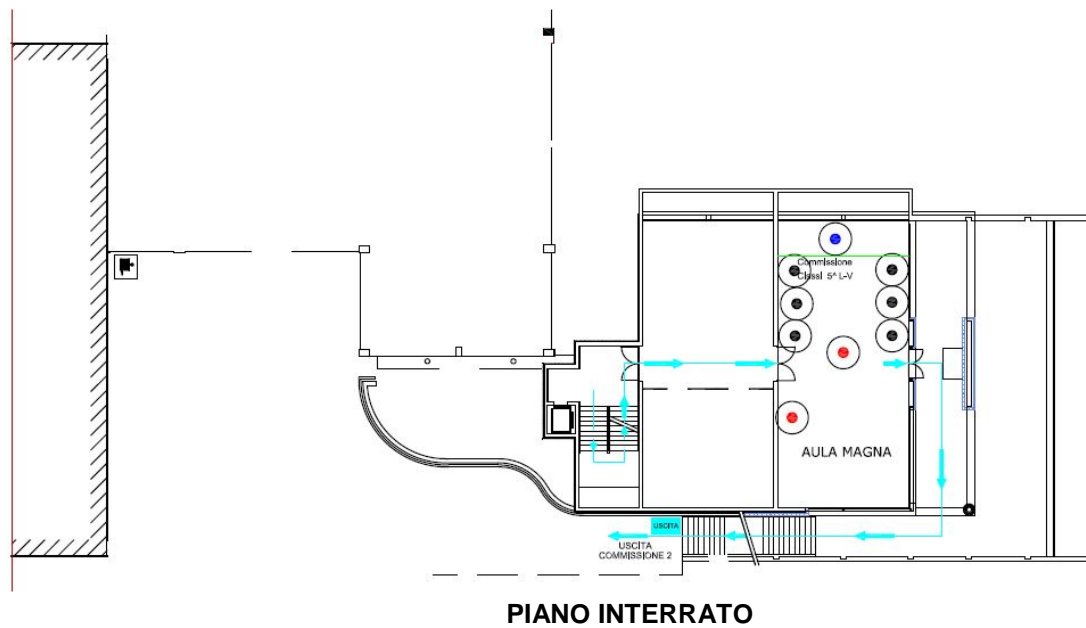
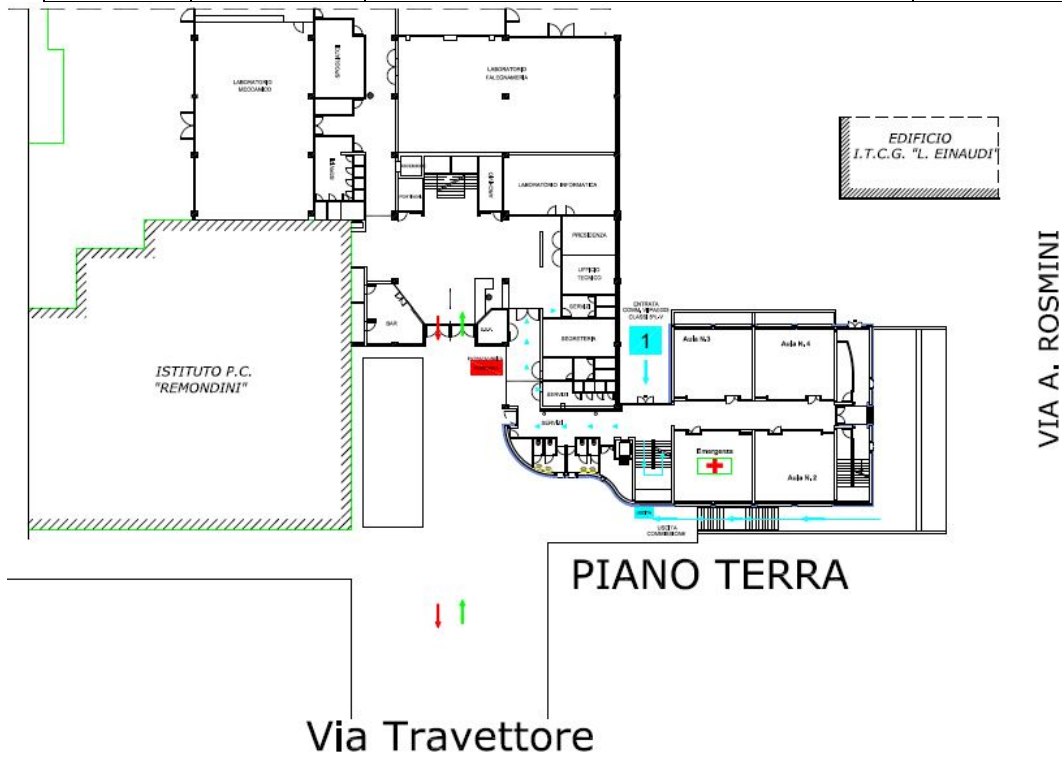


Fig.3) Bassano del Grappa – - accesso 1 da Via Rosmini

Successivamente alle riunioni plenarie seguiranno le riunioni preliminari per ogni Classe. Tali riunioni potranno continuare mantenendo gli stessi spazi nelle aule predisposte per lo svolgimento degli esami secondo l'attribuzione prevista e secondo l'ordine che verrà comunicato successivamente.

### **Indicazioni operative e Norme di comportamento.**

*I componenti delle commissioni di esame:*

- si presenteranno a scuola indossando una mascherina personale accedendo alla sede della scuola utilizzando le entrate indicate nelle piantine allegate e segnalate da appositi cartelli. Occuperanno quindi i posti predisposti negli spazi previsto.
- all'ingresso consegneranno la prevista autodichiarazione e dovranno sanificare le mani utilizzando il gel reso disponibile dalla scuola.
- accederanno ai luoghi predisposti con distanziamento di 2 metri tra ciascun componente. Sulla postazione troveranno una mascherina fornita dalla scuola.

Al termine delle riunioni plenarie potranno iniziare i lavori delle sotto commissioni per Classe rimanendo nelle stesse postazioni o si sposteranno nelle aule predisposte per gli esami secondo le indicazioni allegate. I docenti momentaneamente non impegnati si recheranno negli spazi indicati o, convocati in altra sede. In tutti gli spostamenti i docenti manterranno la distanza di sicurezza evitando situazioni di assembramento. Al termine dei lavori preliminari i commissari lasceranno le varie sedi utilizzando le uscite indicate nelle piantine allegate e i cartelli indicatori, mantenendo sempre la distanza di sicurezza tra le persone presenti.

### **Svolgimento dei colloqui a partire dal 16 giugno 2021**

I locali predisposti per lo svolgimento degli esami saranno quelli indicati nella seguente tabella:

#### **Breganze**

Sede	Accesso	Commissione	Entrata e Transito	Locali assegnati
Via Roma 56	1	VIIPIG001 <b>C-CT</b>	Entrata da via D. Carpenedo	Aula Magna
Piazza del Donatore	1	VIIIPMM001 <b>A-E</b>	Entrata principale	Aula 4 a PPrimo
Piazza del Donatore	2	VIIPIE001 <b>B-F-AT</b>	Entrata secondaria (a dx edificio)	Aula 8 a PPrimo

#### **Bassano del Grappa**

Sede	Accesso	Commissione	Entrata e Transito	Locali assegnati
Via Travettore 36	1	VIIPAE003 <b>L-V</b>	Entrata da Via A. Rosmini	Aula Magna

### **Organizzazione e norme di comportamento**

I componenti della commissione:

- si presenteranno a scuola indossando una mascherina personale;
- entreranno nella scuola utilizzando le entrate indicate nelle piantine allegate alla presente informativa e si recheranno nell'aula indicata per lo svolgimento dei colloqui.
- La posizione delle postazioni dei docenti, del presidente e del candidato saranno chiaramente indicate sul pavimento mediante specifici adesivi posti tra loro a 2 metri di distanza. Durante lo svolgimento dei lavori ciascun componente della commissione è invitato a controllare di trovarsi sempre correttamente posizionato con il proprio banco rispetto ai segni tracciati sul pavimento che indicano la propria postazione.
- Su ogni banco occupato da ciascun docente e dal presidente saranno presenti un flaconcino di gel per sanificare le mani ad uso personale e una mascherina da utilizzare durante lo svolgimento dei lavori della giornata. (Ogni giorno ogni componente della commissione deve occupare la stessa postazione e sarà fornita dalla scuola una mascherina a ciascun docente e al presidente)
- Durante i momenti di pausa i commissari docenti e il presidente manterranno sempre la distanza di sicurezza e indosseranno sempre la mascherina.
- Potranno accedere ai distributori automatici di bevande posti a pian terreno con attesa di non più di due persone mantenendo sempre la distanza di sicurezza. Prima di utilizzare i distributori automatici sanificheranno le mani utilizzando l'apposito gel messo a disposizione dalla scuola.
- Nell'aula sarà presente un apposito contenitore per gettare le mascherine usate. Al termine di ogni giornata il sacchetto contenente le mascherine usate sarà smaltito secondo le modalità indicate dal ministero della sanità.
- Al termine dei lavori di ciascuna giornata i collaboratori scolastici provvederanno a pulire l'aula (pavimento, banchi, sedie, maniglie, apparecchiature informatiche) con appositi detersivi approvati dal presidio medico-sanitario. Le aule saranno chiuse al termine delle procedure di pulizia e le chiavi saranno consegnate in segreteria.

### **Dotazioni e sussidi didattici**

In ogni aula nella quale si svolgeranno i colloqui:

- armadio nel quale conservare i documenti dotato di chiavi che saranno depositate al termine di ogni giornata o conservate dal Presidente;
- PC ed una stampante ad uso della commissione,
- PC ad uso del candidato,
- proiettore elettronico o una LIM per visionare materiali presentati dal o al candidato.
- lavagna o cavalletto a fogli mobili.
- mascherine chirurgiche (ricambio ogni giorno e/o ogni sessione mattutina/pomeridiana)
- gel igienizzante
- guanti monouso
- cestino per il conferimento dei DPI utilizzati

La commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni altro materiale e sussidio didattico utile e/o necessario al candidato durante all'esame.

Al fine di evitare passaggi di materiali tra il candidato e i docenti si invitano gli stessi a preparare "ipotesi" di spunti per il colloquio in formato digitale (JPG, PDF .....) che possano essere proiettati.



### **Organizzazione colloqui - ingresso e uscita dei candidati**

#### **Accesso**

I candidati convocati per il colloquio secondo la scadenza oraria comunicata, si presenteranno all'ingresso destinato alla propria Commissione con un anticipo di 15 min rispetto all'ora comunicata e con mascherina chirurgica.

Verranno accolti da personale della scuola (munito di DPI quali mascherina chirurgica e guanti) che provvederà al ritiro dell'autodichiarazione (o se non posseduta la farà compilare).

Il candidato potrà essere accompagnato da una sola altra persona che avrà gli stessi comportamenti previsti per il candidato.

Sia il candidato che l'eventuale accompagnatore procederanno prima di essere convocati all'igienizzazione delle mani con i prodotti messi disposizione.

La presenza contemporanea all'ingresso della Commissione di più candidati dovuti a situazioni contingenti e non prevedibili verrà gestita consentendo l'entrata a uno per volta in funzione dell'orario di convocazione.

Non è consentito di muoversi liberamente all'interno dell'Istituto se non per poter usufruire dei servizi igienici previsti per le Commissioni.

Al termine del colloquio il candidato e l'eventuale accompagnatore lasceranno l'aula seguendo le indicazioni.

Viene prevista la possibilità di accesso alle aule delle Commissioni di un Dirigente Tecnico della Struttura di Vigilanza appositamente predisposta il quale accederà con le stesse misure di sicurezza previste per tutti.

Nello specifico mascherina chirurgica e guanti monouso.

#### **Colloquio**

Il candidato, una volta invitato dal Presidente, si recherà nella postazione a Lui riservata.

Nella necessità di dover usare una postazione informatica che sarà disponibile nelle sue vicinanze indosserà o guanti monouso che verranno forniti dall'Istituto. Potrà altresì abbassare la mascherina per favorire la comunicazione così come potrà farlo il Commissario che intende interloquire.

Come già indicato, si eviterà la scrittura su carta da parte del candidato che verrà sostituita dall'uso di alti strumenti quali lavagne tradizionali o altri strumenti di comunicazione digitale (es. Lim) così da evitare lo scambio di libri, manuali, o altro anche tra i componenti della Commissione.

Nel caso di partecipazione all'esame di studenti con disabilità certificata oltre al previsto insegnante di sostegno potrà essere presente, se necessario, un assistente (sanitario o educativo) per i quali viene previsto l'uso della mascherina chirurgica e dei guanti monouso.

#### **Pause e operazioni tra un candidato e l'altro**

Al termine del colloquio del candidato, la Commissione provvederà alla valutazione e lascerà al personale della Scuola il tempo per procedere all'aerazione dell'ambiente e alla igienizzazione della postazione dello studente.

Le pause concordate, permetteranno ai componenti della Commissione di recarsi ai Servizi predisposti e ai distributori di bevande sempre mantenendo le distanze interpersonali di almeno 1 m, l'uso della mascherina e previa igienizzazione delle mani. Si invita pertanto a non creare assembramenti davanti ai distributori (max 2 persone).

#### **Pulizia e disinfezione**

Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), il personale della Scuola provvederà alle operazioni di igienizzazione dei locali e di tutte le postazioni.

#### **Informative**

Quanto descritto in questo protocollo trova riscontro nelle misure di prevenzione e protezione previste per il rischio specifico "Covid-19" allegato al DVR dell'Istituto.

Il protocollo viene reso noto a tutte le componenti (Personale Docente, ATA, A.T., studenti e genitori classi 5<sup>e</sup> mediante circolare e pubblicazione nel Sito d'Istituto. La stessa autodichiarazione viene allegata per la preventiva compilazione



Sarà cura dei Presidenti delle diverse Commissioni provvedere a inserire sintesi delle regole e delle procedure stabilite nelle comunicazioni ufficiali esposte all'albo degli esami, a cura dei presidenti delle diverse Commissioni.

Il calendario dei colloqui con i relativi orari di convocazione dovranno essere comunicati preventivamente sul sito dell'Istituto e con mail ai candidati, tramite Registro Elettronico, con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

### **Pubblicazione dei risultati**

I calendari delle convocazioni, i risultati degli esami e ogni altra comunicazione avverrà con la pubblicazione all'albo della Scuola in forma fisica e digitale con dati protetti e nel registro digitale in forma estesa.

### **ALLEGATI**

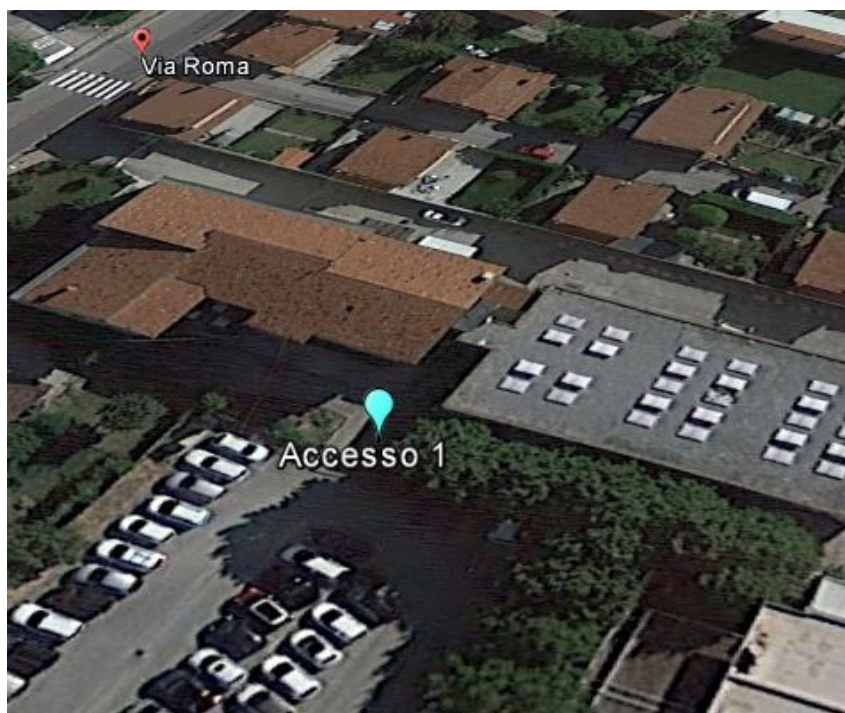
- Pianta delle sedi di Breganze e Bassano del Grappa con indicazione entrate e uscite durante gli esami.
- Autodichiarazione

**NB:** Il protocollo potrà subire variazioni per l'intervenire di situazioni non ora prevedibili.

## ALLEGATI

**Foto 1** - I.I.S. "A. Scotton" - sede Via Roma, 56

Accesso 1 VIPIG001 - Classi C-CT



**Foto 2** I.I.S. "A. Scotton" - sede di Piazza del Donatore

Accesso 1 VIIPMM001 - Classi 5<sup>^</sup> A-E

Accesso 2 VIIP02004 - Classi 5<sup>^</sup> B-F-AT



**Foto 3** I.I.S. "A. Scotton" - sede di Bassano del Grappa

Accesso 1 VIIPAE003 - Classi 5<sup>^</sup> L-V