

 Istituto Comprensivo <b>Costa di Rovigo</b> <b>Fratta Polesine</b>	<b>PROTOCOLLO COVID-19</b> basato sul protocollo d'intesa del 19/05/2021 tra MI e OOSS	Edizione 04 Data 07/06/2021 Pag. 1 di 7
<b>Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine</b> Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

## PROTOCOLLO COVID-19 PER ESAME DI STATO

### 0 - PREMESSA

Il presente Protocollo descrive le misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19 adottate dall'**ISTITUTO COMPRENSIVO COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE** (successivamente indicato come "Istituto") nel contesto specifico dell'Esame di Stato.

Il protocollo è stato redatto nel rispetto di:

- *"Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore 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 06/08/2020;
- 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'articolo 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 05/01/2021, revisione 03.**

L'Istituto ha istituito 5 Sottocommissioni d'esame:

- Sottocommissione 1 - presso SSIG di Arquà Polesine 3C
- Sottocommissione 2 - presso SSIG di Arquà Polesine 3D
- Sottocommissione 3 - presso SSIG di Costa di Rovigo 3A
- Sottocommissione 4 - presso SSIG di Fratta Polesine 3A
- Sottocommissione 5 - presso SSIG di Villanova del Ghebbo 3A

### 1 - AREE DESTINATE AGLI ESAMI

 <b>Istituto Comprensivo</b> <b>Costa di Rovigo</b> <b>Fratta Polesine</b>	<b>PROTOCOLLO COVID-19</b> basato sul protocollo d'intesa del 19/05/2021 tra MI e OOSS	Edizione 04 Data 07/06/2021 Pag. 2 di 7
<b>Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine</b> Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

L'Istituto ha attribuito a ciascuna Sottocommissione una specifica area dell'edificio scolastico. Poiché l'afflusso delle persone sarà molto limitato, per ciascuna Sottocommissione viene utilizzato il medesimo ingresso e percorso sia per raggiungere l'aula assegnata, che per portarsi all'esterno dell'edificio.

Al fine di evitare possibili (seppur improbabili) assembramenti dei candidati, il percorso definito per ciascuna Sottocommissione sarà costantemente sorvegliato almeno da un collaboratore scolastico.

Inoltre, a ciascuna Sottocommissione è stato assegnato il relativo spazio di attesa per i candidati, nonché il relativo bagno.

Si riporta di seguito lo schema dei locali e dei percorsi assegnato a ciascuna Sottocommissione.

<b>Sottocommissione 1 - Arquà Polesine - 3C</b>	
Aula	Laboratorio di Informatica al primo piano
Ingresso	Ingresso principale
Percorso per raggiungere l'aula	Scala per il primo piano e corridoio a destra fino all'aula di attesa
Luogo di attesa del candidato	Aula al primo piano antecedente al lab. di informatica
Uscita	Uscita dallo stesso ingresso dell'entrata
Percorso per raggiungere l'uscita	A ritroso
Servizi igienici	Servizi alunni al primo piano

<b>Sottocommissione 2 - Arquà Polesine - 3D</b>	
Aula	Laboratorio di Informatica al primo piano
Ingresso	Ingresso principale
Percorso per raggiungere l'aula	Scala per il primo piano e corridoio a destra fino all'aula di attesa
Luogo di attesa del candidato	Aula al primo piano antecedente al lab. di informatica
Uscita	Uscita dallo stesso ingresso dell'entrata
Percorso per raggiungere l'uscita	A ritroso
Servizi igienici	Servizi alunni al primo piano

 Istituto Comprensivo <b>Costa di Rovigo</b> <b>Fratta Polesine</b>	<b>PROTOCOLLO COVID-19</b> basato sul protocollo d'intesa del 19/05/2021 tra MI e OOSS	Edizione 04 Data 07/06/2021 Pag. 3 di 7
<b>Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine</b> Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

<b>Sottocommissione 3 - Costa di Rovigo 3A</b>	
Aula	Aula 4 scuola Primaria
Ingresso	Ingresso principale
Percorso per raggiungere l'aula	Scala per il primo piano
Luogo di attesa del candidato	Atrio al primo piano scuola primaria
Uscita	Dall'ingresso principale
Percorso per raggiungere l'uscita	A ritroso
Servizi igienici	Al primo piano

<b>Sottocommissione 4 - Fratta Polesine 3A</b>	
Aula	Laboratorio di Informatica
Ingresso	Ingresso principale
Percorso per raggiungere l'aula	Scala per il primo piano
Luogo di attesa del candidato	Aula al primo piano a lato dell'aula informatica
Uscita	Dall'ingresso principale
Percorso per raggiungere l'uscita	A ritroso
Servizi igienici	Al primo piano

<b>Sottocommissione 5 - Villanova del Ghebbo 3A</b>	
Aula	Laboratorio di Informatica
Ingresso	Ingresso Scuola Media
Percorso per raggiungere l'aula	In fondo a destra
Luogo di attesa del candidato	Arena
Uscita	Ingresso Principale
Percorso per raggiungere l'uscita	A ritroso
Servizi igienici	Al piano

 Istituto Comprensivo <b>Costa di Rovigo</b> <b>Fratta Polesine</b>	<b>PROTOCOLLO COVID-19</b> basato sul protocollo d'intesa del 19/05/2021 tra MI e OOSS	Edizione 04 Data 07/06/2021 Pag. 4 di 7
<b>Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine</b> Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

Oltre alle informazioni che verranno fatte pervenire agli alunni e ai commissari, a partire dalla porta di ingresso di ciascuna Sottocommissione sino a raggiungere la relativa aula, saranno affissi dei cartelli esplicativi (soprattutto per i candidati) finalizzati ad utilizzare la via più breve per raggiungerla.

Vista l'organizzazione, non si ritiene necessario adottare altri provvedimenti (ad esempio, lo sfalsamento temporale degli ingressi delle Sottocommissioni, etc).

Le aule assegnate a ciascuna Sottocommissione rispondono ai requisiti richiesti: sono sufficientemente spaziose, arieggiate, illuminate, non rumorose, con basso coefficiente di riverbero sonoro, facilmente pulibili e disinfezionabili.

## 2 – SETTING DELLE SOTTOCOMMISSIONI

Nelle aule destinate a ciascuna delle Sottocommissioni sono stati predisposti:

- un numero di postazioni adeguato rispetto al numero dei commissari (tenuto conto anche del presidente e di eventuali commissari per i candidati con disabilità certificata), con disposizione finalizzata anche a garantire a tutti i commissari di poter guardare il candidato e seguire la sua esposizione su schermo, lavagna o altro;
- la postazione fissa per il candidato (attrezzata con pc, videoproiettore e schermo o lim);
- la postazione destinata all'accompagnatore del candidato;
- un armadio per i materiali cartacei della Sottocommissione, nonché pc e stampante a disposizione della Sottocommissione (con collegamento internet);
- il distanziamento interpersonale di **almeno 2 metri** tra tutti i presenti durante i colloqui;
- uno spazio sgombro da ostacoli, necessario al movimento delle persone per raggiungere la loro postazione e per uscirne senza difficoltà.

## 3 – INGRESSO E USCITA DEI COMMISSARI

I commissari devono presentarsi all'ingresso destinato alla propria Sottocommissione all'orario comunicato dal presidente. I coordinatori devono vigilare affinché l'ingresso avvenga in modo ordinato, garantendo il rispetto della distanza di sicurezza, e verificano che ciascun commissario indossi la mascherina chirurgica.

Ciascuno ingresso è presidiato da un collaboratore scolastico munito di mascherina chirurgica.

Al termine della sessione d'esame, i commissari defluiranno dall'Istituto mantenendo sempre le distanze di sicurezza e usando l'uscita prestabilita, senza che possano soffermarsi al suo interno.

## 4 – INGRESSO E USCITA DEI CANDIDATI

I candidati, convocati per il colloquio a distanza di **30 minuti** l'uno dall'altro, si presentano all'ingresso destinato alla propria Sottocommissione con un anticipo di **15 minuti** e vengono

 Istituto Comprensivo <b>Costa di Rovigo</b> <b>Fratta Polesine</b>	<b>PROTOCOLLO COVID-19</b> basato sul protocollo d'intesa del 19/05/2021 tra MI e OOSS	Edizione 04 Data 07/06/2021 Pag. 5 di 7
<b>Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine</b> Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

fatti entrare assieme all'eventuale **accompagnatore**. Nel caso in cui situazioni contingenti e non prevedibili portino alla presenza contemporanea di più candidati all'ingresso destinato alla propria Sottocommissione, gli stessi verranno fatti entrare comunque uno alla volta, facendo fede l'orario di convocazione.

Ciascun ingresso è presidiato da un collaboratore scolastico che, munito di mascherina chirurgica, verifica che l'accompagnatore consegni (o compili contestualmente) il modulo denominato **"autodichiarazione persone esterne"**.

Il collaboratore scolastico verifica inoltre che il candidato e l'accompagnatore indossino la mascherina chirurgica, indirizza il candidato e l'accompagnatore nell'ambiente dedicato all'attesa dove li invita a lavarsi le mani utilizzando la soluzione disinettante (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) messa a disposizione in loco dall'Istituto. Qui restano fino alla chiamata da parte della Commissione. Per nessun motivo possono muoversi liberamente all'interno dell'Istituto e, in caso di necessità, possono usufruire dei servizi igienici preventivamente individuati per le Commissioni.

Terminato il colloquio, il candidato e l'accompagnatore vengono indirizzati all'uscita dal collaboratore scolastico, senza che possano soffermarsi all'interno dell'Istituto.

## 5 – CONDUZIONE DEL COLLOQUIO

Durante i lavori della Sottocommissione il presidente, i coordinatori, i commissari, il candidato e l'eventuale accompagnatore devono sempre indossare la mascherina. Per assicurare la migliore efficacia comunicativa **durante il colloquio, se i commissari e il candidato mantengono stabilmente un distanziamento interpersonale pari ad almeno 2 metri, è consentito al candidato di abbassare la mascherina scoprendo la bocca.**

Durante il colloquio si evita lo scambio di materiali (libri, manuali, fogli, etc) tra i componenti della Sottocommissione e tra questi e il candidato e, al fine di rispettare le regole del distanziamento interpersonale, la scrittura su carta da parte del candidato è sostituita dall'utilizzo di lavagne tradizionali (a gesso o pennarelli), di LIM, di tavolette grafiche o di altri strumenti assimilabili.

## 6 – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

### COMPONENTI DELLE SOTTOCOMMISSIONI

**I componenti della Sottocommissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà fornita dal dirigente scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).**

Le mascherine potranno essere gettate in busta chiusa nei contenitori dei rifiuti indifferenziati.

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione. I componenti delle Sottocommissione dovranno procedere all'igienizzazione delle mani sia all'ingresso dell'Istituto, che periodicamente.

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita

 Istituto Comprensivo <b>Costa di Rovigo</b> <b>Fratta Polesine</b>	<b>PROTOCOLLO COVID-19</b> basato sul protocollo d'intesa del 19/05/2021 tra MI e OOSS	Edizione 04 Data 07/06/2021 Pag. 6 di 7
<b>Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine</b> Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

la presenza di eventuali assistenti (ad esempio, OEPA, assistente alla comunicazione); in tal caso **per tali figure, sebbene non sia possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto solo l'utilizzo della mascherina chirurgica.**

### CANDIDATO E ACCOMPAGNATORE

Il candidato e l'accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica che verrà fornita dall'Istituto al momento dell'ingresso presso l'edificio.

**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 dai commissari.**

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione. Il candidato e l'accompagnatore dovranno procedere all'igienizzazione delle mani all'ingresso dell'Istituto.

### COLLABORATORI SCOLASTICI

**I collaboratori scolastici incaricati di presidiare gli ingressi delle Sottocommissione e di ritirare le autocertificazioni degli accompagnatori dovranno indossare una mascherina chirurgica.**

**Durante le operazioni di pulizia e disinfezione, oltre alla mascherina chirurgica, i collaboratori scolastici dovranno indossare anche i guanti monouso forniti dall'Istituto.**

### ALTRE PERSONE

Qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà indossare la mascherina chirurgica e procedere all'igienizzazione delle mani sia all'ingresso dell'Istituto, che periodicamente.

### 7 – PULIZIA E DISINFEZIONE

In via preliminare il dirigente scolastico assicura una **pulizia approfondita**, ad opera dei collaboratori scolastici, dei 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.

La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione; nella pulizia approfondita si dovrà porre 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, distributori automatici di cibi e bevande, etc.

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.

Al termine di ogni colloquio è prevista una l'aerazione (mediante l'apertura delle finestre)

 <b>Istituto Comprensivo</b> <b>Costa di Rovigo</b> <b>Fratta Polesine</b>	<b>PROTOCOLLO COVID-19</b> basato sul protocollo d'intesa del 19/05/2021 tra MI e OOSS	Edizione 04 Data 07/06/2021 Pag. 7 di 7
<b>Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine</b> Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

dell'ambiente in cui opera la Sottocommissione, della durata di circa 5 minuti. Durante la pausa di aerazione, il collaboratore scolastico assegnato a ciascuna Sottocommissione procederà alla disinfezione (con etanolo almeno al 70%) degli arredi e delle attrezzature con cui sono entrati a contatto il candidato e l'accompagnatore.

## 8 – PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI E DELLE COMUNICAZIONI

La pubblicazione dei risultati degli esami e di ogni altra comunicazione dei presidenti di Sottocommissione viene fatta esclusivamente all'albo on line dell'Istituto e nel registro elettronico.

## 9 – ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente Protocollo è stato predisposto dal dirigente scolastico, con la collaborazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Le misure di prevenzione e protezione adottate sono rese note, con un congruo anticipo, alle Sottocommissione, ai candidati e al personale scolastico operante in presenza durante gli esami, attraverso la loro pubblicazione sul sito dell'Istituto, dove sarà pubblicato anche il modello di autodichiarazione adottato dall'Istituto, in modo da consentirne l'autonomo scaricamento da parte di chi deve compilarlo.

Sintesi delle regole e delle procedure stabilite ai sensi di questo allegato possono essere inserite nelle comunicazioni ufficiali esposte all'albo degli esami, a cura del dirigente scolastico. Il calendario dei colloqui con i relativi orari di convocazione sarà pubblicato preventivamente sul sito dell'Istituto e con mail ai candidati, tramite registro elettronico.

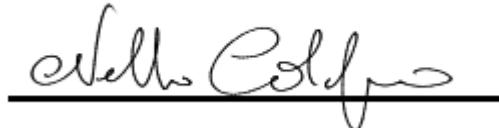
La segnaletica e la cartellonistica fa parte integrante dell'informazione sull'organizzazione degli esami.

 <b>Istituto Comprensivo</b> <b>Costa di Rovigo</b> <b>Fratta Polesine</b>	<b>PROTOCOLLO COVID-19</b> basato sul protocollo d'intesa del 19/05/2021 tra MI e OOSS	Edizione 04 Data 07/06/2021 Pag. 8 di 7
<b>Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine</b> Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

Costa di Rovigo (RO), lì 7 giugno 2021

Datore di lavoro

Prof. Nello Califano



Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Ing. Valentina Vallin