Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO NORD 1 - BRESCIA
Via Zadei, 76 - 25123 BRESCIA - Tel. 030391780 - C.F. 98156990172
Sito web www.icnord1brescia.edu.it Email bsic88300n@istruzione.it Pec bsic88300n@pec.istruzione.it

PROT. dig. Brescia 09/06/2021

Protocollo interno concernente misure per lo svolgimento dell'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE a. s. 2020 - 2021

Redatto sulla base del Documento tecnico del 15/05/2020del CTS (Comitato Tecnico Scientifico)

Il presente protocollo recepisce e applica all'Istituto Comprensivo Statale "Nord 1_di Brescia" i contenuti del "*Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado*", approvato dal Comitato Tecnico Scientifico istituito con decreto n. 371 del 05.02.2020 dal Capo dipartimento della Protezione Civile (presentato dal Ministero dell'Istruzione, sul proprio sito web istituzionale, quale allegato all'O.M. n. 10 del 16.05.2020) e convalidato anche per il corrente anno scolastico nell'ambito del Protocollo d'intesa fra Ministero dell'istruzione e Organizzazioni sindacali del settore scuola, i quali hanno concordato le "*Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato e di licenza media 2020/2021*" (prot. n. 14 del 21 maggio 2021).

- Ha come obiettivo prioritario "*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 licenza media*";
- Ha come focus le "*misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti*" (le attività di puliziae sanificazione degli spazi, degli arredi, dei materiali; la disponibilità e l'impiego dei dispositivi di protezione individuale e dei prodotti igienizzanti; la redazione dei calendari, l'organizzazione degli orari e le indicazioni per la mobilità; le misure di controllo dellasintomatologia e le procedure da seguire in caso di temperatura superiore al quella consentita; le dichiarazioni che commissari e candidati devono rendere per accedere allasede d'esame; le misure informative; i percorsi di entrata e di uscita; l'assetto delle auledestinate alle operazioni d'esame, funzionali al distanziamento fisico; gli obblighi di protezione cui sono soggetti commissari e candidati; le regole cui sono soggette le operazioni d'esame ai fini della tutela della salute dei presenti);
- prevede "*l'adozione di misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché sempliciregole per l'utenza per lo svolgimento dell'esame di stato in sicurezza rispetto all'attuale situazione epidemiologica*";
- Comporta una "*collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva*".
- integra, in relazione allo scopo e limitatamente al periodo necessario, il "*Protocollo condivisodi regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro comprensivo delle procedure operative e della modulistica*" adottato sulla base delle analisi di cui all'allegato integrativo del DVR vigente e del *"Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del sars-cov-2" deliberato dal Consiglio d'Istituto.*

MISURE ORGANIZZATIVE, DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

Misure di pulizia e di igienizzazione

- Nei giorni immediatamente precedenti l'inizio della sessione d'esame 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 sia stabilito di utilizzare.
- Le operazioni di pulizia devono essere effettuate quotidianamente, seguendo le indicazioni di cui all'allegato 1 (*Opzioni di sanificazione per tutti i tipi di locali interessati dalle prove di esame di licenza* , estratto dal documento del Gruppo di Lavoro ISS,

Prevenzione e Controllo delle Infezioni. *Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2. Versione del 14 maggio 2020.* Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020 (Rapporto ISS COVID-19, n. 20/2020). È opportuno specificare che per "sanificazione" s'intende "*l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia edi disinfezione. La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione*".

- Nel provvedere alle operazioni di pulizia approfondita i collaboratori scolastici devono porre particolare attenzione alle superfici più soggette a contatti con le mani, ovvero maniglie e barre delle porte e delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi e cattedre, interruttori elettrici, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc.
- Al termine di ogni sessione di esame i collaboratori scolastici devono altresì sottoporrea specifiche misure di pulizia le superfici, gli arredi e i materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova, quali in particolare personal computer, monitor e stampanti, avendo cura di utilizzare prodotti compatibili e provvedendo sempre ad apparecchiature spente; per tale ragione i presidenti di commissione, al termine di ogni sessione di lavoro,possono chiudere a chiave le porte delle aule assegnate ma non apporre sigilli.
- Almeno mezz'ora prima dell'inizio della sessione d'esame il collaboratore addetto alla Commissione dovrà arieggiare l'aula assegnata e sottoporre alle specifiche misure di pulizia di cui sopra l'aula e gli arredi della stessa. Nei locali deve essere garantito il periodico e sufficiente ricambio d'aria.
- Al termine del colloquio di ciascun candidato, il collaboratore procederà alla pulizia approfondita del banco, della sedia, della tastiera e del monitor del PC utilizzati dal candidato e di ogni altro oggetto che sia entrato in contatto con lo stesso.
- Commissari, presidente di Commissione, candidati, eventuali accompagnatori e personale ATA in servizio devono sottoporsi frequentemente al lavaggio delle mani e/o all'utilizzo di gel igienizzante servendosi dei dispenser collocati in diversi punti dell'edificio e in particolare all'ingresso di ciascuna aula destinata a sede di prova d'esame e all'internodella stessa.

Misure organizzative

Ciascun componente della Commissione convocato per l'espletamento delle operazioni d'esame sarà sottoposto ogni mattina al controllo della temperatura corporea a cura del collaboratore scolastico assegnato alla postazione d'ingresso che procederà munito di mascherina FFP2 e di visiera, dovrà inoltre dichiarare, (ogni giorno all'accesso ai locali) compilando il modello di autocertificazione (in allegato 2):

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5° C nel giorno diavvio 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 propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Si invita a stampare, compilare e firmare la dichiarazione prima dell'ingresso in istituto al fine di snellire le operazioni d'entrata, sarà tuttavia possibile trovarne copia su un apposito tavolo all'ingresso utilizzando la propria penna personale, qualora non se ne abbia una si potrà utilizzare quella disponibile sul tavolo indossando i guanti.

Nel caso in cui un componente della commissione si trovi in una delle condizioni sopraindicate, lo stesso deve essere sostituito secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente all'insediamento della commissione, il commissario deve astenersi dal presentarsi nella sede d'esame e comunicare tempestivamente la propria condizione al presidente della commissione medesima, al fine di consentire l'immediato avvio delle procedure di sostituzione, con le modalità previste dalle succitate OO.MM., ovvero dalle norme generali vigenti.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame dovranno prevedere un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre che insorga durante lo svolgimento dell'esame.

Tale locale separato dalle zone di svolgimento degli esami è individuato nell' "aula Covid" ad uso infermeria. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

Al fine di evitare assembramenti sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico, la convocazione dei candidati deve essere disposta secondo una scansione oraria predefinita; l'organizzazione dei calendari di convocazione è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario per l'effettuazione del previsto colloquio.

Il calendario di convocazione entro il giorno precedente l'inizio della prova d'esame, ovvero entro il **10 giugno 2021**, e trasmesso al candidato **tramite registro elettronico.**

Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.

Il candidato potrà essere accompagnato da una persona, che si fermerà negli spazi esterni.

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore devono produrre un'autodichiarazione, utilizzando il modulo di cui all'allegato 2, attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno fissato per la prova d'esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negliultimi 14 giorni.

Si invita a stampare, compilare e firmare la dichiarazione prima dell'ingresso in Istituto al fine di snellire le operazioni d'entrata, sarà tuttavia possibile trovarne copia su un apposito tavolo all'ingresso utilizzando la propria penna personale, qualora non se ne abbia una si potrà utilizzare quella disponibile sul tavolo indossando i guanti.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso dovrà astenersi dal presentarsi per l'effettuazione della prova d'esame e produrre tempestivamente al presidente della commissione la certificazione medica che ne attesta la condizione, onde consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero secondo le modalità stabilite dall'O.M. n. 10 del 16.05.2020.

All'ingresso della scuola, stante quanto previsto dal *Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* del settembre 2020, a titolo di maggiore cautela, si provvede comunque alla misurazione della temperatura corporea del candidato e dell'eventuale accompagnatore.

Si ricorda che il citato Protocollo n. 14 del 21 maggio 2021 ha previsto che "*non potranno (…) essere utilizzate mascherine di comunità*", pertanto all'ingresso a Scuola dovranno essere sostituite con mascherine chirurgiche fornite dai collaboratori scolastici preposti.

Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle prove d'esame

Al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, saranno predisposti percorsi differenziati unidirezionali dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso"e "Uscita", che saranno mantenuti aperti.

- A partire dal **11 giugno** e per l'intera durata della sessione d'esame, **commissari, candidati e accompagnatori accedono tutti all'edificio scolastico** con le seguenti modalità:
- **Commissioni**
- Tutti entrano dall'**ingresso principale** ed utilizzano, attraverso percorsi differenziati opportunamente segnalati, **l'uscita principale.**

Nei punti di accessi delle Commissioni dalle ore 7.45 i collaboratori scolastici addetti cureranno l'accesso ad uno ad uno dei commissari e dei presidenti con:

- misurazione della temperatura;
- igienizzazione delle mani;
- compilazione dell'autocertificazione sull'apposito registro;
- consegna della mascherina chirurgica e, a richiesta, dei guanti;

Sono assegnati alle 11 sottocommissioni presenti in istituto, per lo svolgimento della riunione plenaria dell'intera commissione, delle sottocommissioni e delle prove d'esame, locali scolastici dotati di finestratura idonea a consentire il necessario ricambio d'aria e di superficie adeguata a permettere, attraverso l'opportuna disposizione di banchi, tavoli e posti a sedere destinati alla commissione, al candidato, all'eventuale accompagnatore e al dirigente tecnico in vigilanza ipoteticamente

presente, il distanziamento di almeno due metri fra ciascun soggetto presente, anche in considerazione dello spazio di movimento necessario. Alle sottocommissioni sono inoltre assegnati bagni distinti da quelli dei candidati.

Sono assegnati, in dettaglio, i seguenti spazi:

Tabella spazi assegnati alle Commissioni *			
	Sottocommissione in turno	**Aula per lavori/colloqui**	**Bagno Commissione**
1	SOTTOCOMMISSIONE -PRIMA-	AULA BIBLIOTECA	Riservati Comm. Lana-Fermi
2	SOTTOCOMMISSIONE –SECONDA-	AULA 1B	Riservati Comm. Lana-Fermi
3	SOTTOCOMMISSIONE –TERZA-	AULA 3E	Riservati Comm. Lana-Fermi

Per quanto concerne lo svolgimento della riunione preliminare verrà effettuata on-line

- A ciascuna sottocommissione sono assegnati una postazione informatica oltre al PC portatile a disposizione del candidato.
- Gli studenti assegnati alle diverse sottocommissioni seguono lo stesso percorso di entrata e uscita previsto per i commissari ed accedono solo nell'orario indicato per il colloquio entro i 15 minuti precedenti, attendendo all'ingresso il collaboratore scolastico per le operazioni di accesso previste dal presente protocollo. Gli studenti che abbiano necessità di utilizzo dei bagni saranno accompagnati dal collaboratore addetto alla sottocommissione e potranno utilizzare solo quelli a loro appositamente riservati.
- Il candidato è tenuto a presentarsi munito di tutto il materiale necessario: (libri, penna, matita, fogli, ecc.) che dovrà essere tenuto sul tavolo riservato ai candidati. I dispositivi informatici possono essere forniti dalla scuola.
- Prima dell'ingresso nell'aula ogni persona è tenuta a igienizzare le mani con il gel igienizzante disponibile per ciascuna commissione all'entrata, pertanto NON è necessario l'uso di guanti che, per ulteriore precauzione, potranno comunque essere forniti a chi accede ai locali.
- Nell' aula dei lavori della sottocommissione saranno disponibili su ogni tavolo contenitori di gel per la sanifica.
- I componenti della sottocommissione devono indossare, per l'intera permanenza nei locali scolastici, la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto, che ne assicura la sostituzione dopo ogni sessione di esame.
- Il candidato e l'eventuale accompagnatore devono indossare la mascherina chirurgica; il personale addetto al servizio di portineria consegna una mascherina chirurgica a ciascun candidato e/o accompagnatore che dovesse presentarsi sprovvisto.
- Nel corso del colloquio il candidato può abbassare la mascherina assicurando sempre la distanza di almeno due metri.
- Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto necessariamente l'utilizzo di guanti e di mascherina FFP2 forniti dalla scuola.
- Presso le uscite saranno posti appositi contenitori per mascherine e guanti che saranno a disposizione delle singole sottocommissioni con rimozione quotidiana da parte dei collaboratoriscolastici.
- Le misure di distanziamento adottate durante le procedure di esame, ovvero l'uso della mascherina e il distanziamento di almeno 2 metri, non configurano situazioni di contatto stretto (cfr. la definizione di "contatto stretto" di cui all'allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).
- Gli atti prodotti dalle sottocommissioni sono regolarmente affissi nelle bacheche dedicate, poste nell'atrio delle zone smistamento/colloqui con il supporto del collaboratore scolastico dedicato alla commissione; tuttavia, onde poter garantire ai candidati di poterne prendere visione tempestivamente e senza necessità di recarsi a scuola, le commissioni avranno cura di trasmetterne copia digitale all'account istituzionale: bsic88300n@istruzione.it
- Il personale non docente in servizio durante lo svolgimento dei lavori delle sottocommissioni adotta le misure preventive prescritte dal Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione

del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro integrativo del DVR vigente.

MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI

"In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

1. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08 ess.mm.ii.);
2. nel Decreto Legge "Rilancia Italia" n. 34 del 19 maggio 2020, art 83 (sorveglianza sanitaria);
3. nel Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 10 settembre2020.

INDICAZIONI CIRCA INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento è assicurata adeguata ed efficace comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti la sottocommissione entro il 10 giugno 2021, mediante il sito web dell'Istituto.
- È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento sortiscono a pieno gli effetti di contrasto della diffusione dell'epidemia che le giustificano anche a condizione di poter contare sul senso di responsabilità di candidati, commissari e ogni altro soggetto coinvolto nelle operazioni d'esame e sul pieno rispetto daparte di tutti delle regole stabilite nel presente protocollo.
- Si segnala ai componenti le commissioni, e in particolare ai presidenti, che nel corso dello svolgimento degli esami di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione sarà distaccata presso il Ministero dell'Istruzione, a diretto supporto del Ministro, una delegazione di esperti del Comitato Tecnico Scientificodella Protezione Civile, con il compito di "*fornire una pronta risposta alle eventuali istanze di carattere tecnico- sanitario provenienti dai dirigenti dei plessi scolastici durante lo svolgimento delle prove di esame orale*".

DISPOSIZIONI FINALI E CLAUSOLE

- E' fatta riserva di apportare modifiche al presente protocollo in qualunque momento, a motivo dell'intervento di nuove indicazioni normative o del manifestarsi di mutate condizioni contestuali, in caso d'urgenza anche con atto unilaterale del dirigente scolastico.

- Presidenti di commissione, commissari e personale interno sono tenuti, per tutta la durata delle sessioni d'esame, a segnalare tempestivamente al presidente della commissione eventuali inadempienze di quanto stabilito nel presente protocollo, onde garantire tempestivi interventi atti a ripristinare condizioni di regolarità.

Presentazione e approvazione del documento

Il presente documento è stato presentato e approvato nella riunione telematica tenutasi il .....giugno 2021:

Componente	Cognome Nome	Firma	Data
Datore di lavoro	ERSILIA CONTE	Consenso telematico	09/06/2021
RSPP	MAURO LANCIANO	Consenso telematico	09/06/2021
Medico Competente	MASSIMO CANTIO	Consenso telematico	09/06/2021
RLS	FABIOLA CITO	Consenso telematico	09/06/2021
RLS	GIUSEPPINA FRAGAPANE	Consenso telematico	09/06/2021

Allegati:

Allegato n. 1: opzioni di sanificazione per tutti i tipi di locali

Allegato n. 2: modulo per autodichiarazione

Allegato n.3: riepilogo delle misure organizzative adottate per ciascuna Commissione

ALLEGATO 1

Estratto dal documento del Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delleInfezioni.

Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2. Versione del 14 maggio 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISSCOVID- 19, n. 20/2020).

Opzioni di sanificazione per tutti i tipi di locali

Durante la pandemia di COVID-19 anche nei locali senza casi confermati COVID-19 è consigliato:

- Usare attrezzature diverse per pulire spazi frequentati dal pubblico e spazi per i dipendenti.
- Pulire frequentemente le superfici più toccate (almeno giornalmente se possibile). Esempi di queste superfici sono maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc.

L'uso di un detergente neutro per la pulizia di superfici in locali generali (vale a dire non per ilocali che sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) dovrebbe essere sufficiente.
La pulizia di servizi igienici pubblici, lavandini del bagno e servizi igienici utilizzati da più persone (es. nei centri commerciali, stazioni ferroviarie, aeroporti, ecc.) devono essere eseguiticon cura. Considerare l'uso di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.
Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia. L'utilizzo del solito set di DPI (es. uniforme - che viene rimossa e lavata frequentemente in acqua calda - e guanti) è sufficiente per la protezione durante la pulizia dei locali generali.
Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione 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.

ALLEGATO 2

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome …….. Nome……

Luogo di nascita …… Data di nascita …….……

Documento di riconoscimento …….…….……

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

dovendo accedere all'Istituto scolastico

I S T I T U T O C O M P R E N S I V O N O R D 1

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna, così comenei tre giorni precedenti la data odierna;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenzapandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data ……..

Firma leggibile
(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

……

I dati verranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Permaggiori informazioni, può visionare l'informativa privacy sul sito dell'istituzione scolastica:

Allegato n. 3: riepilogo delle misure organizzative adottate per ciascuna Commissione

Per ogni Commissione	
Ingresso / uscita	Per ogni Commissione si indica il percorso con segnaletica verticale o orizzontale
Procedura in entrata	Misurazione temperatura a cura del Collaboratore addettoagli ingressi Compilazione modulistica (predisporre un registro rilegatoper gli accessi di ogni Commissione) Consegna di mascherina chirurgica pulita Consegna di guanti puliti
1 stanza di dimensioni adeguate a garantire distanziamento di metri 2 fra i componenti + 1 candidato	Dimensioni come da apposita tabella
1 erogatore di gel disinfettante all'ingresso dell'aula della Commissione + all'interno dell'aula per ogni commissione	
1 cartello con le misure Igienico Sanitarie sulla porta della Commissione e del bagno dedicato	Cartelli formato A4
1 collaboratore scolastico dedicato ad ogni Commissione	
mascherine chirurgiche + visiera da consegnare al collaboratore addetto	
2 camici in cotone per collaboratore scolastico	
2 PC per ogni Commissione +1 risma di carta bianca	1 PC per utilizzo da parte del candidato collegato a LIM per ciascuna sottocommissione
1 confezione per ogni sottocommissione contenente: biro matite gomma	Da lasciare all'interno dell'aula, sul tavolo occupato dalla sottocommissione

1 copia del presente Protocollo di sicurezza sulle disposizioni di sicurezza da rispettare durante lo svolgimento degli esami da consegnare ad ogni commissione	Far firmare avvenuta consegna e impegno a rispettare le prescrizioni
Bagni: previsto un bagno per ogni Commissione ove possibile con accesso vigilato uno alla volta e igienizzazione all'uscita di ogni utente	Accesso del bagno della Commissione solo per Commissari
Bagno per candidati con collaboratore addetto a controllo accessi e igienizzazione	Su richiesta

Operazioni a cura del Collaboratore scolastico (postazioni ingresso)

Accoglienza dei Commissari all'ingresso	- Controllo temperatura (il collaboratore indossa FFP2) - Conferimento in apposito contenitore di mascherine o guanti portati dall'esterno - Compilazione del registro accessi (dopo sanificazione delle mani) - Consegna della mascherina a necessità
Accoglienza del candidato all'ingresso	- Controllo temperatura (il collaboratore indossa FFP2) - Compilazione del registro accessi (dopo sanificazione delle mani) - Consegna della mascherina a necessità

Operazioni a cura del Collaboratore scolastico (postazione assegnata vicina alla Commissione)

Accoglienza del candidato all'ingresso	- Da effettuare dopo l'igienizzazione della postazione e dopo accompagnamento al bagno dei Commissari richiedenti
Controllo dell'accesso al bagno della Commissione dal collaboratore e frequente sanificazione del bagno	- verifica e sanificazione frequente dei bagni
Eventuale accesso al bagno da parte di candidato o gestione del malore di candidato	- Chiamare addetto al primo soccorso in servizio - Il candidato verrà accompagnato ai bagni assegnati agli studenti - In caso di malore, dopo l'accesso, il collaboratore addetto a questi locali procederà con sanificazione
Controllo della cartellonistica a disposizione della Commissione	Ripristino di cartellonistica danneggiata

Distributori di bevande:	Da utilizzare solo in caso di necessità; il collaboratore provvederà ad una sanificazione frequente e a garantire la presenza di gel per la sanificazione delle mani