

PROTOCOLLO SICUREZZA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO

Introduzione

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno richiesto la sospensione dell'attività didattica nelle scuole di ogni ordine e grado.

Il presente documento è finalizzato ad informare sulle procedure adottate al fine di garantire in sicurezza, un corretto e sereno svolgimento dell'Esame di Stato, è parte integrante del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, di seguito denominato Protocollo Covid-19. Il Protocollo Covid-19 costituisce integrazione del DVR.

Oltre alle misure di prevenzione e protezione messe in atto dall'istituzione scolastica è necessaria la collaborazione attiva del personale scolastico (docente e non docente) nonché degli studenti e delle loro famiglie, facendo leva sul senso di responsabilità di tutti per contrastare la diffusione dell'epidemia.

Capitolo 1

1.1 Verifica pre-accesso

Il giorno precedente al colloquio ogni candidato verrà contattato telefonicamente da un membro della commissione d'esame per una valutazione sul suo stato di salute mediante utilizzo di una apposita check list. (Allegato 1.1)

Durante la telefonata vengono affrontati e verificati con il candidato i seguenti punti:

- obbligo di indossare una mascherina chirurgica per l'intera permanenza nei locali scolastici; tale provvedimento è valido anche per un eventuale accompagnatore.
- conferma di presa visione delle indicazioni inviate per posta elettronica e relative a:
 - a. orario di convocazione comunicato preventivamente anche sul sito della scuola e tramite registro elettronico (il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto)
 - b. protocollo sicurezza relativo allo svolgimento dell'Esame di Stato
 - c. percorso da effettuare per l'accesso ai locali della propria commissione e per lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.
- eventuale richiesta di rilascio da parte della commissione d'esame di documento attestante la convocazione per l'Esame di Stato in modo da permettere, in caso di affollamento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame.

Contestualmente si invita il candidato e il suo eventuale accompagnatore a presentarsi a scuola il giorno dell'esame muniti di autodichiarazione (Mod. 940- Allegato 1.2) già compilata e del documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione.

N.B. Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni riportate nell'autodichiarazione, si chiede di avvisare tempestivamente i commissari interni e la scuola producendo 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.

1.2 Procedura di ingresso in Istituto

Chiunque acceda all'istituto sarà tenuto ad osservare tassativamente la presente procedura.

Per prevenire gli assembramenti di persone in attesa delle procedure d'ingresso e garantire il necessario distanziamento sociale:

- si programma accesso per gruppi frazionati in fasce orarie
- distanziamento temporale dei gruppi: ogni 15 min.
- all'interno dell'istituto verrà esposta una adeguata segnaletica per garantire il distanziamento sociale.

In prossimità dell'accesso e di tutti gli spazi destinati all'esame sarà posizionato un *dispenser automatico di soluzione idro-alcolica* che servirà obbligatoriamente all'igienizzazione delle mani.

Per chiunque acceda all'Istituto è fatto obbligo disporre ed indossare una *mascherina chirurgica o "di comunità"*; se non disponibile oppure non idonea verrà fornita dall'Istituto. Ai componenti delle commissioni d'Esame sarà fornita quotidianamente, a carico dell'istituto, una mascherina di tipo chirurgico.

L'ingresso è consentito previa valutazione presso *check-point* allestito presso la portineria d'Istituto; in tale sede opera personale non docente preventivamente identificato ed autorizzato al trattamento dei dati personali dalla Presidenza e dotato degli idonei dispositivi di protezione individuale (DPI).

Compiti del personale assegnato al check-point:

- *identificazione dei richiedenti accesso* (personale docente e non docente; studenti, accompagnatori)
- *verifica compilazione auto-dichiarazione mod. 940*. Si precisa che tale modulistica è scaricabile dal sito d'istituto e deve essere presentata esibendo al contempo il documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione. Per ridurre al minimo i contatti, viene preventivamente richiesto di compilare al domicilio tale dichiarazione e comunque prima dell'accesso.
- *registrazione di tutti gli ingressi* sul verbale registrazione ingressi (Allegato 5).

Qualora per un individuo richiedente accesso presso l'Istituto sussista almeno una delle condizioni riportate nell'autodichiarazione e/o presenti temperatura corporea superiore a 37.5°C deve essere vietato l'ingresso all'Istituto e si debbono disporre i seguenti provvedimenti:

- a) se si tratta di personale scolastico non facente parte delle commissioni d'esame si comunicherà tempestivamente la condizione al Dirigente Scolastico o al suo sostituto;
- b) se si tratta di componente della commissione, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; 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.

- c) se si tratta di un candidato, 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 o del colloquio a distanza come previsto dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Si precisa per il personale docente e non docente:

- qualora subentrino successivamente al primo accesso (giorno di consegna dell'autodichiarazione) elementi clinici non prima noti (ad esempio: comparsa di sintomatologia respiratoria, febbre superiore a 37.5°C, contatti con persone positive a COVID-19) sarà obbligo dell'interessato segnalare immediatamente tali problematiche agli addetti presenti al check point e/o alla Presidenza.

Le persone che entreranno nell'istituto potranno accedere o agli uffici o ai locali destinati allo svolgimento dell'Esame di Stato seguendo *percorsi dedicati* di ingresso e di uscita, identificati con opportuna segnaletica.

I percorsi da seguire all'interno dell'istituto sono indicati con segnaletica orizzontale. In ragione della cadenza differenziata di ingressi e uscite e degli spazi disponibili, non ricorre la necessità di una differenziazione dei percorsi di entrata ed uscita

L'inizio della riunione plenaria è previsto alle ore 8:30 (Allegato 6).

Onde evitare assembramenti, i commissari potranno entrare dalle ore 8.00 e recarsi nelle aule assegnate. L'ingresso è consentito a un docente per volta; gli altri dovranno aspettare il proprio turno all'esterno dell'edificio.

1.3 Disposizioni inerenti ai locali identificati per esame

Prima del 15 giugno la Dirigente scolastica contatterà i Presidenti di commissione per pianificare congiuntamente un orario di inizio della riunione plenaria sfalsato in modo da evitare la contemporaneità ed il conseguente rischio di assembramento.

I locali utilizzati dalle commissioni d'esame conterranno il numero minimo di arredi sufficienti a consentire la realizzazione dell'Esame di Stato, al fine di ridurre i tempi di igienizzazione.

I locali destinati allo svolgimento dell'Esame di Stato garantiranno un distanziamento non inferiore ai due metri tra le varie postazioni.

Vengono preventivamente individuati per lo svolgimento dei colloqui i seguenti locali:

1. **Commissione 42:** Aula 33 piano primo Settala (SPAZIO ALTERNATIVO: Aula prospiciente, n. 135)
2. **Commissione 43:** Aula 42 piano secondo Settala (SPAZIO ALTERNATIVO: Aula prospiciente n. 43)
3. **Commissione 44:** Aula 41 piano secondo Settala (SPAZIO ALTERNATIVO: Aula 44)
4. **Commissione 45:** Aula 31 piano primo Settala (SPAZIO ALTERNATIVO: Aula 32)
5. **Commissione 91:** Aula Scienze piano terzo Settala (SPAZIO ALTERNATIVO: Aula video)

Il Dirigente scolastico, sentito il parere dell'RSPP individuerà preliminarmente la disposizione delle postazioni riservate ai commissari, distinguendole da postazioni da lasciare libere individuate da apposita segnaletica.

Eventuali variazioni alle suddette disposizioni ed agli spazi di lavoro potranno essere disposte e motivate dai Presidenti di commissione.

In prossimità dell'accesso sarà disponibile un dispenser automatico di soluzione idro-alcolica. I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani; di conseguenza NON risulta necessario indossare guanti durante l'espletamento della prova.

All'interno di ogni locale destinato alla commissione sarà presente un apposito contenitore per lo smaltimento di mascherine usate, eventuali guanti e fazzoletti di carta.

La circolazione naturale d'aria nei locali deve essere permanentemente garantita, pertanto pur con la possibilità di modularne il flusso, non è in nessun caso possibile chiudere contemporaneamente le porte e tutte le finestre.

Le postazioni tecnologiche messe a disposizione nei locali, sono dotate di videocamera, microfono e casse acustiche, per consentire eventuali interazioni da remoto di commissari e candidati.

1.4 Convocazione e percorsi dei candidati

Per prevenire gli assembramenti di persone in attesa dello svolgimento dell'Esame di Stato e garantire il necessario distanziamento sociale, si prevede di convocare i candidati seguendo una scansione oraria predefinita.

Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e al candidato tramite registro elettronico.

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.

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.

Si prevedono per i candidati definiti e separati percorsi d'ingresso e d'uscita al fine di garantire ottimale distanziamento inter-personale ed evitare affollamenti.

1.5 DPI per personale docente

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina che verrà fornita dalla scuola.

Il giorno 15 giugno 2020, all'atto della consegna dell'autodichiarazione al collaboratore scolastico presente nell'ingresso dell'istituto, verrà consegnata ad ogni componente della commissione una mascherina

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

1.6 DPI per personale non docente

Tutto il personale non docente dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica.

Il personale non docente addetto alle procedure d'ingresso all'istituto (check-point) dovrà indossare:

- una mascherina
- guanti (che andranno sostituiti nella stessa giornata a cadenza di 30 minuti)

Tali presidi verranno forniti dal Dirigente Scolastico, con sottoscrizione di una apposita dichiarazione di ricevuta (Allegato 3.2).

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

1.7 Dotazione per i candidati

Il candidato dovrà indossare una mascherina chirurgica di propria dotazione per l'intera permanenza nei locali scolastici.

L'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica segue le regole sopra definite e viene garantita dalla presenza di idonei dispenser presenti in più settori dell'istituto.

1.8 Indicazioni per i candidati con disabilità

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione).

In tali casi, se non fosse possibile garantire il distanziamento sociale e fisico dallo studente, è previsto per l'accompagnatore l'utilizzo di mascherina chirurgica e guanti.

Si rammenta che per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

Capitolo 2

PULIZIA ED IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI

Prima dell'avvio dell'Esame di Stato il Dirigente Scolastico assicurerà 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.

Gli ambienti utilizzati verranno quotidianamente puliti in modo approfondito secondo le indicazioni dell'ISS previste nel documento dell'8 maggio 2020 nella sezione relativa a "Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali" (Allegato 4), prestando 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, ecc. e, nei locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame, di tutti i materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

Dopo ogni colloquio, un collaboratore scolastico igienizzerà la postazione occupata dal candidato e dall'eventuale accompagnatore, avendo cura di igienizzare in particolare: piani di appoggio, schienali sedie, maniglie porte, tastiera, mouse e comandi proiettore.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

Capitolo 3

ISOLAMENTO DEI POTENZIALI COVID-19

Un'apposita aula situata al primo piano di via Settala viene dedicata all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre durante l'espletamento delle procedure dell'Esame di Stato.

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nell'aula in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale (112).

Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

Capitolo 4

REGISTRO DEI CONTATTI

Nel locale portineria dovrà essere presente e debitamente compilato un registro nel quale verranno quotidianamente riportati gli accessi verificati presso il check-point (Allegato 5).

Tali provvedimenti si rendono necessari al fine di fornire, qualora richiesto dalle Autorità sanitarie competenti (ATS Città di Milano), l'elenco dei possibili contatti con individui identificati successivamente come COVID-positivi.

Al termine di ogni giornata il personale ATA presente in portineria dovrà consegnare in segreteria didattica il verbale registrazione ingressi e le autodichiarazioni.

I dati presenti nei registri dei contatti saranno utilizzati solo in caso di richiesta delle Autorità sanitarie competenti (ATS Città di Milano) e saranno distrutti dopo 15 giorni.

Capitolo 5

DIAGRAMMA DELLE RESPONSABILITÀ

	Dirigente Scolastico	Ufficio Tecnico	magazzino	didattica	Membri commissione	Collaboratori scolastici
Pubblicazione del documento sul sito e sul RE	R					
Notifica a tutte le componenti	R					
Affissione del documento	R					
Predisposizione della segnaletica		R				
Fornitura della soluzione idro-alcolica		R				
Fornitura dei DPI			R			
Ritiro autodichiarazioni						
Preparazione dei locali		R				
Telefonata check list pre accesso candidati					R	
Compilazione verbale registrazione ingressi			R			R
Compilazione registro dei contatti commissione					R	
Pulizia locali						R

R: responsabilità

Capitolo 6

MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PROTOCOLLO SICUREZZA

Il presente documento verrà pubblicato sul sito d'istituto e sul Registro Elettronico per informare tutte le componenti: famiglie, studenti, personale docente e non docente.

Il presente documento verrà inoltre affisso all'ingresso della scuola e inviato via e-mail a tutto il personale docente e ATA, ai candidati e ai componenti della commissione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado, reperibile a: <https://www.miur.gov.it/documents/>

[20182/2467413/DOCUMENTO+SCUOLA+-+ESAMI+DI+STATO.pdf/82f5cca3-4a07-e123-47e7-83c8586f4701?t=1589631913161](https://www.istruzione.it/20182/2467413/DOCUMENTO+SCUOLA+-+ESAMI+DI+STATO.pdf/82f5cca3-4a07-e123-47e7-83c8586f4701?t=1589631913161)

Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 [iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+20_2020.pdf/2877483a-49cf-9e41-a173-03e9ab18f00e?t=1589185558757](https://www.istruzione.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+20_2020.pdf/2877483a-49cf-9e41-a173-03e9ab18f00e?t=1589185558757)

Normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.). 2. nel Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art 88.

ALLEGATI

Allegato 1.1: Verbale check list pre-accesso candidati Esame di Stato – Covid19

Allegato 1.2: Autodichiarazione Esame di Stato – Covid19

Allegato 2: Verbale registrazione ingressi

Allegato 3: Dichiarazione della ricevuta DPI Esame di Stato – Covid19 personale docente

Allegato 4: Dichiarazione della ricevuta DPI Esame di Stato – Covid19 personale non docente

Allegato 5: Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali

Allegato 6: Procedure

**Verbale check list pre-accesso candidati Esame di Stato –
Covid19**

Il/la sottoscritto/a prof./prof.ssa

in qualità di docente membro della commissione d'Esame di Stato della classe 5

il giorno ha contattato telefonicamente il
candidato invitandolo a presentarsi a scuola il
giorno alle ore munito di autodichiarazione già
compilata e del documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione.

Il candidato dichiara:	Spazio per la spunta
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.	

Si ricorda al candidato che:

dovrà indossare una mascherina chirurgica di propria dotazione per l'intera permanenza nei locali scolastici.

per accedere all'istituto un eventuale accompagnatore dovrà essere munito di autodichiarazione già compilata e del documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione.

L'eventuale accompagnatore dovrà indossare una mascherina chirurgica di propria dotazione per l'intera permanenza nei locali scolastici.

Si chiede inoltre:

Conferma di presa visione dell'orario di convocazione comunicato preventivamente anche sul sito della scuola e tramite registro elettronico (il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto)

conferma di presa visione del percorso da effettuare per l'accesso ai locali della propria commissione e per lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova presente nel protocollo sicurezza.

se necessita del rilascio da parte della commissione d'esame 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.

Firma del docente

.....

Autodichiarazione Esame di Stato - Covid19

La/Il sottoscritto/a

Cognome e Nome

Luogo di nascita

Data di nascita

- Studente

- Docente

Ruolo

- Personale ATA

- Altro

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico "Alessandro Volta" sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

DICHIARA

- 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.

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

Milano,

Firma leggibile

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

.....

Dichiarazione della ricevuta DPI Esame di Stato – Covid19

Personale docente

Il sottoscritto prof./prof.ssa

in qualità di docente membro della commissione dell'Esame di Stato della classe 5

DICHIARA

di aver ricevuto in data odierna n° mascherine.

Milano, lì.....

Firma del docente

.....

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 dell'14 maggio2020*. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020.

(Rapporto ISS COVID-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 i locali 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 eseguiti con 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 6

COMPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE COMMISSIONI

	Presidente	sito		Ita/lati	mate/ fisica	filo/storia	scienze	lingua	disegno	motoria	n.stud
42	Petrocelli	Aula 33 1° piano	5A	Montusch i	Bonservizi	Pascale	Cirenza	Frediani	Monico		25
			5I	Goldaniga	Bonservizi	Garofalo	Boschetti	Valota	Conservo		26
43	Biondi	Aula 42 2° piano	5B	Giordano	Sarti	Di Pietro	Greco	Bassan	Conservo		20
			5F	Bosio	Sarti	Cason	Germani	Pietra	Morabito		26
44	Biondi	Aula 41 2° piano	5E	Pocchetto	Grisoli	Pugnetti	Boschetti	Giliberti	Morabito		20
			5C	Monti	Cicchese	Ceretti	Cozzi	Rositani	Catiri		25
45	Ametrano	Aula 31 1° piano	5G	Barni	Nuccio	Cason	Biondi		De miranda	Bocale	25
			5H	Ruiu	Lentini	Pugnetti	Greco	Frediani	De miranda		16
91	Santoro	Aula Scienze	5D	Castagnet ti	Callegaro	Catalano	Albani	Valota	Catiri		24 TurnoA
				Schiaparel li							25

Le commissioni sono collocate nelle aule più ampie della scuola con esposizione a Ovest, perché più fresche al mattino.

Ogni commissione ha a disposizione un'aula allestita per lo svolgimento della prova orale e un'aula libera per sostare durante la pratica di igienizzazione operata dai commessi incaricati dopo ogni singolo colloquio.

ORARIO CONVOCAZIONE

L'orario di convocazione delle Commissioni è alle ore 8.30

I Presidenti incontreranno la vicepresidente in Presidenza. I commissari si recheranno nelle aule secondo lo schema di seguito indicato.

Onde evitare assembramenti, i commissari potranno entrare dalle ore 8.00 e recarsi nelle aule assegnate. L'ingresso è consentito a un docente per volta; gli altri dovranno aspettare il proprio turno all'esterno dell'edificio.

INGRESSO E FIRMA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Commissioni 42 e 45

L'ingresso per le commissioni 42 e 45 è da Via Benedetto Marcello, porte di sinistra, come da segnalazione esterna.

La commissione 42 trova in aula di filosofia il banchetto per la firma dei documenti richiesti.

La commissione 45 trova il banchetto con i documenti da firmare all'inizio del corridoio di sinistra.

Le commissioni 42 e 45 accedono al primo piano di via Settala passando per il cortile.

Uscita: per l'uscita deve essere utilizzata la scala in fondo al corridoio, verso la rampa di emergenza.

Commissioni 43 e 44

L'ingresso per le commissioni 43 e 44 è da Via Benedetto Marcello, porta di centro e seconda da destra, come da segnalazione esterna.

La commissione 43 trova sulle scale il banchetto per la firma dei documenti richiesti, quindi sale dalla scala centrale e utilizza il corridoio che connette a via Settala secondo piano.

La commissione 44 trova il banchetto con i documenti da firmare all'inizio del corridoio di destra, prosegue dritto e sale al secondo piano di via Settala

Uscita: per l'uscita deve essere utilizzata la scala in fondo al corridoio, verso la rampa di emergenza.

Commissione 91

L'ingresso per la commissione 91 è da Via Benedetto Marcello, porta di destra, come da segnalazione esterna.

La commissione 91 trova il banchetto con i documenti da firmare dietro la guardiola, quindi sale dalle scale di destra fino al secondo piano e percorre il corridoio di via Benedetto Marcello fino alla scala in fondo che porta al laboratorio di Biologia.

Uscita: per l'uscita deve essere utilizzata la scala tra via Benedetto Marcello e via Settala.

Aree della scuola accessibili

I commissari devono cortesemente rimanere nelle aree destinate alla commissione; le macchinette delle bevande non sono utilizzabili. Si consiglia di portare bevande da casa o di ordinare dall'esterno.

I docenti che devono espletare pratiche burocratiche e apporre firme sui documenti interni si accorderanno in tal senso con la vicepresidente.

La sala di Emergenza prevista dalla normativa per chi accusasse sintomi sospetti si trova al primo piano di via Settala.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, D.I.P. (MASCHERINE E IGIENIZZATORI)

Ogni commissione ha a disposizione una confezione da 50 mascherine, che devono essere distribuite una per ciascun commissario per ogni giornata. Quando finiranno verranno distribuite nuovamente.

In ogni aula vi è un flacone di gel per l'igienizzazione delle mani, così come davanti ai bagni che sono assegnati alla commissione.

COMMISSARI IMPEGNATI IN PIU' COMMISSIONI

In attesa della definizione dei calendari, i docenti impegnati su due classi di diversa commissione, parteciperanno alla riunione collegiale nella commissione in cui sono impegnati al primo turno: Frediani in A; Conservo in B; Greco in B; Morabito in E; Cason in G; Valota in D.