



# ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE “ J. BAROZZI”

Viale Monte Kosica, 136 – 41121Modena

Tel. 059241091 – e-mail motd03000t@istruzione.it



Prot. n° 4869-A35d

Modena, 5 giugno 2020

## Protocollo operativo di sicurezza per gli Esami di Stato a.s. 2019/20

Il presente documento è predisposto ed approvato nel corso della riunione periodica del 28.5.2020 dal gruppo di supporto Covid costituito dalle seguenti figure: RSPP, ASPP, medico Competente, Dirigente Scolastico, RLS, Direttore dei servizi generali e Amministrativi.

### AULE E PERCORSI DI INGRESSO USCITA DA UTILIZZARE

| 1  | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |
|--|---|---|---|---|---|
| Primo giorno<br>INGRESSO 1 - viale Monte<br>Kosica 136 | Primo giorno<br>INGRESSO- 1 viale Monte<br>Kosica 136 | Primo giorno<br>INGRESSO -1 viale Monte<br>Kosica 136 | Primo giorno<br>INGRESSO -1 viale Monte<br>Kosica 136 | Primo giorno<br>INGRESSO 1 -viale Monte<br>Kosica 136 | Primo giorno<br>INGRESSO 1- viale Monte<br>Kosica 136   |
| Dal 17/06<br>Ingresso 1<br>Scala Interna-lato B        | Dal 17/06<br>Ingresso 2<br>Scala a Chiocciola         | Dal 17/06<br>Ingresso 3<br>Scala Aula Magna           | Dal 17/06<br>Ingresso 1<br>Scala Interna-LATO A       | Dal 17/06<br>Ingresso 1<br>Scala Interna- LATO B      | Dal 17/06<br>Ingresso 1<br>Scala Interna- LATO A        |
| Uscita 1<br>Scala Interna-lato A                       | Uscita 2<br>Scala Aula Magna<br>Lato destro           | Uscita<br>Scala Esterna Aula Magna<br>Lato sinistro   | Uscita 1<br>Scala Interna-lato A                      | Uscita Scala<br>di Emergenza in ferro- lato<br>destro | Uscita Scala<br>di Emergenza in ferro- lato<br>sinistro |
| Bagno 113 bis  | Bagno 127bis-Alunni                                   | Bagno 127bis-Alunne                                   | Bagno 201 bis   | Bagno 213 bis   | Bagno 221 bis   |
| Plenaria corridoio verso Aula<br>Magna 1°PIANO         | Plenaria Atrio Aula Magna<br>1°PIANO                  | Plenaria Aula Magna                                   | Plenaria Lab. F<br>2°PIANO                            | Plenaria Lab. A<br>2°PIANO                            | Plenaria Lab. B<br>2°PIANO                              |
| <b>Aula 122</b>  | <b>Aula 128</b>                                       | <b>Aula 129</b>                                       | <b>Lab. F</b>   | <b>Lab. A</b>   | <b>Lab. B</b>   |
| Comm.MOITAF004   | Comm.MOITAF005  | Comm.MOITAF007  | Comm. MOITRI006                                       | Comm.MOITSI00002                                      | Comm. MOITSI003   |

| Presidente<br>.....   | Presidente<br>.....   | Presidente<br>.....   | Presidente<br>.....   | Presidente<br>.....   | Presidente<br>.....  |
|---|---|---|---|---|--|
| <b>5CAFM</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>BOLDI MARIA VITTORIA<br>SCARPA ANTONELLA<br>MARFIA LILIANA<br>LODI LUCIANA<br>RIZZO LORENZO<br>GUERRIERI GIUSEPPA | <b>5BAFM</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>SCALFARI VINCENZO A.<br>CHIURCHIU' GIUSEPPINA<br>ALESSI GIUSEPPA<br>PUCCINI PATRIZIA<br>BONFA' SANDRA<br>VECCHI PAOLA                 | <b>5ASERALE</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>GRUPPO 1<br>BOCCHI MARIA C.<br>FRRRARI GIANCARLO<br>MICCO ALESSANDRA<br>CREMONINI EEMANUELE<br>RONCAGLIA SUSANNA | <b>5ARIM</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>SERRADIMIGNI CECILIA<br>CESARINI CARMEN<br>MONTECALVO GINA<br>DE ANGELIS M. GABRIELLA<br>BURANI LOREDANA G.<br>SASSATELLI FLAVIO  | <b>5ASIA</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>POGGI CARLO<br>CALZOLARI FRANCESCA<br>NEVIANI DANIELA<br>PRANDINI ANTONELLA<br>STANZANI SARA<br>DE IACO GIOVANNI    | <b>5DSIA</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>GUIZZARDI FILIPPO<br>TIERI ANTONIO<br>IANNINI TERESA<br>VERZANI VALERIA<br>BRAGLIA SERENA<br>DECESARE CHIARA B.          |
| <b>5AAFM</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>FAMIGLIETTI ROSSELLA<br>ZANFI RAFFAELLA<br>ATTANZIO VINCENZO<br>PAGANELLI CARLA<br>SELMI MARINA<br>MACCHIA AMOS   | <b>5CRIM</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>DE NICHILLO DONATO<br>ALESSI GIUSEPPA<br>CONTE SALVATORE<br>MEDICI DANIELA<br>BRANCATISANO VINCNZO<br>VECCHI PAOLA<br>FORESTI BARBARA | <b>COMMISSARI INTERNI<br/>GRUPPO 2</b><br>BOCCHI MARIA C.<br>FRRRARI GIANCARLO<br>COSTA ALESSIO<br>CREMONINI EEMANUELE<br>RONCAGLIA SUSANNA               | <b>5BRIM</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>DRUSIANI ROSALBA<br>MICCO ALESSANDRA<br>ROMAGNOLI MASSIMO<br>DELLA RAGIONE GIANCARLO<br>VALENTILI M. LUISA<br>PUGNAGHI MARIA ROSA | <b>5CSIA</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>AMOROSO CONCETTA<br>CALZOLARI FRANCESCA<br>BEGGI CINZIA<br>FERRARI PATRIZIO L.<br>STANZANI SARA<br>DE IACO GIOVANNI | <b>5BSIA</b><br>COMMISSARI INTERNI<br>CHIODI STEFANIA<br>FERRARI ANTONELLA<br>REA MARIA LUISA<br>ACCROGLIANO' ANDREA<br>FIDONE MARIA CLARA<br>DE IACO GIOVANNI |
| tot.alunni 38   | tot. alunni 49  | tot. alunni 32  | tot. alunni 52  | tot. alunni 43  | tot. alunni 43   |
| Ambienti dedicati all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre:            |   |   | Aula 15 e Aula 16 del piano rialzato  |   |  |

### DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE COINVOLTO

**Tutti i commissari i candidati e il personale ATA impegnati nell'esame di stato devono mantenere per tutta la durata degli esami la distanza di due metri ed indossare per tutta la durata la mascherina chirurgica.**

#### Commissari di Esame

I docenti commissari di esami il primo giorno dovranno:

- presentarsi il primo giorno all'**Ingresso 1(ingresso scuola viale Monte Kosica 136)** già indossando la mascherina chirurgica e muniti di propria penna
- Igienizzare le mani con soluzione alcolica;
- compilare il modulo di autodichiarazione con la propria penna;
- a ciascun commissario sarà fornito una custodia in plastica in cui riporre borsa o zaino;
- seguire il percorso stabilito per raggiungere l'aula assegnata alla commissione di appartenenza;

- igienizzare le mani prima dell'accesso in aula
- durante la permanenza nell'aula e in tutto l'Istituto il commissario dovrà **sempre indossare sempre la mascherina**;
- areare gli ambienti e tenere aperte le finestre quando possibile;
- in aula ogni commissario dovrà rimanere nella postazione contrassegnata da striscia gialla per mantenere la distanza di sicurezza. **Non è ammesso spostare il banco e la sedia** o occupare le postazioni precluse all'uso;
- ogni commissario dovrà occupare sempre la stessa postazione (sedia e tavolo) per tutto il periodo di permanenza in aula;
- i commissari dovranno predisporre il materiale necessario al candidato per poter affrontare l'esame sia in formato digitale per la proiezione che cartaceo, qualora venga utilizzato materiale cartaceo è opportuno che venga predisposto sulla postazione del candidato prima del suo ingresso e non riutilizzato con i successivi candidati. Ai candidati è richiesto di portare i propri libri testo per poterli utilizzare durante lo svolgimento dell'esame.
- è vietato di introdurre all'interno dell'Istituto cibi e bevande da consumare in socialità (buffet, piccoli festaggiamenti);
- le pause break presso i distributori automatici devono essere differenziate, l'accesso alle macchine distributrici potrà avvenire uno alla volta secondo le seguenti modalità:
  - Prima di accedere al distributore, igienizzare le mani con le soluzioni idroalcoliche presenti nell'area. In alternativa recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break.
  - Divieto di avvicinarsi a meno di 2 metri dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in attesa.
  - Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma recarsi in postazione isolata o all'esterno per consumare.
- nel corso della giornata ad ogni commissario saranno distribuite due mascherine per il giorno seguente;
- al termine della giornata ogni commissario dovrà seguire il percorso di uscita prestabilito;

## Candidati

I candidati dovranno presentarsi con mascherina all'**Ingresso 1 (ingresso scuola viale Monte Kosica, 136) nel giorno comunicato dalla scuola:**

- il candidato deve presentarsi presso la scuola 15 minuti prima dell'ora comunicata per il colloquio;
- potrà essere accompagnato da una sola persona;
- Il candidato dovrà igienizzare le mani con soluzione alcolica;
- il candidato e l'accompagnatore dovranno compilare il modulo di autodichiarazione con la propria penna;
- il candidato e l'accompagnatore seguendo il percorso prestabilito raggiungeranno l'aula d'esame;
- dovranno igienizzare le mani prima dell'accesso in aula
- il candidato e l'accompagnatore dovranno obbligatoriamente indossare la mascherina per tutto il periodo di permanenza a Scuola, il candidato potrà abbassarla durante il colloquio;
- il candidato dovrà fornire (via mail) alla commissione il file del proprio elaborato di cui intende avvalersi per l'esame;
- il candidato dovrà portarsi libri, penne o materiale cartaceo utile per l'esame;
- il candidato dovrà sedere alla propria postazione mentre l'accompagnatore deve rimanere nella postazione assegnata.

## Collaboratori scolastici

Per tutta la durata degli esami 2 Collaboratori Scolastici (muniti di mascherina e guanti)

presiederanno **l'Ingresso 1** per:

1. Regolare il flusso in ingresso di commissari e candidati onde evitare assembramenti;
2. consegnare a ciascun commissario la mascherina e il modulo di autodichiarazione;
3. consegnare a ciascun candidato e accompagnatore il modulo di autodichiarazione;

4. verificare che candidato e accompagnatore indossino la mascherina ;
5. Indirizzare i commissari e i candidati verso l'aula assegnata alla commissione di appartenenza.

In ogni area esami (primo e secondo piano) saranno assegnati due collaboratore scolastici i quali:

- dovranno verificare che all'ingresso di ogni aula d'esame siano sempre disponibili gel igienizzante, guanti monouso e salviette.
- ad ogni cambio di candidato dovranno igienizzare la sedia il banco o la postazione computerizzata utilizzata dal candidato uscente;
- dovranno igienizzare le postazioni dei commissari a metà mattina ed al termine di ogni sessione
- dovranno igienizzare i bagni ogni 2 ore.
- dovranno fornire ai commissari le mascherine per il giorno dopo;
- 

Le aule di esame dovranno essere pulite e igienizzate in modo accurato a fine giornata (pavimento, arredi ,maniglie interruttori) secondo le disposizioni impartite. I collaboratori scolastici dovranno sempre indossare le mascherina che potrà essere tolta solo per una breve pausa da effettuare fuori dell'edificio all'aria aperta.

### **Assistenti Tecnici**

In ogni area esami (primo e secondo piano) sarà a disposizione un Assistente Tecnico di Informatica per:

- fornire assistenza tecnica ai commissari;
- fornire assistenza tecnica al candidato che nell'aula di esame dovesse manifestare problemi hardware o software;
- nell'aula di esame l'Assistente Tecnico deve accedere obbligatoriamente con guanti e mascherina;
- nel momento in cui l'AT deve intervenire sul computer invita il candidato o il commissario a distanziarsi per la sicurezza.

Le aule 15 e 16 al Piano rialzato sono state individuate e attrezzate come ambienti dedicati all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre in attesa dell'intervento sanitario. Pertanto chi presta il primo soccorso deve indossare obbligatoriamente mascherina FFP2 occhiali e guanti.



**Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Lorella Marchesini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993