



# ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE “ J. BAROZZI”

Viale Monte Kosica, 136 – 41121Modena

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



Prot. n° 107312-A35d

Modena, 8 giugno 2021


## Protocollo operativo di sicurezza per gli Esami di Stato a.s. 2020/21

Il presente documento è predisposto ed approvato dalle seguenti figure: RSPP, ASPP, medico Competente, Dirigente Scolastico, RLS, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

### AULE E PERCORSI DI INGRESSO USCITA DA UTILIZZARE

#### DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE COINVOLTO

Comm. MOITAF003	Comm. MOITRI003	Comm.MOITSI002	Comm. MOITRI004	Comm.MOITSI003	Comm. MOITAF004
Primo giorno VARCO1- viale Monte Kosica 136	Primo giorno VARCO 1 viale Monte Kosica 136	Primo giorno VARCO1 viale Monte Kosica 136	Primo giorno VARCO1 viale Monte Kosica 136	Primo giorno VARCO1 -viale Monte Kosica 136	Primo giorno VARCO1 viale Monte Kosica 136
Dal 16/6	Dal 16/6	Dal 16/6	Dal 16/6	Dal 16/6	Dal 16/6
Entrata Varco 3 Rampa Sinistra -Ingresso Viale Monte Kosica	Entrata Varco 3 Rampa Sinistra -Ingresso Viale Monte Kosica	Entrata Varco 3 Rampa Sinistra -Ingresso Viale Monte Kosica	Entrata Varco 2 Scala Esterna Aula magna Lato destro	Entrata Varco 2 Scala Esterna Aula magna Lato destro	Entrata Varco 2 Scala Esterna Aula magna Lato destro
Uscita 3 - viale Cittadella Aule Nuove ex Cir	Uscita 3- viale Cittadella Aule Nuove ex Cir	Uscita 3- viale Cittadella Aule Nuove ex Cir	Uscita 2 Scala Esterna Aula Magna -lato destro	Uscita 2 Scala Esterna Aula Magna -lato destro	Uscita 2 Scala Esterna Aula Magna -lato destro
Plenaria Lab. A- 2° PIANO	Plenaria Lab. B-2° PIANO	Plenaria Lab. F -2° PIANO	Plenaria Aula Magna 1° Piano	Plenaria Atrio Aula Magna 1° piano	Plenaria aula 129- 1° piano
<b>Aula colloqui 302</b>	<b>Aula colloqui 309</b>	<b>Aula colloqui 310</b>	<b>Aula colloqui 128</b>	<b>Aula colloqui 131</b>	<b>Aula colloqui 129</b>

<b>Presidente PAOLINO LUIGIA</b>	<b>Presidente CONTI SALVATORE</b>	<b>Presidente MARIELLA MARIAGRAZIA</b>	<b>Presidente BOFFOLI FRANCESCO</b>	<b>Presidente IOTTI ALESSANDRA</b>	<b>Presidente CALDARELLA VINCENZO</b>
<b>5CAFM</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Boldi M. Vittoria Corradini Sanzio De Angelis M. Gabriella Guerrieri Giuseppa Marfia Liliana Mucci Lorena	<b>5BRIM</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Calzolari Francesca Cangelosi Rosalia Della Ragione Giancarlo Di Vanni Alessandra Iannini teresa Poggi Carlo Valentini M. Luisa	<b>5ASIA</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Crudo Valeria Curci Alessandra De Iaco Giovanni Guizzardi Filippo Medici Daniela Papagna Cinzia Scarpa Antonella	<b>5DRIM</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Alessi Giuseppa Bonfà Sandra Cretella Domenico De Nichilo Donato Fontana Giovanni Puccini Patrizia	<b>5CSIA</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Beggi Cinzia Braglia Serena D'Ascoli Clelia Ferrari Patrizio L. Giordano Federica Zanfi Raffaella	<b>5ASERALE</b>  <b>COMMISSARI INTERNI</b> Biscontini Giacomo Bocchi M. Cristina Castellano Fernanda Cervi Stefano (franc.) / Gallo Donatella (tedesco) Cremonini Emanuele Macchia Amos
<b>5AAFM</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Aita Rosanna Conte Salvatore Debbi Rossana Prandini Antonella Serradimigni Cecilia Valentini M. Luisa Vescovini M. Teresa	<b>5ARIM</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Amoroso Concetta Cesarini Carmen De Angelis M. Gabriella De Santis Maria Ghini Patrizia Montecalvo Gina	<b>5BSIA</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Accroglianò Andrea Chiodi Stefania De Cesare Chiara B. Ferrari Antonella Iannini Teresa Lombardo Sonia M.	<b>5CRIM</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Crudo Valeria Foresti Barbara Giusti Fulvia Pirone Giovanna Tierì Antonio Valente Vito	<b>5BAFM</b> <b>COMMISSARI INTERNI</b> Alessi Giuseppa Beggi Cinzia Carrella Anna Sabatini Irene Verzani Valeria Zanfi Raffaella	
tot. alunni 11+23	tot. alunni 16+25	tot. alunni 17+21	tot. alunni 18+22	tot. alunni 14 +20	tot. alunni 20
Ambienti dedicati all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre:			 Aula 1 TRIS e aula 106		

**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 o FFP2.**

**Non è ammessa la mascherina di comunità (stoffa o altro materiale)**

## Commissari di Esame

I docenti commissari di esami il primo giorno dovranno:

- presentarsi il primo giorno al varco **1 (ingresso scuola viale Monte Kosica, 136) già indossando la mascherina chirurgica o FFP2**
- Igienizzare le mani con soluzione alcolica;
- 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 la mascherina**;
- areare gli ambienti e tenere aperte le finestre;
- in aula ogni commissario dovrà rimanere nella postazione contrassegnata da striscia gialla e nera per mantenere la distanza di sicurezza.  
**Non è ammesso spostare il banco e la sedia**;
- 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 festeggiamenti);
- 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 prima giornata ad ogni commissario sarà distribuita una dotazione di mascherine chirurgiche;
- al termine della giornata ogni commissario dovrà seguire il percorso di uscita prestabilito.

## Candidati

I candidati dovranno presentarsi con mascherina al varco **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 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 il **Varco 1** per:

1. regolare il flusso in ingresso di commissari e candidati onde evitare assembramenti;
2. consegnare a ciascun commissario la dotazione di mascherine 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 (area ex CIR e primo piano) saranno assegnati due collaboratori 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.

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 la mascherina che potrà essere tolta solo per una breve pausa da effettuare fuori dell'edificio all'aria aperta.

## Assistenti Tecnici

In ogni area esami (ex CIR e primo 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 mascherina;
- nel momento in cui l'AT deve intervenire sul computer invita il candidato o il commissario a distanziarsi per la sicurezza.

L'aula n. 1 TRIS al Piano rialzato e l'aula 106 al 1° piano 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.



**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Claudio Caiti**

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