



Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via G. Matteotti,299 – 25063 Gardone V.T. (BS)

Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121

E-mail: bsis00600c@istruzione.it

www.iiscberetta.edu.it

**Ai commissari e presidenti
esame di Stato
IIS Beretta**

Oggetto: partecipazione al colloquio dell'esame di Stato e conseguenti misure di sicurezza ai fini del contenimento e della prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19

Come sapete, l'esame di Stato si svolgerà con un colloquio in presenza e questo comporterà l'adozione di molte misure di sicurezza per prevenire il contagio da Covid-19, in base a quanto previsto dall'integrazione al Documento di valutazione del rischio dell'IIS Beretta e dal Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado elaborato dal MIUR, d'intesa con le Parti sociali.

Tali misure dovranno essere osservate da tutti con il massimo rigore, a tutela della propria e dell'altrui salute.

Le misure previste sono le seguenti:

- 1. Il calendario dei lavori della commissione e dello svolgimento del colloquio sarà deliberato dalla commissione stessa, ma data la complessità organizzativa del contesto il dirigente scolastico fornirà preventivamente una proposta di articolazione oraria al presidente. Fatte salve le prerogative decisionali della commissione e del presidente, lo stesso consulterà in materia il dirigente scolastico o suo delegato. Il calendario approvato e comunicato dovrà essere rigorosamente rispettato, anche per quanto riguarda i lavori della commissione e lo svolgimento del colloquio al fine di garantire la massima fluidità dei movimenti ed evitare ogni possibile, sia pur minimo, assembramento nei locali dell'edificio scolastico e all'esterno di esso*
 - 2. I locali in cui si svolgeranno le operazioni d'esame (segreteria della commissione e luogo di svolgimento del colloquio) saranno preventivamente comunicati al presidente e indicati con chiarezza con cartellonistica e segnaletica in loco, in modo da delimitare con rigore movimenti e flussi all'interno dell'edificio scolastico. L'uscita dai locali scolastici al termine dei lavori da parte dei commissari e del presidente dovrà avvenire uno alla volta e mantenendo sempre un distanziamento di almeno due metri.*
 - 3. Nelle tre sedi d'esame verranno indicati con segnaletica i percorsi in ingresso e in uscita delle commissioni, dei candidati e degli eventuali accompagnatori. Laddove operino in*
-

contemporanea due commissioni, i tempi di funzionamento saranno sfasati di trenta minuti per evitare incroci di flussi in entrata e in uscita.

4. *I contatti con la segreteria amministrativa saranno tenuti dal presidente, rispettando rigorosamente il distanziamento minimo di due metri e senza entrare negli uffici. Per soddisfare altre esigenze amministrative dei commissari si dovrà ricorrere preferibilmente alle comunicazioni a mezzo mail o, se necessariamente in presenza, su appuntamento*
 5. *Il candidato dovrà presentarsi a scuola solo ed esclusivamente all'orario espressamente previsto dal calendario dei colloqui che verrà pubblicato sul sito web istituzionale e trasmesso via mail al candidato e tramite registro elettronico. La presenza nei locali sarà limitata al tempo strettamente necessario per la prova. Al termine di essa il candidato dovrà lasciare immediatamente l'edificio scolastico insieme all'eventuale accompagnatore*
 6. *Il candidato potrà essere accompagnato da una sola persona. Nessun'altro potrà avere accesso all'edificio scolastico e nessuno potrà stazionare in attesa all'esterno di esso*
 7. *L'art. 7 dell'O.M. n°10 del 16 maggio 2020 prevede che "i candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, detenuti o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, inoltrano al dirigente scolastico prima dell'insediamento della commissione o, successivamente, al presidente della commissione d'esame, motivata richiesta di effettuazione del colloquio fuori dalla sede scolastica, corredandola di idonea documentazione. Il dirigente scolastico – o il presidente della commissione – dispone la modalità d'esame in videoconferenza o in altra modalità telematica sincrona". I candidati che si trovino in una di queste condizioni (ovviamente da documentare in maniera rigorosa e probante) devono presentare istanza al dirigente scolastico (prima dell'insediamento della commissione) o al presidente della commissione (dopo l'insediamento)*
 8. *Al momento dell'ingresso nell'edificio scolastico i commissari dovranno dichiarare per iscritto sotto la loro responsabilità usando i moduli allegati (che verranno resi disponibili sul sito web istituzionale con apposita comunicazione in modo che possano essere compilati in precedenza e semplicemente consegnati in portineria, evitando la permanenza nell'atrio e possibili assembramenti):*
 - *l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'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 loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.*
 9. *Nel caso in cui per il commissario o per il presidente sussista una delle condizioni sopra riportate lo stesso non dovrà presentarsi a scuola per l'esame, ma dovrà avvertire tempestivamente il dirigente scolastico (se commissario) o l'USP di Brescia (se presidente) al fine di consentire di attivare immediatamente la procedura per la sostituzione in base a quanto previsto dall'art. 12 dell'O.M. 11.*
 10. *Preliminarmente all'avvio dei lavori della Commissione, i singoli commissari e il presidente riceveranno a mezzo mail tutti i documenti e le istruzioni prodotti dal datore di lavoro in materia di sicurezza sanitaria e di misure di contenimento dell'infezione da Covid-19, adottate in conformità a quanto previsto dal Protocollo condiviso tra Governo e Parti sociali del 24 aprile 2020 allegato al DPCM 26 aprile 2020. I commissari e il presidente dovranno rispondere alla mail ricevuta per attestazione di presa visione*
 11. *Nonostante sia possibile igienizzare le mani e sia disponibile materiale di cancelleria (che sarà consegnato al presidente all'atto dell'insediamento con l'indicazione di darlo in via esclusiva a ciascun commissario), è preferibile che il commissario/presidente porti con sé una penna ed ogni altro strumento necessario per scrivere ai fini*
-

- dell'esame, in modo da evitare il contatto con materiali di cancelleria di terzi*
- 12. I commissari ed il presidente dovranno essere muniti di mascherina chirurgica, che dovranno tenere per tutto il tempo della permanenza nell'edificio scolastico. Le mascherine chirurgiche necessarie saranno fornite dalla scuola all'insediamento della commissione*
 - 13. Il candidato (e conseguentemente il presidente) verrà informato preventivamente se vi è la possibilità di abbassare la mascherina durante lo svolgimento dell'esame, in presenza delle necessarie condizioni di sicurezza e in relazione alla dimensione degli spazi dell'aula sede della prova. Diversamente la mascherina va sempre tenuta per motivi di sicurezza sanitaria*
 - 14. Nel caso in cui in occasione della prova d'esame di un candidato con disabilità sia necessaria, su disposizione del Presidente, la presenza di un assistente per la comunicazione e/o del docente di sostegno, questi dovranno indossare oltre alla mascherina chirurgica anche guanti monouso*
 - 15. All'interno dei locali sede del colloquio sia i commissari che il candidato che l'eventuale accompagnatore dovranno sempre mantenere una distanza interpersonale con chiunque di almeno due metri. Tale distanziamento dovrà essere mantenuto in tutti i locali scolastici con il massimo rigore. Gli arredi all'interno dell'aula d'esame hanno un posizionamento fisso garantito da segni apposti sul pavimento in modo da assicurare il distanziamento previsto dal Documento tecnico*
 - 16. Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare nel locale di svolgimento della prova, favorendo l'aerazione naturale con l'apertura regolare delle finestre*
 - 17. Il candidato durante il colloquio potrà usare il pc messo a disposizione dalla scuola. Il candidato potrà posizionare direttamente una chiavetta Usb nel pc. Diversamente può consegnare ad un commissario che la posizionerà nel pc e poi la restituirà al candidato. In entrambi i casi entrambi dovranno subito igienizzare le mani*
 - 18. I commissari ed il presidente non sono obbligati a usare guanti monouso, ma dovranno costantemente igienizzare le mani con l'apposito gel messo a disposizione dalla scuola nell'aula sede d'esame e in altri punti significativi. I guanti monouso verranno comunque forniti a tutti. È obbligatorio indossare i guanti monouso se si utilizzano i servizi igienici*
 - 19. All'ingresso nell'edificio scolastico, all'ingresso nell'aula sede d'esame, all'uscita dalla stessa e dalla scuola sarà possibile igienizzare le mani con il gel messo a disposizione dalla scuola*
 - 20. Commissari e presidente useranno sempre la stessa sedia e quindi la stessa postazione all'interno del locale sede d'esame*
 - 21. Nel caso il candidato o l'eventuale accompagnatore o un commissario dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre durante la permanenza nell'edificio scolastico o durante lo svolgimento della prova, il soggetto verrà immediatamente condotto in isolamento nel locale appositamente individuato in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata tramite informazione immediata ad ATS o altro presidio messo a disposizione dal MI. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità (nel caso del candidato e/o dell'accompagnatore). In questo caso il presidente avverte tempestivamente il collaboratore scolastico del piano e cura che sia informato dei fatti il dirigente scolastico o suo delegato.*
 - 22. Durante la permanenza nei locali scolastici è possibile per il candidato e per l'eventuale accompagnatore usare i servizi igienici solo in caso di effettiva necessità, previa richiesta espressa al personale Ata*
 - 23. Mascherine chirurgiche e guanti monouso usati potranno essere gettati nei contenitori dei rifiuti indifferenziati, solo dopo essere stati chiusi in un sacchetto. Dopo l'operazione di conferimento è necessario igienizzare immediatamente le mani con l'apposito gel igienizzante*
 - 24. Durante la pausa i commissari potranno accedere ai distributori di bevande uno alla*
-

volta e osservando il distanziamento di due metri. Dopo l'uso del distributore di bevande i commissari dovranno igienizzarsi le mani

- 25. Tutte le comunicazioni e le informazioni relative all'esame di Stato verranno pubblicate sul sito web istituzionale. Per ogni necessità o richiesta non ci si deve recare allo sportello amministrativo dell'istituzione scolastica, ma inviare una mail all'indirizzo bsis00600c@istruzione.it oppure chiamare allo 0308912336*
- 26. Tutti i commissari ed il presidente riceveranno alla loro mail personale tutti i documenti elaborati dalla scuola in materia di sicurezza da Covid-19 in attuazione dei protocolli nazionali e dichiareranno, sempre a mezzo mail, di averne preso visione*
- 27. Ogni modifica che si rendesse necessaria al protocollo di sicurezza verrà immediatamente comunicata al Presidente che provvederà ad informare tempestivamente i commissari. Le modifiche che interessano i candidati verranno immediatamente comunicate agli interessati a mezzo mail, previa conferma telefonica della ricezione e della visione*

Il Dirigente scolastico
Stefano Retali

