



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PREVALLE

Viale A. De Gasperi,33 -25080 Prevalle (BS) -tel. 030/603315

CF 87030820176 – COD. MECC. BSIC86700Q

[bsic86700q@istruzione.it](mailto:bsic86700q@istruzione.it) -[bsic86700q@pec.istruzione.it](mailto:bsic86700q@pec.istruzione.it)

[www.icprevalle.edu.it](http://www.icprevalle.edu.it)

### **Protocollo interno concernente misure per lo svolgimento dell'esame di Stato a.s. 2020-2021 Appendice al Documento di Valutazione dei rischi (art. 28 d.lgs. n. 81/2008)**

Il presente protocollo recepisce ed applica all'Istituto Comprensivo statale di Prevalle i contenuti del "Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di primo grado", approvato dal Comitato Tecnico Scientifico istituito con decreto n. 371 del 5 febbraio 2020 e convalidato anche per l'a.s. 2020-2021 nell'ambito del Protocollo d'intesa fra Ministero dell'istruzione e Organizzazioni sindacali del settore scuola (Prot. n. 14 del 21 maggio 2021).

Scopo del presente protocollo è assicurare 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 stato in presenza. Il presente protocollo prescrive principalmente misure di prevenzione collettive e individuali fondate sul distanziamento fisico fra le persone e sulle misure e procedure di igiene individuale e degli ambienti. Tali misure necessitano sempre e comunque, come espressamente ribadito nel documento, della collaborazione dei genitori e degli studenti che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

Il presente protocollo integra, in relazione allo scopo e limitatamente al periodo necessario, il *Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* adottato come documento integrativo del DVR vigente.

#### **Misure di pulizia e igienizzazione**

In via preliminare sarà assicurata una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di Stato, ivi compresi atri, corridoi, bagni, uffici di segreteria ed ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Non è necessaria la sanificazione dei locali non essendosi verificati casi di positività Covid nei 14 giorni precedenti l'inizio degli esami.

La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire 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; la pulizia approfondita dovrà essere effettuata quotidianamente seguendo le indicazioni di cui **all'allegato 1** (*Opzioni di sanificazione per tutti i tipi di locali*, estratto dal documento di lavoro ISS, *Prevenzione e controllo delle infezioni. Indicazioni per la sanificazione degli ambienti di lavoro per prevenire la trasmissione di SARS-COV2*. Versione del 14 maggio 2020. Roma: Istituto Superiore di sanità); 2020 (Rapporto ISS Covid-19, n. 20/2020).

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, distributori automatici di cibi e di bevande.

Al termine di ogni sessione d'esame i collaboratori devono altresì sottoporre a misure specifiche di pulizia le superfici, gli arredi e i materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova quali in particolare personal computer, monitor, stampanti, avendo cura di utilizzare prodotti compatibili e provvedendo sempre ad apparecchiature spente. Sarà altresì necessario procedere al lavaggio del pavimento. Per tale ragione i presidenti delle Commissioni d'esame, al termine di ogni sessione di lavoro, possono chiudere a chiave le porte delle aule assegnate ma non apporre sigilli.

Mezz'ora prima dell'inizio della sessione d'esame il collaboratore addetto alla sottocommissione dovrà arieggiare l'aula assegnata e sottoporre alle specifiche misure di pulizia di cui sopra l'aula e gli arredi della stessa.

Al termine del colloquio di ciascun candidato, il collaboratore procederà alla pulizia approfondita del banco e della sedia utilizzati dal candidato e di ogni altro oggetto che sia entrato in contatto con il candidato.

Al termine della fruizione dei bagni assegnati ad ogni Sottocommissione da parte di ciascun utente il collaboratore assegnato alla Sottocommissione provvederà alle operazioni di pulizia approfondita e igienizzazione che dovranno concludersi prima dell'accesso del successivo utente.

I Componenti delle Sottocommissioni, il Presidente, i 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.

### **Misure organizzative**

Per lo svolgimento degli esami è prevista una Commissione plenaria e n. 6 Sottocommissioni composte dai docenti della classe degli esaminandi. Ciascun componente delle Sottocommissioni convocato per l'espletamento delle operazioni d'esame dovrà ogni mattina, all'ingresso dei locali scolastici in via precauzionale, misurarsi la temperatura corporea ed igienizzarsi le mani.

Ciascun componente delle Sottocommissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato 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 di avvio 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 loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il componente della Sottocommissione sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente all'insediamento della Sottocommissione, il commissario non dovrà presentarsi nella sede 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.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato dovranno prevedere un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, commissari, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre che insorga durante lo svolgimento dell'esame. Tale locale è individuato nell'aula Covid dell'istituto. 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 sarà disposta secondo un calendario e 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 come specificamente indicato di seguito.

**Il calendario di convocazione sarà comunicato sul sito della scuola entro il giorno precedente l'inizio della prova d'esame e, trasmesso con mail al candidato con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione alla famiglia.**

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

Il candidato potrà essere accompagnato da una persona, sebbene sia sconsigliato.

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* adottato come documento integrativo del DVR vigente, il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione (in allegato 2 ) attestante:

- 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.

L'autodichiarazione sarà firmata dalla persona che esercita la patria potestà.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni soprariportate, 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 nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

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

#### **- Commissione plenaria iniziale e finale**

Nei giorni destinati all'insediamento della Commissione plenaria iniziale e finale, onde evitare assembramenti all'ingresso dell'edificio , i componenti della Commissione entreranno dall'apposito ingresso e usciranno seguendo un percorso indicato.

Per lo svolgimento in sicurezza delle riunioni plenarie della Commissione, al fine di garantire il distanziamento fra i componenti, sarà utilizzato il locale più ampio a disposizione dell'istituto, è comunque previsto un breve stazionamento per le procedure strettamente necessarie all'avvio.

#### **- Sottocommissioni**

I colloqui orali saranno svolti in un apposito locale adeguato allo scopo. Nello stesso locale si succederanno come da calendario le varie sottocommissioni.

Nel punto di accesso di ciascuna Sottocommissione il collaboratore scolastico in servizio curerà l'accesso ad uno ad uno dei commissari e del presidente consegnando ad ognuno una mascherina chirurgica e verificando che venga effettuata:

- misurazione della temperatura
- igienizzazione delle mani
- compilazione dell'autocertificazione

L'aula assegnata a ciascuna Sottocommissione è dotata di finestre per garantire opportuno ricambio d'aria, ha una superficie idonea a permettere il distanziamento di almeno due metri fra i soggetti, attraverso opportuna disposizione di banchi, sedie e arredi, posti a sedere per i commissari, il presidente, il candidato, l'eventuale accompagnatore. Ogni commissario riceverà il materiale necessario allo svolgimento dell'esame. La consegna avviene a cura della Segreteria dell'istituto.

Ogni Commissario e il Presidente troveranno sulla postazione a ciascuno assegnata il materiale personalizzato di cancelleria preventivamente collocato nell'aula assegnata alla commissione prima delle operazioni di igienizzazione condotte. Detto materiale sarà ad uso esclusivo di ciascun commissario.

Prima dell'ingresso nell'aula ogni persona è tenuta a igienizzare le mani con il gel igienizzante disponibile per ciascuna commissione all'entrata.

Gli studenti assegnati alle diverse Sottocommissioni seguono lo stesso percorso per entrata e uscita previsto per i commissari ed entrano 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 utilizzare i bagni utilizzano i bagni assegnati agli studenti a cui accedono accompagnati dal collaboratore addetto alla Sottocommissione.

Il candidato è tenuto a presentarsi munito di tutto il materiale necessario.

I componenti della Sottocommissione debbono indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici la mascherina chirurgica, fornita dalla scuola al momento dell'accesso. Il ricambio della mascherina viene assicurato ogni sessione di esame. Ogni commissione avrà un distributore di gel per mani. Il candidato e l'eventuale accompagnatore debbono indossare la mascherina chirurgica di propria dotazione. Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Nel corso del colloquio il candidato può abbassare la mascherina, assicurando sempre la distanza di almeno due metri.

Le mascherine vanno poi gettate nei rifiuti indifferenziati utilizzando gli appositi contenitori a disposizione di ciascuna commissione.

I componenti la commissione, il candidato e l'accompagnatore debbono igienizzare le mani in accesso al locale destinato alla prova d'esame e pertanto NON è necessario l'uso dei guanti che sono comunque forniti per precauzione.

Le misure di distanziamento adottate durante le procedure di esame, ovvero l'uso della mascherina e il distanziamento di almeno metri 2, non configurano situazioni di contatto stretto ( cfr la definizione di "contatto stretto" di cui all'allegato 2 della Circolare del Ministero della salute del 2 marzo 2020).

Il personale non docente in servizio durante lo svolgimento dei lavori delle Sottocommissioni adotta le misure preventive previste nel *Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* adottato come documento 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:

- nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d.lgs. n. 81/2008)
- nel decreto "rilancia Italia" del 13 maggio 2020, art. 83;
- nel *Protocollo interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* adottato come documento integrativo del DVR dal Comitato il 7 maggio 2020.

### **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 le Sottocommissioni entro il termine delle lezioni, ovvero entro il giorno antecedente l'inizio delle prove d'esame, mediante il sito web dell'istituto e l'esposizione della versione cartacea all'ingresso della scuola e nei locali destinati all'uso delle Sottocommissioni.

Si segnala che nel corso dello svolgimento degli esami di Stato sarà distaccata presso il Ministero dell'Istruzione, a diretto supporto del Ministro, una delegazione di esperti del Comitato Tecnico Scientifico della 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 della prova orale".

### **Disposizioni finali e clausole**

Ci si riserva di apportare modifiche al presente protocollo in qualunque momento qualora dovessero essere introdotte nuove disposizioni normative o si manifestassero mutate condizioni di contesto, in caso di 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 delegato del dirigente scolastico eventuali inadempienze rispetto a quanto stabilito nel presente protocollo, onde garantire tempestivi interventi atti a ripristinare condizioni di regolarità.

**Allegati:**

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

**Allegato n. 2:** Modulo per autodichiarazione

**Allegato n. 2BIS:** Modulo per autodichiarazione per allievi



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PREVALLE**

Viale A. De Gasperi,33 -25080 Prevalle (BS) -tel. 030/603315

CF 87030820176 – COD. MECC. BSIC86700Q

[bsic86700q@istruzione.it](mailto:bsic86700q@istruzione.it) -[bsic86700q@pec.istruzione.it](mailto:bsic86700q@pec.istruzione.it)

[www.icprevalle.edu.it](http://www.icprevalle.edu.it)

**Allegato n. 1 Opzioni igienizzazione per tutti i tipi di locali**

Durante la pandemia di Covid-19 anche nei locali senza casi confermati di 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, 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 confermati di Covid-19) dovrebbe essere sufficiente.

La pulizia di servizi igienici pubblici, lavandini del bagno e servizi igienici utilizzati da più persone 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 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.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PREVALLE**  
Viale A. De Gasperi,33 -25080 Prevalle (BS) -tel. 030/603315  
CF 87030820176 – COD. MECC. BSIC86700Q  
[bsic86700q@istruzione.it](mailto:bsic86700q@istruzione.it) –[bsic86700q@pec.istruzione.it](mailto:bsic86700q@pec.istruzione.it)  
[www.icprevalle.edu.it](http://www.icprevalle.edu.it)

**Allegato n. 2: Modulo per autodichiarazione**

## **AUTODICHIARAZIONE PER L'ACCESSO ALLA SEDE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

*(Art. 46 e 47 D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000)*

Il/La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, QUANTO SEGUE:**

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- di essere residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_
- Via \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

- di non essere risultato positivo all'infezione da COVID-19;
- di non presentare sintomi febbrili (temperatura corporea pari o superiore ai 37.5°) o riconducibili a un'influenza;
- di non essere sottoposto al regime di isolamento fiduciario;
- di non essere entrato/a in contatto con persone positive al virus COVID-19 nei 14 giorni precedenti;
- di informare l'Istituto, in occasione di successivi accessi, in merito ad ogni eventuale variazione relativa ai contenuti della presente dichiarazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma del genitore \_\_\_\_\_



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI PREVALLE**  
Viale A. De Gasperi,33 -25080 Prevalle (BS) -tel. 030/603315  
CF 87030820176 – COD. MECC. BSIC86700Q  
[bsic86700q@istruzione.it](mailto:bsic86700q@istruzione.it) –[bsic86700q@pec.istruzione.it](mailto:bsic86700q@pec.istruzione.it)  
[www.icprevalle.edu.it](http://www.icprevalle.edu.it)

### ALLEGATO 2 BIS-AUTODICHIARAZIONE STUDENTE (\*)

Il/la sottoscritto/a,

Cognome (genitore/tutore) ..... Nome (genitore/tutore) .....

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

Documento di riconoscimento .....

#### GENITORE/TUTORE

Dell'allievo

Cognome (studente) ..... Nome (studente) ..... CLASSE 3<sup>A</sup> SEZ .....

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

Documento di riconoscimento .....

Per l'accesso del/la figlio/a presso l'istituto scolastico

"G. Verga" di Prevalle

"E. Fermi" di Villanuova sul Clisi

dichiara sotto la propria responsabilità di genitore/tutore che:

- NON è positivo all'infezione da COVID 19;
- NON presenta sintomi febbrili (temperatura corporea pari o superiore ai 37,5°) o riconducibili all'influenza;
- È privo di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5° C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
- non è sottoposto a regime di isolamento fiduciario;
- non è entrato/a in contatto con persone positive al virus COVID-19 nei 14 giorni precedenti;
- di informare l'Istituto, in occasione di successivi accessi, in merito ad ogni eventuale variazione relativa ai contenuti della presente dichiarazione.

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

Luogo e data .....

Firma leggibile (dell'esercente la responsabilità genitoriale) .....

(\*) l'autodichiarazione va redatta dal genitore o dall'esercente la responsabilità genitoriale **la mattina stessa del colloquio orale e consegnata all'ingresso della scuola, in portineria, dal dall'allievo o dal genitore stesso.** In assenza della dichiarazione l'allievo non potrà accedere a scuola e non potrà sostenere l'esame.



**Informativa sul trattamento dei dati  
personali**

La presente informativa sul trattamento dei dati personali è resa dall'Istituto Comprensivo di Prevalle ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, in qualità di Titolare del trattamento.

**Finalità del trattamento**

Il Titolare tratterà i suoi dati raccolti in occasione dell'accesso alla sede dell'Istituto unicamente al fine della prevenzione dal contagio da COVID-19.

**Categorie di dati trattati**

Il Titolare tratterà unicamente i dati raccolti con il modulo di autodichiarazione e, qualora rilevato, il dato relativo alla sua temperatura corporea, il quale verrà registrato solamente ove risulti superiore a 37,5°.

**Base giuridica del trattamento**

I dati raccolti saranno trattati al fine di consentire l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. I, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

**Mancato conferimento dei dati**

Il mancato parziale o inesatto conferimento dei dati richiesti potrà determinare l'impossibilità di accedere alla sede dell'Istituto.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati e finalità della comunicazione**

I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione o diffusione, salvo comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Sanitaria, nei limiti di quanto disposto dalla legislazione vigente.

**Periodo di conservazione**

I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopraelencate e, in ogni caso, non oltre la cessazione del periodo di emergenza sanitaria.

**Diritti dell'interessato**

La informiamo che, in qualità di interessato, ha il diritto di esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione (artt. 15-22 GDPR) secondo quanto appresso indicato. Potrà, altresì, proporre reclamo al Garante, quale autorità di controllo, qualora ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente.

**Modalità di esercizio dei diritti**

Potrà esercitare i propri diritti inviando una raccomandata A/R all'indirizzo via Alcide De Gasperi, 33 - Prevalle oppure mediante richiesta scritta all'indirizzo [bsic86700q@istruzione.it](mailto:bsic86700q@istruzione.it)

**Luogo.....** **Data** .

**Nome** **Cognome** .

**Firma** .

(Per presa visione: l'interessato)