



LICEO STATALE “NICCOLÒ MACHIAVELLI”

www.liceomachiavelli-firenze.edu.it

Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico

Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale

Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze

tel. 055-2396302 - fax 055-219178

e-mail: fis00100r@istruzione.it - PEC: fis00100r@pec.istruzione.it



“Protocollo anti-contagio Covid-19 da adottare in occasione degli Esami di Stato 2021 nel Liceo Machiavelli”

in accordo con “LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2020/2021” per l’anno 2021.

Sintesi delle misure di prevenzione per gli esami di Stato secondo il Documento Tecnico del 13-05-2021

- Convocazione scaglionata dei candidati suggerendo, quando possibile, l'utilizzo di mezzo proprio;
- Pulizia preliminare approfondita con detergente neutro ad opera dei collaboratori scolastici di tutti gli ambienti che si intende utilizzare, compresi ingressi, androne, bagni etc. comprese porte, sedie, tavoli, interruttori, maniglie e ogni altro oggetto in utilizzo quali per esempio distributori di cibi e bevande;
- Al termine di ogni sessione di esame (es. mattina/pomeriggio) pulizia delle superfici e degli arredi o materiali scolastici utilizzati durante la sessione;
- Disponibilità di prodotti igienizzanti per i candidati ed il personale della scuola in più punti dell'edificio scolastico, in particolare prima dell'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova di esame;
- Autocertificazione giornaliera per ciascun membro della commissione e sostituzione dei componenti in caso di stati febbrili o altri sintomi;
- Convocazione dei candidati in orari prestabiliti e volti ad evitare assembramenti con la richiesta di presentarsi 15 minuti prima dell'orario; ogni candidato dovrà lasciare l'edificio al termine della prova;
- Il Candidato potrà essere accompagnato da una persona;
- Autocertificazione del candidato e dell'accompagnatore;
- Percorsi dedicati di ingresso e uscita dalla scuola, ben identificati tramite cartelli;
- Ambienti per la prova dotati di finestre apribili e tali da garantire il distanziamento di almeno 2 metri tra il candidato e il membro della commissione più vicino;
- I componenti della commissione dovranno indossare mascherina chirurgica fornita dalla scuola che dovrà essere cambiata ad ogni sessione (es. mattina/pomeriggio)
- I candidati e l'accompagnatore dovranno indossare mascherine chirurgiche di propria dotazione;
- Durante il colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina rispettando però il distanziamento minimo di almeno 2 metri;
- La mascherina chirurgica dovrà essere indossata anche da parte di tutto il personale non docente;
- Deve essere presente un locale dedicato all'isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia durante le sessioni;
- Per studenti con disabilità per i quali è necessaria la presenza di assistenti, è previsto oltre alla mascherina l'impiego di guanti

Premessa organizzativa

Considerate le norme in materia di vigilanza sanitaria e l'OM 10 del 16/05/2020 che assegnano al Dirigente Scolastico la responsabilità in merito all'organizzazione e alla gestione dell'Esame di Stato, **verrà formalmente delegato un collaboratore ai fini della rappresentanza e vigilanza** sulla corretta conduzione del presente protocollo, che verrà fornito in copia ad ogni Presidente di commissione.

Ingressi

- Allo studente, al suo ingresso a scuola, sarà consegnato, da parte del collaboratore scolastico, una busta di plastica, nella quale dovrà riporre il PC eventualmente portato, i libri e la borsa/zaino.
- Negli ingressi alla scuola, negli ingressi alle aule e nei bagni (utilizzati) sono presenti dispenser di facile accessibilità per permettere l'igiene frequente delle mani, per un totale di n. 2 per singola postazione.

Misure di igienizzazione, disinfezione e sanificazione

Vanno assicurate attività di igienizzazione e disinfezione su base quotidiana e sanificazione periodica degli spazi comuni (aule utilizzate, ingressi, uscite, transiti, segreterie e spazi comuni). Pertanto per lo svolgimento degli esami di stato si individuano i seguenti spazi: n. 4 aule poste al piano terra e n. 10 aule poste al primo piano di Palazzo Rinuccini e precisamente:

- aula 107 Commissione FILI01012 chiusa a chiave con chiave consegnata al Presidente; aula aggiuntiva: 109
- aula 103 Commissione FILI11009 chiusa a chiave con chiave consegnata al Presidente; aula aggiuntiva: 101
- aula 203 Commissione FILI11010 chiusa a chiave con chiave consegnata al Presidente; aula aggiuntiva: 208
- aula 204 Commissione FIEA12001 chiusa a chiave con chiave consegnata al Presidente; aula aggiuntiva: 214
- aula 211 Commissione FIEA10002 chiusa a chiave con chiave consegnata al Presidente; aula aggiuntiva: 212
- aula 205 Commissione FIEA12002 chiusa a chiave con chiave consegnata al Presidente; aula aggiuntiva: 206
- aula 210 Commissione FILI02019 chiusa a chiave con chiave consegnata al Presidente; aula aggiuntiva: 213

Ogni Commissione avrà un bagno dedicato.

Si precisa che le aule aggiuntive non sono predisposte per le operazioni di esame.

Misure organizzative d'aula

1

- Ogni commissione verrà sistemata nell'aula, predisposta per lo svolgimento del colloquio, con i banchi disposti a ferro di cavallo in numero di 7 posti più uno per lo studente candidato e una postazione a sedere per l'eventuale accompagnatore, che garantiscano il rispetto delle distanze di sicurezza di almeno due metri (sarà consegnato ad ogni presidente di commissione un metro per garantire le opportune verifiche). Dentro l'aula, per ogni studente della mattinata, sarà prevista una busta con dei fogli A4 ed una penna.
- Concluso il colloquio lo studente riporrà il materiale utilizzato nella busta e la stessa verrà posta nell'armadio di classe.
- Tale dotazione sarà anche garantita al presidente e a ogni membro della commissione. Il materiale prodotto giornalmente, con il nome sovrascritto, sarà conservato in un locale per 14 giorni, periodo tale da non consentire il contagio con il virus COVID-19.

2

- Giornalmente saranno predisposti per gli studenti candidati congruo numero di banchi e sedie, in modo tale da sostituire o igienizzare quelli utilizzati a cura del collaboratore scolastico.

3

- Postazione informatica commissione d'esame: la postazione sarà dotata di un flacone contenente disinfettante alcolico e una scatola contenente guanti monouso.
- Postazione informatica del candidato: Nel caso il PC venga fornito dall'istituto e connesso con la lavagna Lim da parte di un A.T., ogni allievo che acceda alla postazione dovrà indossare i guanti e al termine di ogni sessione individuale, la stessa dovrà essere igienizzata a cura del collaboratore scolastico individuato. Il materiale da presentare dovrà essere scaricato dalla propria area di Google Drive.
- E' vietato l'utilizzo di una pen-drive personale.
- Nel caso in cui l'allievo utilizzi un proprio dispositivo collegabile alla LIM (operazione che sarà svolta dall' A.T. d'aula) il collaboratore scolastico al termine dell'esame curerà l'igienizzazione della postazione (banco, sedia, cavi.....)

4

- Intervento dell'assistente tecnico sulle postazioni informatiche d'aula: quando l'A.T. sarà chiamato a intervenire sulle postazioni informatiche dovrà indossare i DPI e curare il distanziamento.
- Alla fine di ogni intervento e prima dell'utilizzo da parte dell'allievo e/o della commissione la postazione e/ o i dispositivi dovranno essere igienizzati, a cura del collaboratore scolastico individuato per la commissione.

5

- Materiale cartaceo personale dei commissari: ogni commissario che preveda di utilizzare tale materiale dovrà usarlo in modo esclusivo conservandolo in buste igienizzabili.

6

- Gestione dell'accesso alla scuola privilegiando, ove possibile, una netta separazione delle porte di entrata e di uscita, in modo da evitare flussi di utenti che si incontrano.
- E' vietato mangiare e bere all'interno delle aule.
- E' vietata ogni forma di ventilazione meccanica all'interno delle aule d'esame, è consentita solo la ventilazione naturale.

Gestione degli spazi comuni

1

- E' vietata la sosta e l'assembramento negli spazi esterni e adiacenti alla scuola.
- E' previsto al varco di accesso il controllo della temperatura corporea, da parte del collaboratore scolastico, individuato nel piano di lavoro per l'Esame di Stato da parte del DSGA, prevedendo misure di gestione separata e confinamento di soggetti che superano i 37,5 C°.
- E' previsto all'ingresso della scuola la possibilità di ricevere mascherine e guanti, siano essi studenti candidati ed eventuali accompagnatori.
- Al personale docente il collaboratore scolastico individuato consegnerà le mascherine e i guanti. In ogni aula d'esame sarà previsto un flacone di gel igienizzante.

2

- Occorre rispettare l'utilizzo dei servizi igienici individuati per ogni commissione garantendo sempre un adeguato distanziamento.
- Gli esterni e gli alunni candidati dovranno utilizzare il bagno appositamente individuato.
- Le regole di distanziamento sociale saranno richiamate con apposita cartellonistica invitando a mantenere la distanza di almeno due metri.

3

- L'utilizzo di spazi di attesa andrà limitato e comunque assicurando adeguato distanziamento privilegiando il criterio di appuntamento e rispetto dei tempi della Commissione.
- E' prevista la presenza di un solo accompagnatore per candidato.
- Per gli alunni con disabilità, la commissione potrà richiedere la presenza del docente di sostegno durante la prova d'esame.
- Sono sospesi i servizi dei distributori automatici per la somministrazione di bevande e merendine.

Misure di prevenzione e protezione per tutto il personale ATA in servizio, per il personale esterno e per i candidati

- I custodi ed il personale ATA useranno costantemente mascherine chirurgiche e guanti se previsto.
- Per i docenti e gli studenti: nessuna misura specifica, se operano a sufficiente distanza; sarà prevista la disponibilità di mascherina da utilizzare nei momenti in cui non viene rispettata la distanza di sicurezza di 2 metri.

Gestione delle aule di esame da parte del collaboratore scolastico

- Le attività di pulizia e igienizzazione avvengono su base quotidiana.
- Ogni collaboratore scolastico è dotato di tre stracci da pavimento, uno per pulire, uno per sciacquare e uno per disinfettare. La disinfezione avverrà con prodotti autorizzati dal ministero della sanità. Alla fine della giornata il custode deve provvedere alla disinfezione degli stracci da pavimento. Il custode indossa obbligatoriamente un camice, deve provvedere alla sua pulizia giornaliera, lavandolo in acqua calda a 60 gradi.
- Negli spogliatoi i collaboratori dovranno rispettare una turnazione evitando sovrapposizioni.
- I computer, le tastiere e il mouse dovranno essere disinfettati giornalmente con l'alcool.

Rilevazione presenze

- La rilevazione delle presenze del personale docente e ATA viene assicurata tramite badge.
- Per gli allievi e il personale esterno l'accesso nell'Istituto sarà rilevato tramite la presentazione e/o compilazione dell'autodichiarazione. Tale documentazione sarà conservata per un periodo di 14 giorni, a cura della segreteria con una fascicolazione giornaliera.

Calendario d'esame

- I Presidenti di Commissione provvederanno a calendarizzare gli ingressi dei candidati, facendo in modo che non si creino assembramenti all'interno dell'Istituto o negli spazi esterni dell'Istituto.
- Il candidato, una volta terminata la prova, dovrà lasciare l'Istituto insieme all'accompagnatore.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Bacci



LICEO STATALE "NICCOLÒ MACHIAVELLI"
www.liceomachiavelli-firenze.edu.it
Liceo Classico, Liceo Internazionale Linguistico,
Liceo Internazionale Scientifico
Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico-Sociale
Uffici Amministrativi: Via Santo Spirito, 39 – 50125 Firenze
tel. 055-2396302 - fax 055-219178
e-mail: fis00100r@istruzione.it - PEC: fis00100r@pec.istruzione.it



DECALOGO REGOLE DA RISPETTARE

- Utilizza i DPI.
- Assentati se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore).
- Utilizza i mezzi di trasporto pubblico collettivo solo nei casi necessari, privilegiando il trasporto individuale.
- Prediligi forme alternative di spostamento ove possibile, come camminare o andare in bicicletta.
- Acquista, ove possibile, i biglietti in formato elettronico, online o tramite app.
- Durante tutta la tua esperienza di viaggio e di esame igienizza frequentemente le mani, anche utilizzando gli appositi dispenser ed evita di toccarti il viso.
- Segui la segnaletica e i percorsi indicati mantenendo sempre la distanza di almeno due metri dalle altre persone.
- Utilizza correttamente le porte indicate ingresso ed uscita, rispettando sempre la distanza di sicurezza.
- Siediti solo nei posti consentiti mantenendo il distanziamento dagli altri occupanti.
- Evita di avvicinarti o di chiedere informazioni

Risulta necessario utilizzare ed indossare, nel caso di transito in spazi comuni dove la distanza di sicurezza non può essere rispettata, una mascherina chirurgica, per la protezione del naso e della bocca, ed in assenza ricevere quella disponibile all'ingresso della scuola.

