

- A tutto il personale
Docente e ATA

- Allievi classi quinte

Oggetto: Protocollo misure anticontagio esami di stato 2022

Alla presente si allega Protocollo misure anticontagio esami di stato 2022.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Cristina REINERO

PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO A.S. 2021/2022

Valutati tutti gli elementi concernenti gli edifici della nostra scuola sede di Via Don Gnocchi 2/A e sede distaccata prefabbricato basso di Via Leini 54.

È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti, e famiglie, di commissari e presidenti, del personale scolastico impegnato per gli esami. Tutti questi attori dovranno continuare a mettere in pratica comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione del virus, SARS CoV-2 nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione. Le misure previste a scuola, infatti, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia messi in atto da ciascun candidato, commissario, presidente, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Indicazioni di carattere generale

Commissari e Presidenti saranno accolti la mattina del lunedì 20 giugno da un incaricato che indicherà il locale assegnato alla commissione. Tutte le persone che entrano nell'edificio si devono sottoporre al controllo della temperatura corporea tramite scanner all'ingresso. Dalle ultime indicazioni del ministero l'uso della mascherina non è obbligatorio. Pertanto la scuola consiglia ancora di farne uso soprattutto durante i lavori di commissione. Ogni commissione avrà in dotazione questi DPI per le giornate successive).

Nel caso in cui il commissario fosse sprovvisto di DPI, la scuola e quindi il personale che li accoglie, fornirà il dispositivo se ne fa richiesta.

I componenti della commissione saranno accompagnati nei vari locali assegnati spiegando loro come muoversi negli spazi assegnati, ingressi utilizzabili e servizi a loro disposizione.

Sarà compito del presidente di commissione coordinare le modalità d'ingresso e uscita del candidato e dei commissari, oltre che l'uso dei locali per garantire il rispetto delle misure di distanziamento.

In questo documento si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione dell'esame di maturità. A tali indicazioni tutti devono attenersi, compresi i membri di commissione e i loro presidenti. I comportamenti scorretti vanno segnalati ai responsabili della sicurezza.

Di seguito l'elenco

- 1) La segreteria didattica si deve preoccupare di preparare un elenco con i nomi dei commissari dei presidenti e dei locali assegnati.
- 2) Il riconoscimento dei commissari avviene solo controllando che il nome sia contenuto nell'elenco, essendo docenti interni non necessita l'identificazione con documento, il

riconoscimento dei presidenti avviene chiedendo di esibire la nomina e il documento di riconoscimento.

- 3) I presidenti della sezione prefabbricato, dopo il riconoscimento, saranno accompagnati dai collaboratori, in segreteria personale, per il disbrigo delle pratiche burocratiche. Successivamente, i collaboratori inviteranno i presidenti a spostarsi nella sezione distaccata.

Dopo questa prima fase della giornata le commissioni sono impegnate nei locali assegnati per il controllo dei documenti e pianificazione delle operazioni d'esame.

I locali destinati allo svolgimento dell'esame sono i più spaziosi della scuola e garantiscono un distanziamento adeguato e un ricambio d'aria sufficiente. E' stato predisposto un assetto dei tavoli e dei posti a sedere destinati alla commissione nel rispetto delle misure previste; in ogni caso, spetta al presidente la decisione ultima di accettare o modificare l'assetto predisposto.

Informazione a famiglie e studenti sulle misure anticontagio

I coordinatori delle classi quinte devono informare le famiglie dei candidati sulle misure di sicurezza anticovid-19 adottate per assicurare un sereno svolgimento della sessione di esame. La comunicazione può essere effettuata attraverso i canali di comunicazione ordinariamente usati (es.: registro elettronico, sms, o telefonate) purché sia comprovata da riscontro.

I commissari degli esami sapranno delle misure di prevenzione e protezione in seguito alla pubblicazione di questo documento sul sito della scuola e sulla bacheca all'ingresso della scuola. L'operazione di pubblicazione deve avvenire almeno 10 gg dall'inizio delle prove d'esame.

Pulizia dei locali

In via preliminare, nei giorni precedenti l'insediamento della commissione, i collaboratori scolastici puliranno approfonditamente i locali destinati allo svolgimento dell'esame di stato, ivi compresi, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Al termine di ogni sessione quotidiana d'esame, i collaboratori scolastici effettueranno pulizie delle superfici, degli arredi/materiali scolastici utilizzati per l'espletamento delle prove d'esame.

Allo stesso modo saranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore.

I collaboratori scolastici, inoltre, avranno il compito di:

- verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc., alla fine di ogni sessione d'esame giornalmente.

I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni

commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente) secondo orari prestabiliti e comunicati all'inizio di ogni giornata.

I turni dei collaboratori scolastici dovranno prevedere la presenza di almeno un collaboratore per ogni commissione.

Commissari e Presidenti

La commissione organizzerà un calendario di convocazione dei candidati con data e ora della convocazione. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola, nella bacheca scolastica.

Candidati

Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da una sola persona. I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. I Candidati accederanno all'Istituto dall'ingresso principale effettueranno il controllo della temperatura con gli scanner predisposti all'ingresso.

Al termine del colloquio candidato e accompagnatore sono invitati a lasciare la scuola e non sostare all'esterno.

Indicazioni per i candidati con disabilità

Qualora la commissione consenta la presenza di eventuali assistenti, questi dovranno rispettare tutte le indicazioni e le prescrizioni fornite per i membri della commissione.