



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“ROCCO SCOTELLARO”

COD.MIN. NAIS08200N

Indirizzi: Tecnico Economico - Tecnico Turistico - Liceo Scienze Umane - Sistema Moda –Odontotecnico- Corso Serale
80046 S. GIORGIO A CREMANO (NA) -Via Carducci 33 - Villaggio Corsicato -Tel. 081/7711744-7711338 - Fax 081/5746721
Cod. Fisc. 95044800639 - e-mail nais08200n@istruzione.it PEC nais08200n@pec.istruzione.it Distretto Ambito 20

**OPUSCOLO
INFORMATIVO**

in base alle indicazioni di

*DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLASECONDARIA DI SECONDO GRADO
PROTOCOLLO D'INTESA. LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2020/2021*

PROCEDURE DI COMPORTAMENTO NEL CORSO DELLE OPERAZIONI DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO

Allo scopo di fornire **un'informazione dettagliata agli alunni candidati agli esami di Stato e alle loro famiglie, ai docenti e ai presidenti impegnati nelle commissioni d'esame, e a tutto il personale**, il Dirigente Scolastico pone all'attenzione il presente documento che presenta il complesso delle misure contenitive adottate per lo svolgimento delle operazioni degli Esami di Stato, cui tutti gli attori citati sono tenuti ad attenersi scrupolosamente per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio da Covid 19.

Per il personale ATA restano comunque confermate tutte le disposizioni già previste

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione di seguito indicate contano sul senso di responsabilità di tutti e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie, nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento al fine di continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

1. MISURE ORGANIZZATIVE PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI ESAME: indicazioni per Presidenti di Commissione, Docenti/Commissari, personale, alunni, famiglie, Staff d'istituto.

a) Modalità di accesso all'istituto:

- L'accesso all'istituto è previsto dal cancello principale sito in via Carducci n.31.
- Lo Staff d'Istituto, il personale ATA o l'utente potrà essere sottoposto alla misurazione della temperatura.
- Lo Staff d'Istituto, il personale ATA o l'utente dovranno compilare la modulistica predisposta (v. Allegato n.1).
- L'addetto all'ingresso sarà protetto di mascherina chirurgica. A pavimento saranno indicate le posizioni degli utenti in attesa in corrispondenza dell'ingresso dell'Istituto.
- Negli androni e nei corridoi è fatto divieto di sostare a tutti per evitare

assembramenti

- Al personale docente impegnato nelle commissioni d'esame, ai presidenti di commissione ed esclusivamente agli allievi impegnati per il colloquio fissato per ogni singola giornata sarà consentito accedere all'istituto attraverso l'ingresso di via Carducci 31 osservando scrupolosamente il distanziamento sociale e indossando idonea mascherina.
- E' fatto obbligo di utilizzo di gel disinfettante posto all'ingresso della struttura
- Sarà a disposizione di ciascun componente della commissione una mascherina chirurgica.
- Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato dovrà, mediante modulistica predisposta (v. Allegato n.1), dichiarare: 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.
- Per ogni candidato è previsto un solo accompagnatore. Entrambi dovranno compilare la modulistica predisposta (v. Allegato n.1).
- Sul sito dell'Istituto verrà pubblicato il calendario e gli orari fissati per il colloquio di ogni candidato. Gli allievi e i loro accompagnatori dovranno rispettare l'orario indicato al fine di non creare assembramenti.
- Ai candidati e ai loro eventuali accompagnatori (n.1 persona per ciascun candidato) non è consentito attendere, né sostare all'interno della struttura. Le aree di attesa individuate sono le aree esterne in prossimità dell'ingresso principale sempre nel rispetto del distanziamento sociale.
- Per accedere alle aule individuate per gli esami le commissioni, gli esaminandi e i possibili accompagnatori utilizzeranno la scala centrale.
- Per lasciare le aule individuate per gli esami e uscire dall'istituto le commissioni, gli esaminandi e i possibili accompagnatori utilizzeranno la scala dedicata, secondo l'assegnazione predisposta.
- E' da evitare l'uso dell'ascensore. Nel caso non sia possibile l'ascensore sarà

utilizzato da una sola persona per volta (accompagnato esclusivamente da personale interno), munita di mascherina chirurgica.

- Il percorso per il raggiungimento delle aule sarà segnalato da cartellonistica.
- Negli spostamenti nei corridoi per raggiungere altra stanza è fatto obbligo di indossare la mascherina
- Per l'insediamento delle commissioni sono state individuate 4 aule dedicate: la Sala Professori, le aule n.2, n.9. e n.10, situate a piano terra, secondo la segnaletica predisposta.
- Le aule individuate per gli esami sono ubicate al secondo piano (ala sinistra).
- Sono state individuate per gli esami al secondo piano le aule n.107, n. 109, n. 110 e n.112, secondo la segnaletica predisposta
- In prossimità dell'ingresso situato in via Carducci e dell'ingresso situato in via Foscolo, in area esterna, sarà collocato un apposito contenitore per la raccolta dei dispositivi di protezione usati.
- Per il personale e gli alunni presenti in istituto, l'ambiente da utilizzare come ricovero di eventuale Soggetto Covid viene identificato nell'aula n. 3 sita al Piano Terra.
- E' fatto assoluto divieto introdurre nell'Istituto oggetti non strettamente necessari allo svolgimento degli esami
- Sarà predisposta cartellonistica con le informazioni relative.

b) Modalità di comportamento da tenere nelle aule in cui si svolgono gli esami

- All'ingresso dell'aula sarà predisposto gel disinfettante che dovrà essere utilizzato ogni volta che vi si accede.
- La posizione dei docenti e del presidente di commissione (7 persone) dovrà avere un distanziamento con postazione realizzata con banco singolo.
- Posizione dell'allievo: sarà indicata a pavimento la posizione dell'allievo oltre la quale non potrà spostarsi.
- La commissione avrà in dotazione guanti, mascherina chirurgica.

- La mascherina dovrà essere indossata da tutti correttamente durante tutto il corso dell'esame
- Sarà predisposto un appoggio sul quale l'allievo potrà lasciare compiti/documenti da far visionare alla commissione.
- Prima di iniziare, il banco dell'allievo sarà dotato di tutto il necessario per sostenere l'esame (fogli e pc.) L'allievo dovrà indossare mascherina chirurgica. Non dovrà utilizzare mascherine convalvola. Nel caso gli sarà fornita dall'istituto.
- Ogni docente userà una penna propria. Anche l'allievo dovrà utilizzare una penna propria.
- Non è consentito l'uso promiscuo di oggetti.
- È possibile che assista all'esame solo un accompagnatore necessariamente distanziato e in posto fisso assegnato.
- Le porte delle aule saranno lasciate sempre aperte.
- La superficie di appoggio, la sedia e quanto altro utilizzato dall'allievo e dall'accompagnatore sarà igienizzato ad ogni fine esame.
- I membri della commissione non potranno cambiarsi di posto
- A fine giornata l'aula sarà sanificata.
- Saranno fissati bagni dedicati per ogni commissione secondo la segnaletica predisposta, che saranno sanificati a fine esame.
- Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti.

2. ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI COMUNI E DI SERVIZIO

a) Organizzazione degli spazi comuni

- Gli spazi comuni e l'aula docenti andranno utilizzati con adeguato distanziamento sociale solo per il tempo strettamente necessario all'uso e mai utilizzati come luoghi ricreativi e di aggregazione.
- Spazi / ambienti di controllo dovranno essere presidiati da una

persona alla volta. Se necessaria la presenza di più persone, deve essere garantita la distanza minima di sicurezza, l'uso di mascherina chirurgica e deve essere evitato l'uso promiscuo di telefoni, computer, ecc..

- All'interno degli spazi comuni e corridoi vanno indossate le mascherine e va mantenuto il distanziamento sociale.
- E' predisposta la cartellonistica sulle corrette modalità di comportamento da adottare.
- E' d'obbligo il ricambio d'aria continuo e l'apertura, per quanto possibile, di porte e finestre soprattutto in aree con presenza di più persone.
- Le porte interne devono rimanere, per quanto possibile, aperte in modo da evitare di toccare le maniglie.
- Sono consentite pause break differenziate secondo quanto predisposto sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa.
- Saranno disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

3. EVENTUALI VISITATORI e/o FORNITORI: Modalità di accesso

- Nel corso delle operazioni di svolgimento degli esami distato non sarà consentito l'accesso a visitatori, utenti/pubblico e/o fornitori se non per comprovati motivi di urgenza.
- Gli utenti/pubblico dovranno indossare le mascherine tipo chirurgico. Si fornirà mascherina di tipo chirurgico per coloro che all'ingresso ne sono provvisti.
- Relativamente ai servizi igienici, viene individuato un bagno da destinare esclusivamente ai visitatori/fornitori che ne abbiano estrema necessità. Tale bagno viene segnalato mediante cartellonistica.
- Si informa il pubblico che il personale di vigilanza ha

l'autorità di intervenire in caso di comportamenti a rischio.

5. EFFETTUAZIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA EVERIFICA DELLE MISURE ADOTTATE

- E' stato istituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione della RSU d'Istituto e del RLS.
- Periodicamente, il Comitato preposto (DS e/o un suo delegato, ASPP), insieme al RLS, effettua un controllo volto a verificare l'applicazione sia delle indicazioni riportate all'interno dei provvedimenti emanati dalle Autorità Nazionali, sia delle prescrizioni previste all'interno di questo piano.

6. INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione adottate, di cui al presente documento, il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, al personale tutto entro dieci giorni antecedenti ai colloqui.

Il presente opuscolo informativo, pubblicato sul sito web d'Istituto, sarà disponibile su supporto cartaceo all'ingresso della scuola, nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato e negli Uffici di Segreteria.