



ISTITUTO COMPRENSIVO III
C.F. 97028250781 - C.M. CSIC8AP00G
Via Nazionale, 139 - 87064CORIGLIANO - ROSSANO (CS)
tel. 0983/512939 - fax 0983/512442
e-mail: CSIC8AP00G@istruzione.it - pec: CSIC8AP00G@pec.istruzione.it
sito web www.comprensivo3rossano.edu.it

Rossano 14 Maggio 2021

Sito web/albo/atti

REGOLAMENTO APPLICATIVO DELLO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DEL I CICLO

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno richiesto particolari accorgimenti al fine del contenimento della diffusione del Covid-19 anche nei locali scolastici.

Il presente documento è finalizzato ad informare sulle procedure adottate al fine di garantire in sicurezza, un corretto e sereno svolgimento dell'Esame conclusivo del I ciclo, è parte integrante del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, di seguito denominato Protocollo Covid-19. Il Protocollo Covid-19 costituisce integrazione del DVR.

Oltre alle misure di prevenzione e protezione messe in atto dall'istituzione scolastica è necessaria la collaborazione attiva del personale scolastico (docente e non docente) nonché degli studenti e delle loro famiglie, facendo leva sul senso di responsabilità di tutti per contrastare la diffusione dell'epidemia.

1. Verifica pre-accesso

Il giorno precedente al colloquio ogni candidato verrà contattato telefonicamente dal presidente della sottocommissione per una valutazione sul suo stato di salute mediante utilizzo di una apposita check list. (Modello A Dichiarazione del docente)

Durante la telefonata verranno affrontati e verificati con il candidato i seguenti punti:

- obbligo di indossare una mascherina chirurgica per l'intera permanenza nei locali scolastici; tale provvedimento è valido anche per un eventuale accompagnatore.
- conferma di presa visione delle indicazioni inviate per posta elettronica e relative a:
 - a. orario di convocazione comunicato preventivamente anche sul sito della scuola e tramite registro elettronico (il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto)
 - b. protocollo sicurezza relativo allo svolgimento dell'Esame Conclusivo del I ciclo.
 - c. percorso da effettuare per l'accesso ai locali della propria commissione e per lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.

Contestualmente si invita il candidato e il suo eventuale accompagnatore (è permesso un solo accompagnatore) a presentarsi a scuola il giorno dell'esame muniti di autodichiarazione (Mod. B Dichiarazione del genitore-alunno) già compilata e del documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione.

N.B. Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni riportate nell'autodichiarazione, si chiede di avvisare tempestivamente i commissari interni e la scuola producendo 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.

2. Procedura di ingresso in Istituto

Chiunque acceda all'istituto sarà tenuto ad osservare tassativamente la presente procedura.

Per prevenire gli assembramenti di persone in attesa delle procedure d'ingresso e garantire il necessario distanziamento sociale In prossimità dell'accesso e di tutti gli spazi destinati all'esame sarà posizionato un *dispenser automatico di soluzione idro-alcolica* che servirà obbligatoriamente all'igienizzazione delle mani.

Per chiunque acceda all'Istituto è fatto obbligo disporre ed indossare una *mascherina chirurgica o "di comunità"*; se non disponibile oppure non idonea verrà fornita dall'Istituto previa richiesta al collaboratore. Ai componenti delle commissioni d'Esame sarà fornita quotidianamente, a carico dell'istituto, una mascherina di tipo chirurgico.

L'ingresso è consentito previa valutazione presso *check-point* allestito presso la portineria d'Istituto; in tale sede opera personale non docente preventivamente identificato ed autorizzato al trattamento dei dati personali dalla Presidenza e dotato degli idonei dispositivi di protezione individuale (DPI).

3. Compiti del personale assegnato al check-point:

- *identificazione dei richiedenti accesso* (personale docente e non docente; studenti, accompagnatori)
- *verifica compilazione auto-dichiarazione mod. 940*. Si precisa che tale modulistica è scaricabile dal sito d'istituto e deve essere presentata esibendo al contempo il documento di riconoscimento a cui si è fatto riferimento nell'autodichiarazione. Per ridurre al minimo i contatti, viene preventivamente richiesto di compilare al domicilio tale dichiarazione e comunque prima dell'accesso.
- *registrazione di tutti gli ingressi* sul verbale registrazione ingressi (Allegato 5).

Qualora per un individuo richiedente accesso presso l'Istituto sussista almeno una delle condizioni riportate Si dispongono i seguenti provvedimenti:

- ❖ se si tratta di componente della commissione, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione 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.
- ❖ se si tratta di un candidato, 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 o del colloquio a distanza come previsto dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Si precisa per il personale docente e non docente:

- qualora subentrino successivamente al primo accesso (giorno di consegna dell'autodichiarazione) elementi clinici non prima noti (ad esempio: comparsa di sintomatologia respiratoria, febbre superiore a 37.5°C, contatti con persone positive a COVID-19) sarà obbligo dell'interessato segnalare immediatamente tali problematiche agli addetti presenti al check point e/o alla Presidenza.

Le persone che entreranno nell'istituto potranno accedere o agli uffici o ai locali destinati allo svolgimento dell'Esame conclusivo del I ciclo seguendo le indicazioni del percorso di ingresso e di uscita, identificati con opportuna segnaletica.

L'inizio della riunione plenaria è previsto alle ore 8:30. Onde evitare assembramenti i componenti, delle cinque sottocommissioni si recheranno nelle aule assegnate ciascuna per ogni sottocommissione e comunicate successivamente a mezzo circolare. Dall'aula potranno collegarsi in videoconferenza con il presidente della commissione e il segretario mentre tutti gli altri docenti appartenenti alle classi prime e seconde potranno collegarsi dalla propria abitazione intervenendo immediatamente in caso di necessità al fine di sostituire il docente assente

3. Locali assegnati per lo svolgimento degli esami

I locali utilizzati dalle commissioni d'esame conterranno il numero minimo di arredi sufficienti a consentire la realizzazione dell'Esame conclusivo del I ciclo, al fine di ridurre i tempi di igienizzazione.

I locali destinati allo svolgimento dell'Esame conclusivo del I ciclo garantiranno un distanziamento non inferiore ai due metri tra le varie postazioni.

Vengono preventivamente individuati per lo svolgimento dei colloqui i locali corrispondenti alla classe I sez B allocata al piano terra.

Il Dirigente scolastico, sentito il parere dell'RSPP individuerà preliminarmente la disposizione delle postazioni riservate ai commissari, distinguendole da postazioni da lasciare libere destinate ai candidati.

In prossimità dell'accesso sarà disponibile un dispenser automatico di soluzione idro-alcolica. I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale

destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani; di conseguenza NON risulta necessario indossare guanti durante l'espletamento della prova.

La circolazione naturale d'aria nei locali deve essere permanentemente garantita, pertanto pur con la possibilità di modularne il flusso in modo da non arrecare danni a nessuno.

Le postazioni tecnologiche messe a disposizione nei locali, sono dotate di videocamera, microfono e casse acustiche, per consentire eventuali interazioni da remoto di commissari e candidati.

Convocazione e percorsi dei candidati

Per prevenire gli assembramenti di persone in attesa dello svolgimento dell'Esame conclusivo del I ciclo e garantire il necessario distanziamento sociale, si prevede di convocare i candidati seguendo una scansione oraria predefinita.

Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola in modo anonimo e, al candidato, tramite registro elettronico.

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

Pulizia ed igienizzazione degli ambienti

Prima dell'avvio dell'Esame il Dirigente Scolastico, assicurerà una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Gli ambienti utilizzati verranno quotidianamente puliti in modo approfondito secondo le indicazioni dell'ISS prestando attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. e, nei locali destinati allo svolgimento delle prove d'esame, di tutti i materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

Dopo ogni tre colloqui, un collaboratore scolastico igienizzerà le diverse postazioni occupate dai diversi candidati e degli eventuali accompagnatore (uno per ogni candidato), avendo cura di igienizzare in particolare: piani di appoggio, schienali sedie, maniglie porte; la tastiera, il mouse e i comandi proiettore saranno protetti dalla velina di cellofan che verrà rimossa per ciascun candidato.

Isolamento dei potenziali covid-19

Un'apposita aula situata al primo piano verrà dedicata all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre durante l'espletamento delle procedure dell'Esame.

In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nell'aula in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale (112).

Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

Registro dei contatti

Nel locale portineria dovrà essere presente e debitamente compilato un registro nel quale verranno quotidianamente riportati gli accessi verificati presso il check-point. Tali provvedimenti si rendono necessari al fine di fornire, qualora richiesto dalle Autorità sanitarie competenti, l'elenco dei possibili contatti con individui identificati successivamente come COVID-positivi. I dati presenti nei registri dei contatti saranno utilizzati solo in caso di richiesta delle Autorità sanitarie

Modalità di diffusione del protocollo sicurezza

Il presente documento verrà pubblicato sul sito d'istituto ed inviato sulla email della Gsuite a tutti i candidati per informare tutte le componenti: famiglie, studenti, personale docente e non docente.

Il presente documento verrà inoltre affisso all'ingresso della scuola e inviato via e-mail a tutto il personale docente e ATA, ai candidati e ai componenti della commissione.

Delibera del collegio n° 46 del 14 Maggio 2021-05-20

Delibera n° 79 del 14 maggio 2021

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa *Salvati Elena Gabriella*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma 2 del DLgs 39/93)