



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Liceo Scientifico Statale “Primo Levi”

00142 - Roma - Via Francesco Morandini , 64 - Municipio VIII - Distr. 19 - Ambito RM6
Tel. 06121127020 - Cod. Fisc. 96104100589 - Cod. Mecc. RMPS520003

sito: www.liceoprimelevi.edu.it e-mail: rmps520003@istruzione.it pec: rmps520003@pec.istruzione.it
Codice unico ufficio: UFM5C4 – nome ufficio: Uff_eFatturaPA

A tutto il Personale scolastico
Ai membri delle Commissioni d'esame
Ai Genitori degli Studenti candidati
Agli Studenti candidati/Ai loro accompagnatori

ESAMI DI STATO 2020-21

PROCEDURE DI INGRESSO/PERMANENZA/USCITA PER IL PERSONALE SCOLASTICO, PER I MEMBRI DELLE COMMISSIONI D'ESAME, PER I CANDIDATI E PER GLI ACCOMPAGNATORI.

COMPORTEMENTI PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA PARTE DEL PERSONALE ATA/CS

Facendo seguito al Protocollo d'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e le OO.SS. “Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di Stato 2020-2021”, si stabiliscono le seguenti procedure di accesso, permanenza ed uscita per gli Esami di Stato 2021. 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 che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell' epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione.

PERSONALE SCOLASTICO

Procedure d'ingresso in Istituto

Ciascun componente delle commissioni d'esame e tutto il personale ATA si potrà volontariamente sottoporre all'esame della temperatura tramite Termoscanner e comunque dovrà autocertificare, ogni mattina, su apposito modulo consegnato all'ingresso:

- 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 (l'insussistenza non si deve basare su un'auto percezione ma deve essere misurata a casa prima di uscire);
- 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.

Il modulo dovrà essere compilato all'ingresso e mostrato al personale addetto al controllo e successivamente consegnato al Presidente di ciascuna commissione per quanto riguarda i docenti, candidati e accompagnatori. Il personale ATA in servizio consegnerà il modulo al collaboratore scolastico presente nella guardiola all'ingresso della scuola.

Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo l'ordinanza ministeriale ovvero dalle 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.

Nel caso in cui per il personale ATA sussista una delle condizioni sopra riportate, non dovrà presentarsi in Istituto e comunicare tempestivamente il proprio *status* all'ufficio del personale.

Procedure di permanenza in Istituto

Tutti i componenti della commissione devono:

- sempre indossare la mascherina che verrà fornita dall'amministrazione;
- rispettare le misure di distanziamento di due metri previste dalla normativa all'interno dei locali adibiti agli esami di stato e di un metro all'esterno;
- utilizzare solo la postazione assegnata;
- aspettare in aula l'arrivo del candidato accompagnato dal personale preposto;
- ricordarsi di sanificare le mani nel caso di uso di oggetti comuni;
- rispettare le modalità e gli orari di ingresso e di uscita dalle proprie aule definite dai Presidenti delle rispettive Commissioni.

La commissione dovrà inoltre assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato garantendo al contempo un ricambio d'aria regolare e sufficiente favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

Il personale ATA dovrà sempre indossare la mascherina fornita dall'amministrazione e mantenere la distanza di un metro prevista dalla normativa vigente.

STUDENTI E ACCOMPAGNATORI

Procedure d'ingresso in Istituto

Il calendario di convocazione sarà comunicato preventivamente sul Registro Elettronico e con mail al candidato che sarà contattato telefonicamente dalla segreteria didattica per la conferma della ricezione.

Al fine di evitare assembramenti il candidato dovrà presentarsi quindici minuti prima dell'inizio del colloquio.

Ciascun alunno potrà essere accompagnato da una sola persona. I candidati e i loro eventuali accompagnatori non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio e dovranno attendere, all'ingresso principale della sede, il personale ATA preposto, a seguito di indicazione dei Presidenti di commissione, per essere accompagnati nelle varie aule sedi d'esame, secondo il percorso stabilito.

Gli alunni e i loro accompagnatori potranno volontariamente sottoporsi alla misurazione della temperatura, tramite termoscanner e comunque dovranno autocertificare su apposito modulo:

- 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 (l'insussistenza non si deve basare su un'auto percezione ma deve essere misurata a casa prima di uscire);
- 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.

Il modulo, debitamente compilato, dovrà essere compilato e consegnato all'ingresso al personale addetto al controllo.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, 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. La comunicazione dell'impossibilità a sostenere l'esame nella data indicata dovrà essere tempestivamente inviata alla email istituzionale rmps520003@istruzione.it

Procedure di permanenza in Istituto

Il candidato ed il suo eventuale accompagnatore dovranno attendere il personale scolastico preposto per accedere ed uscire dall'aula dedicata agli esami.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica. Il collaboratore scolastico all'ingresso della scuola consegnerà una mascherina chirurgica a chiunque ne faccia richiesta. Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame.

Al momento dell'accesso, gli stessi dovranno igienizzare le mani utilizzando gli appositi *dispenser*. Entrando nell'aula predisposta per il colloquio dovranno posizionarsi nelle postazioni a loro dedicate, precedentemente igienizzate, che verranno indicate dalla commissione e dovranno usare solamente quelle. Dovranno mantenere sempre almeno due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

Al termine del colloquio, l'operatore provvederà all'igienizzazione dei dispositivi utilizzati.

Il candidato e l'accompagnatore, uscendo dall'aula, dovranno nuovamente igienizzarsi le mani. In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato che verrà loro indicato dal personale ATA preposto;

In questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio seguendo il percorso segnalato e non sostare all'esterno.

DISTRIBUZIONE COMMISSIONI IN AULE/LABORATORI

I candidati e i loro accompagnatori dovranno accedere/uscire alle/dalle aule indicate dal personale seguendo il percorso a colori (VEDI ALLEGATO) indicato con opportuna segnaletica e accompagnati dal collaboratore scolastico. A tal proposito, si invitano i docenti, i candidati e gli accompagnatori a seguire la segnaletica predisposta.

È vietato muoversi in modo autonomo all'interno dell'Istituto e al di fuori dei percorsi segnalati.

PERSONALE ATA/CS

Gli arredi, tutti in materiale facilmente igienizzabile, sono posti opportunamente per permettere la distanza interpersonale di due metri.

Tutti i locali destinati agli esami e tutti servizi igienici impegnati, nonché le postazioni in entrata ed in uscita dall'edificio (presidiate da personale ATA/CS), sono fornite di gel igienizzante.

Ogni Commissione si vedrà assegnare un Collaboratore Scolastico per le proprie esigenze.

I Collaboratori Scolastici in servizio presso le Commissioni avranno a disposizione 15 minuti tra un candidato e l'altro per igienizzare il posto di lavoro, eventuale pc e la sedia del candidato e del suo accompagnatore, con un panno e un prodotto igienizzante. I collaboratori non assegnati alla commissione, secondo il calendario pattuito, si occuperanno di igienizzare i bagni dopo il loro utilizzo e comunque, almeno una volta a metà mattinata. Le attività di pulizia e di igienizzazione verranno effettuate esclusivamente con i prodotti specifici loro affidati.

Il Dirigente Scolastico

Stefano Sancandi