



Andrea Torrente
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE



I.S. "A. TORRENTE" - CASORIA
Prot. 0003155 del 19/06/2022
VII (Uscita)

Avviso 282

AI COMMISSARI DEGLI ESAMI DI STATO

Al Personale

Al DSGA

All'albo sito

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE RELATIVE ALLA GESTIONE DEGLI SPAZI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI RIGUARDANTI GLI ESAMI STATO AS 2021/22

Vista l'O.M. n. 64 del 14 marzo 2022

Vista l'O.M. n. 828 del 16 giugno 2022

Al fine di garantire nel contesto dell'espletamento dell'Esame di Stato, adeguate misure di sicurezza per un corretto e sereno svolgimento, si forniscono le seguenti indicazioni e informazioni operative:

Premessa

Il Dirigente scolastico ha nominato il Comitato di Controllo COVID-19, l'organigramma è affisso all'ingresso della scuola e delle aule delle commissioni.

Il Dirigente ha provveduto a dare informativa ai sensi del D.Lgs. 81/08 al personale della scuola ai fini dell'epidemia COVID-19. L'informativa è disponibile sul sito della scuola.

Le misure organizzative di seguito riportate, sono finalizzate ad un adeguato distanziamento, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti.

Delle misure di prevenzione e protezione adottate nel presente documento ne è stata data la più ampia diffusione alle famiglie, agli studenti, ai componenti della commissione, attraverso la pubblicazione al sito web, e mediante supporto cartaceo disponibile in ogni sede, ben visibile all'ingresso e nei principali ambienti di svolgimento degli esami.

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

Indicazioni e Adempimenti Commissari

In merito all'impatto degli spostamenti correlati all'effettuazione dell'esame di stato, si suggerisce la preparazione di un calendario di convocazione scaglionato dei candidati.

La convocazione dei candidati per la prova orale, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa

fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario come specificamente indicato di seguito.

Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato dalla commissione al termine delle correzioni tanto per la pubblicazione sul sito della scuola.



Andrea Torrente
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE



Il candidato potrà essere accompagnato da una persona.

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 in accesso.

Adempimenti DSGA, collaboratori scolastici e Personale individuato

Il DSGA provvederà a disporre ai collaboratori scolastici una pulizia dei locali destinati all'effettuazione degli esami, ivi compresi corridoio, bagni, e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare assicurando il controllo di una pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) che è una misura sufficiente nel contesto scolastico, non essendo richieste ulteriori procedure di disinfezione; nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare 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.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. I collaboratori scolastici avranno cura di igienizzare la postazione del candidato dopo il colloquio orale.

Sono 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'ingresso e per l'accesso ai locali destinati alle prove d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

Per le operazioni sono state individuate le seguenti figure:

C.S. Addetti alla reception: Controllo ingresso principale, gestione flusso in entrata su indicazioni dei Presidenti di commissione, gestione autocertificazioni, fornitura di dispositivi ai componenti della Commissione e al Presidente;

C.S. addetti al piano terra: Pulizia approfondita dei locali destinati alla Segreteria, del corridoio e dei bagni al piano terra al termine della giornata.

C.S. Addetti al Piano primo: Pulizia approfondita delle superfici di contatto della postazione del candidato e dell'accompagnatore, al termine di ogni esame di ciascun candidato. Pulizia approfondita dei corridoi e dei bagni al termine della giornata;

C.s. Addetti al Piano secondo: Pulizia approfondita delle superfici di contatto della postazione del candidato e dell'accompagnatore, al termine di ogni esame di ciascun candidato. Pulizia approfondita dei corridoi e dei bagni al termine della giornata;

Sede di CASAVATORE

- 1) Collaboratore scolastico: Pulizia approfondita delle superfici di contatto della postazione del candidato e dell'accompagnatore, al termine di ogni esame. Pulizia approfondita dei locali destinati alla commissione, dell'atrio dei corridoi e dei bagni al termine della giornata;**
- 2) Collaboratore scolastico : Controllo ingresso principale, gestione flusso in entrata su indicazioni del responsabile di Plesso, gestione autocertificazioni, fornitura di dispositivi ai componenti della Commissione**



Andrea Torrente
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE



e al Presidente;

Spetta al DSGA il controllo degli adempimenti di pulizia succitati, come da circolare interna di questa Direzione prot. n. n. 2675 del 07/09/2021,, assicurando e disponendo la presenza degli addetti per ogni figura prevista ai piani.

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 in accesso.

Organizzazione dei locali per la sede di Casoria e di Casavatore

Per i locali della sede di Casoria, rimangono in capo al Presidente di Commissione le modalità di ingresso e uscita dei candidati e dei commissari nonché l'uso dei locali per garantire il rispetto delle misure di distanziamento. Si comunica che tutto il personale docente e non docente e le commissioni d'esame, entreranno e usciranno dall'ingresso (ingresso principale).

I locali individuati per lo svolgimento degli esami, sono dotati di finestre per favorire il ricambio naturale d'aria, e consentono un distanziamento non inferiore a 2 metri per tutti i presenti. L'ingombro delle postazioni, è stato appositamente segnalato all'interno dei locali con nastro incollato a pavimento.

Si precisa che 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 in accesso. Pertanto sono stati predisposti all'entrata dei suddetti locali, e alle entrate delle sedi di Teano e di Cellole appositi dispensers con liquido igienizzante.

Sono stati predisposti i locali di accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale dai Referenti Covid come da organigramma, in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

Il personale della reception unitamente ai collaboratori dei piani avranno cura di informare i presidenti e i membri delle commissioni circa la disposizione dei locali individuati per lo svolgimento delle attività e a dare ogni ulteriore e utile informazione circa i percorsi di entrata e uscita debitamente segnati.

Per ogni ulteriore indicazione si farà riferimento al primo collaboratore prof. Vincenzo Pepe per la sede centrale di Casoria e al prof. Beniamino Cataneo per la sede staccata di Casavatore.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Annamaria Orso
Firma autografa omissa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993