



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Italia
N. 50 100 15225
N. 50 100 14484 - Rev. 002

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I. I. S. "DE PINEDO – COLONNA"

Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMIS10700Q – e-mail: RMIS10700Q@istruzione.it
C.F.97804470587 – distretto XIX – PEC: rmis10700q@pec.istruzione.it

ESAMI DI STATO 2019-20 - PROCEDURE DI INGRESSO/PERMANENZA/USCITA PER IL PERSONALE SCOLASTICO, PER I CANDIDATI E PER GLI ACCOMPAGNATORI. COMPORTAMENTI PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA PARTE DEL PERSONALE ATA/CS

Facendo seguito al Documento Tecnico allegato all'O.M n. 10 del 16.05.2020 del Ministero dell'Istruzione e l'allegato 6 del DPCM del 26.04.2020, e alla sottoscrizione da parte della RSU d'Istituto del Protocollo di Regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 (*vedi Intesa di Scuola in attuazione del protocollo di Intesa Nazionale del 19 maggio 2020 sottoscritto dal MI e dalle Organizzazioni Sindacali Settore Scuola e Area della Dirigenza per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019-2020, pubblicato sul sito dell'Istituto nella sezione Covid19*), si stabiliscono le seguenti procedure di accesso, permanenza ed uscita per gli Esami di Stato 2020. 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 della commissione e tutto il personale ATA in servizio convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di Stato dovrà autocertificare, ogni mattina, su apposito modulo disponibile all'ingresso dell'Istituto:

- 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 mostrato all'ingresso al personale addetto al controllo e successivamente consegnato al Presidente di ciascuna commissione per quanto riguarda i docenti o consegnato alla persona incaricata per il personale ATA.

Indirizzo Aeronautico
RM TB107013

Via F. Morandini, 30 - 00142 ROMA
Tel. 06121127000 Fax 065034160

Indirizzo Nautico
RM TH10701Q

Via S. Pincherle, 201 - 00146 ROMA
Tel. 0659600600 Fax 0659600676

Indirizzo Nautico
RM TH10702R

Via Piazza Zémini, 36 - 00042 Anzio
Tel. 069863218

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 per la conferma della ricezione. Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola tramite la mail RMIS10700Q@istruzione.it il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame. 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. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere l'Istituto. 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 per essere accompagnati nelle varie aule sedi d'esame.

Gli alunni e i loro accompagnatori dovranno autocertificare su apposito modulo disponibile all'ingresso dell'Istituto:

- 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);

Indirizzo Aeronautico
RMTB107013

Via F. Morandini, 30 - 00142 ROMA
Tel. 06121127000 Fax 065034160

Indirizzo Nautico
RMTH10701Q

Via S. Pincherle, 201 - 00146 ROMA
Tel. 0659600600 Fax 0659600676

Indirizzo Nautico
RMTH10702R

Via Piazza Zémini, 36 - 00042 Anzio
Tel. 069863218

- 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 mostrato 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 rmis10700q@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 o di comunità (mascherine monouso o mascherine lavabili, anche autoprodotte, in materiale multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscono comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguata che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso) di propria dotazione. 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.

Nel caso il candidato voglia utilizzare una presentazione power point (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, dovrà memorizzarlo su una *chiavetta usb* che potrà essere utilizzata sulla LIM o su un computer opportunamente predisposto. 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 alla loro commissione 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.

Indirizzo Aeronautico
RMTB107013

Via F. Morandini, 30 - 00142 ROMA
Tel. 06121127000 Fax 065034160

Indirizzo Nautico
RMTH10701Q

Via S. Pincherle, 201 - 00146 ROMA
Tel. 0659600600 Fax 0659600676

Indirizzo Nautico
RMTH10702R

Via Piazza Zémini, 36 - 00042 Anzio
Tel. 069863218

DISTRIBUZIONE COMMISSIONI IN AULE/LABORATORI

I candidati e i loro accompagnatori dovranno accedere/uscire alle/dalle aule di seguito riportate seguendo il percorso indicato con opportuna segnaletica e accompagnati dal collaboratore scolastico. A tal proposito, si invitano i docenti, i candidati e gli accompagnatori a consultare le mappe predisposte allegate al presente documento.

Sede Via F. Morandini, 30

- Laboratorio Logistica: Classi 5A e 5E (accesso dall'atrio principale e uscita dall'Istituto dalla palestra)
- Laboratorio Struttura: Classi 5B e 5H (accesso dall'atrio principale e uscita dall'Istituto direttamente dal laboratorio di Struttura)
- Laboratorio Elettro 1: Classi 5D e 5G (accesso dall'atrio principale e uscita dall'Istituto direttamente dal laboratorio di Elettro)
- Aula Magna: Classi 5C e 5F (accesso dall'atrio principale e uscita dall'Istituto direttamente dell'Aula Magna)

Sede Via S. Pincherle, 201

- Aula Magna: Classi 5A e 5B (accesso dall'atrio principale e uscita dalla scala laterale accanto ai locali della Presidenza)
- Laboratorio Elettro: Classi 5K e 5M (accesso dall'atrio principale e uscita dall'Istituto direttamente dal laboratorio di Elettro)

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.

I Collaboratori Scolastici sono stati sottoposti ad un Corso di Formazione specifico sulle modalità di contenimento del contagio attraverso l'uso di idonei prodotti igienizzanti (PMC o Biocidi) da parte del R.S.P.P. della scuola, secondo le indicazioni contenute nelle Circolari del Ministero della Salute relative alla sanificazione di strutture non sanitarie.

La scuola ha altresì provveduto ad un intervento straordinario di sanificazione attraverso una Ditta esterna, specializzata, con prodotti virucidi. L'intervento è stato certificato.

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, il pc e la sedia del candidato e del suo accompagnatore, con un panno in microfibra ed un prodotto igienizzante. Gli stessi, 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 opportuni e secondo le modalità operative fissate nel Corso di Formazione specifica.

Roma, 10/06/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Massimiliano ZEMBRINO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del d.lgs. 39/93*

Indirizzo Aeronautico
RM TB107013

Via F. Morandini, 30 - 00142 ROMA
Tel. 06121127000 Fax 065034160

Indirizzo Nautico
RM TH10701Q

Via S. Pincherle, 201 - 00146 ROMA
Tel. 0659600600 Fax 0659600676

Indirizzo Nautico
RM TH10702R

Via Piazza Zémini, 36 - 00042 Anzio
Tel. 069863218