



I.C. SANDRO PERTINI
C.F. 95032770182 C.M. PVIC826009

AOO_PVIC826009 - UFFICIO PROTOCOLLO - I.C. SANDRO PERTINI
Prot. 0006137/U del 08/06/2021 12:06

ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI
(Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado)
Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV)
tel. 0383/41371 - fax 0383/41598

INFORMATIVA SULLE MISURE DI SICUREZZA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO

Di seguito viene indicata la modalità di accesso ai locali della scuola e di svolgimento dell'esame di stato. La presente procedura viene redatta in esecuzione del Documento predisposto dal Comitato Tecnico Scientifico nell'anno 2020 e il protocollo di intesa del 21-05-2021 e prevede specifiche misure per garantire a tutti i candidati, ai docenti e al personale non docente lo svolgimento delle proprie funzioni in sicurezza. **Si sottolinea che le predette misure risulteranno efficaci se accompagnate dal senso di responsabilità di tutti.**

- a) **Dispositivi di protezione individuale obbligatori per tutti i presenti:** mascherina chirurgica, soluzione disinfettante posizionata all'ingresso e in ogni aula sede di esame e mascherine. Per tutte le persone che accedono all'interno della struttura, la scuola fornirà le mascherine chirurgiche.
- b) **Aule assegnate:**
Plesso di Voghera: aula 3 E per lo svolgimento dei colloqui; aula covid per l'isolamento di eventuali soggetti con sintomatologia e febbre, servizi igienici posti nelle vicinanze delle aule
Plesso di Casei Gerola: aula 3 BC per lo svolgimento dei colloqui; aula covid per l'isolamento di eventuali soggetti con sintomatologia e febbre, servizi igienici posti nelle vicinanze delle aule
- c) **Ingressi ed uscite:**
Plesso di Voghera: l'accesso e l'uscita dall'edificio avvengono da punti diversi. L'ingresso avviene da Via Marsala 13, ingresso principale, ed è comune a tutti. Esso deve essere scaglionato in modo tale da evitare assembramenti e garantire il distanziamento di 1 metro. L'uscita, al termine dei colloqui avverrà dalla porta laterale di via Marsala.
Plesso Di Casei Gerola : l'accesso avviene dall'ingresso principale. Esso deve essere scaglionato in modo tale da evitare assembramenti e garantire il distanziamento di 1 metro. L'uscita, al termine dei colloqui avverrà dall'ingresso principale.
- d) **Collaboratori scolastici:**
1. **Il primo collaboratore scolastico posizionato all'ingresso:**
❖ regola ingressi in istituto, provvede alla rilevazione della temperatura corporea del personale dei candidati e degli accompagnatori, fa igienizzare le mani con il gel

disinfettante a disposizione all'ingresso; consente l'ingresso a un solo accompagnatore per ogni candidato

- ❖ Ritira le autocertificazioni;
- ❖ fornisce ogni giorno una mascherina chirurgica a ogni commissario, al presidente, ai candidati e accompagnatori;
- ❖ Fornisce indicazioni sulle modalità di ingresso e movimento in istituto;

2. Il secondo collaboratore posizionato in prossimità dell'aula:

- ❖ controlla che l'accesso si svolga regolarmente;
- ❖ provvede ad igienizzare la postazione dei candidati
- ❖ dà indicazioni al collaboratore scolastico posizionato all'ingresso per l'ingresso dei candidati;

e) Segnaletica: in tutti i locali è presente idonea segnaletica che indica i percorsi di ingresso e uscita e illustra le misure elementari di igiene.

f) Funzionamento della segreteria: la segreteria resta a disposizione delle commissioni; l'interazione sia per informazioni che per scambio di documenti deve avvenire dal corridoio attraverso lo sportello protetto dal pannello di vetro, rispettando il distanziamento di almeno un metro in caso di più persone coinvolte.

g) Ingresso delle commissioni:

- I commissari e il presidente devono entrare 15 minuti prima dell'inizio dei colloqui orali in maniera scaglionata, rispettando il distanziamento di 2 metri;
- Prima di entrare nella struttura i commissari e i presidenti sono sottoposti alla rilevazione della temperatura da parte di un collaboratore scolastico.
- Essi devono igienizzare le mani con soluzione idro-alcolica posizionata all'ingresso, indossare la mascherina chirurgica nuova fornita dal dirigente scolastico e compilare l'autocertificazione allegata;
- I commissari e i presidenti percorrono i corridoi mantenendo sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro.

i. Attesa dei candidati:

I candidati vengono convocati in gruppi di 2 e fatti accomodare in un'aula preposta, mantenendo le misure di sicurezza

Scuola di Voghera: aula di stazionamento classe 1 D

Scuola di Casei Gerola: aula di stazionamento 1 BC

l. Ingresso dei candidati: -

- Il candidato viene convocato secondo un calendario e una scansione oraria stabilita in modo tale da evitare assembramenti di persone in attesa, fuori dei locali scolastici;
- Il candidato può essere accompagnato da una sola persona;
- Il collaboratore scolastico consente l'ingresso a chi è presente negli elenchi delle commissioni, verifica l'identità di eventuali accompagnatori, e compie le seguenti operazioni:
 - ❖ rilevazione della temperatura al candidato e all'eventuale accompagnatore;
 - ❖ invita ad igienizzare le mani con soluzione idro-alcolica posizionata all'ingresso,
 - ❖ Consegna la mascherina chirurgica;
 - ❖ Ritira il modello di autocertificazione;
 - ❖ Spiega il percorso per il raggiungimento dell'aula;

m. Svolgimento dell'esame

- Nelle aule sede di esami l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione garantisce un distanziamento di 2 metri dal componente della commissione più vicino;
- È garantito un ricambio d'aria naturale regolare e sufficiente;
- I componenti della commissione devono indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici la mascherina chirurgica fornita dal Dirigente Scolastico;
- Il candidato può abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame;
- **Per le giornate in cui vi è una sovrapposizione di classi presso la Pascoli verranno utilizzate le seguenti aule: 3E e 2D poste al piano terra.**

n. Termine dell'esame

- Terminato l'esame il candidato viene assistito all'uscita dal collaboratore assegnato alla commissione. Nel frattempo i commissari e il presidente decidono il voto da assegnare al colloquio;
- Terminata la riunione per la deliberazione del voto, il collaboratore scolastico provvede all'igienizzazione delle sedie usate dal candidato e da un eventuale accompagnatore, del banco, dei dispositivi informatici e di tutti gli oggetti con cui è andato a contatto;
- terminate le operazioni di igienizzazione il collaboratore scolastico si reca nell'aula preposta per chiamare il candidato successivo;
- Al termine della giornata, quando tutte le commissioni hanno terminato i lavori e lasciato la struttura, i collaboratori scolastici effettuano una pulizia accurata e igienizzano i locali, prestando particolare attenzione alle superfici più toccate (maniglie, sedie, braccioli, banchi, rubinetti, ecc.)

Il RSPP: Ing. Egidio Camiolo