



I.I.S. Guido Monaco di Pomposa
 Viale Resistenza, 3
 44021 Codigoro (FE)
 Cod.mecc.FEIS004001 Cod.Fisc.82004200380
 Tel.0533-712164 Fax 0533-712162
 Peo FEIS004001@istruzione.it
 Pec FEIS004001@pec.istruzione.it
 Sito web <http://www.polocodigoro.edu.it>

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
 "G.MONACO DI POMPOSA" – "T.LEVI CIVITA"**
 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI
 Amministrazione, Finanza e Marketing
 Costruzioni, Ambiente e Territorio
 Informatica e Telecomunicazioni
 Meccanica Meccatronica

LICEO SCIENTIFICO
 LICEO LINGUISTICO
 LICEO DELLE SCIENZE UMANE

IIS "GUIDO MONACO DI POMPOSA"
 Prot. 0006440 del 12/06/2021
 (Uscita)

Ai Presidenti delle Commissioni
 Esame di Stato a.s. 2020-21

Ai componenti interni delle Commissioni
 dell'Esame di Stato a.s. 2020-21

Agli Studenti delle Classi Quinte
 ammessi agli Esami di stato

Al Personale ATA

Oggetto: Indicazioni operative Esami di Stato a.s. 2020/21

Con la presente si intendono condividere indicazioni operative ai componenti delle Commissioni dell'Esame di Stato a.s. 2020-2021, per garantire il regolare svolgimento degli esami nella nostra Istituzione scolastica in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19.

A questo fine alla presente sono allegati il "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado" e le "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021", nate dal Protocollo d'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e le Organizzazioni sindacali del settore scuola.

COMMISSIONI

Per l'a.s. 2020/21 presso l'Istituto di Istruzione Superiore "G. Monaco di Pomposa" sono attivate le seguenti commissioni con l'indicazione dell'aula per lo svolgimento degli Esami:

COMMISSIONE	CLASSI	PRESIDENTE PROVENIENZA	CANDIDATI INTERNI	CANDIDATI ESTERNI	Aula proposta
FEITIA001 I COMMISSIONE	SEZIONE: AIT INDIRIZZO: ITIA INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI ARTICOLAZIONE "INFORMATICA"	PALTRINIERI ROBERTO	20	-	92
I.T.C.G. G.MONACO DI POMPOSA	SEZIONE: BIT INDIRIZZO: ITIA INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI ARTICOLAZIONE "INFORMATICA"	IST. DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L.EINAUDI" VIA SAVONAROLA,32	19	-	

FEITAF002 II COMMISSIONE I.T.C.G. G.MONACO DI POMPOSA	SEZIONE: AAFM INDIRIZZO: ITAF AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING	MANCINO MARIA ITC E PER P.A. CLE "V.BACHELET" - FE VIA R.BOVELLI, 7- 13	10	1	90
	SEZIONE: ACAT INDIRIZZO: ITCA COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO		8	1	
FELI04005 V COMMISSIONE LICEO SCIENT. T.LEVI CIVITA	SEZIONE: ALL INDIRIZZO: LI04 LINGUISTICO	FERRARESI MONICA I.S.I.T. "U.BASSI - P.BURGATTI" VIA RIGONE,1	26	-	91
	SEZIONE: CLSU INDIRIZZO: LI11 SCIENZE UMANE		20	-	
FELI02006 VI COMMISSIONE LICEO SCIENT. T.LEVI CIVITA	SEZIONE: ALS INDIRIZZO: LI02 SCIENTIFICO	FEDOZZI ISABELLA LICEO CLASSICO "L.ARIOSTO" VIA ARIANUOVA, 19	29	-	56

FIGURE DI RIFERIMENTO E CONTATTI

In fase di emergenza sanitaria, il canale comunicativo privilegiato resta quello telematico. Altrettanta importanza riveste il contenimento degli spostamenti all'interno dell'istituto ed il mantenimento della distanza di sicurezza.

Si consiglia pertanto, anche durante le operazioni di esame, di utilizzare il più possibile la posta elettronica, di limitare la produzione di documenti su supporto cartaceo, di raggruppare i documenti da fare pervenire negli Uffici in limitati invii, possibilmente tramite i Collaboratori Scolastici.

Si indicano le principali email di contatto:

Dirigente: dirigente@polocodigoro.edu.it (Carmine Iannicelli)

Primo collaboratore vicario del Dirigente: vicario@polocodigoro.edu.it (Durante il periodo di svolgimento degli Esami di Stato, il Dirigente Scolastico è sostituito dalla Prof.ssa Anna Finetti)

Segreteria didattica: segreteria.didattica@polocodigoro.edu.it

Segreteria amministrativa: segreteria.amministrativa@polocodigoro.edu.it

Segreteria contabile: segreteria.amministrativa@polocodigoro.edu.it

DSGA: dsga@polocodigoro.edu.it

Assistenti tecnici: tecnici@polocodigoro.edu.it

Collaboratori: collaboratori@polocodigoro.edu.it

Responsabile dei lavoratori per la sicurezza: romina.faggioli@polocodigoro.edu.it

Referenti COVID di Istituto: dirigente@polocodigoro.edu.it; anna.finetti@polocodigoro.edu.it (Primo collaboratore vicario del Dirigente); salvatrice.musumeci@polocodigoro.edu.it (Secondo collaboratore vicario del Dirigente); daniela.rapisarda@polocodigoro.gov.it (Coordinatore delle attività logistico-organizzative)

Istituto di Istruzione Superiore "Guido monaco di Pomposa": Tel. 0533712164 (*centralino*); Email istituzionale FEIS004001@istruzione.it

Dipartimento di sanità pubblica Sud-Est Ferrara: Tel. 3346709989

Comando Stazione Carabinieri Codigoro (Fe): Tel. 0533712946

Polizia municipale Codigoro (Fe): Tel. 0533729575

RIUNIONE PLENARIA E INSEDIAMENTO DELLE COMMISSIONI

Il 14 giugno p.v. alle ore 8.30 si insediano le commissioni d'esame.

L'accesso all' Istituto è in Viale della Resistenza, 3 - Codigoro (Fe).

All'ingresso i Presidenti e i commissari devono igienizzare le mani con la soluzione idroalcolica appositamente posizionata. Dovranno registrarsi, nell'apposito registro apponendo nome, cognome e n. telefono e sottoporsi alla rilevazione della temperatura.

I Presidenti delle Commissioni ed i Commissari dovranno presentarsi con l'**Autodichiarazione** di cui all'Allegato 2 del *Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado, in allegato, già compilata e sottoscritta*, da consegnare ai Collaboratori Scolastici all'ingresso. E' necessario, in ogni circostanza, anche nella formazione di una possibile coda, mantenere la distanza di 2 metri, all'interno dell'istituto, di 1 metro all'esterno.

Nel caso in cui per Presidenti delle Commissioni ed i Commissari sussista una delle condizioni seguenti, previste dall'Autodichiarazione:

- sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
- essere stato posto in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

gli stessi devono essere sostituiti, secondo le norme generali vigenti, a cura del Dirigente Scolastico, nel caso dei Commissari e del Dirigente dell'Ufficio di Ambito Territoriale di riferimento, nel caso del Presidente; se la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifestasse 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.

Il 14 giugno a tutti i componenti della commissione e ai Presidenti vengono consegnate 20 mascherine chirurgiche, da smaltire al termine di ogni sessione di esame utilizzando appositi contenitori collocati nei pressi delle porte da utilizzare per l'uscita dall'edificio.

ACCESSO ALLA SCUOLA DEI CANDIDATI ED ALLE AULE PER I COLLOQUI

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale, unico, accompagnatore, dopo aver provveduto ad igienizzare le mani con apposito gel idroalcolico, messo a disposizione dall'istituto, devono produrre la citata **Autodichiarazione** di cui all'Allegato 2 del *Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado*

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni seguenti, previste dall'Autodichiarazione:

- sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
- essere stato posto in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

lo stesso non deve 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.

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

I candidati troveranno un'apposita segnaletica ed una cartellonista che indicano i percorsi per l'entrata alla scuola, l'arrivo all'aula del colloquio e l'uscita dalla scuola, tutti distinti per evitare rischi di interferenza. L'istituto ha informato preventivamente i candidati sul percorso da utilizzare. Davanti all'aula del colloquio si troverà l'indicazione della postazione dove il candidato attenderà di entrare.

Il candidato, l'eventuale accompagnatore, i commissari ed il presidente devono mantenere una distanza reciproca di almeno 2 metri.

I componenti della commissione indossano, per l'intera permanenza nei locali scolastici, mascherina chirurgica fornita dalla scuola.

Il candidato e l'eventuale accompagnatore devono indossare, per l'intera permanenza nei locali scolastici, una mascherina chirurgica di propria dotazione.

Vengono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i commissari, il presidente, i candidati, gli eventuali accompagnatori ed il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso alle aule destinato allo svolgimento della prova d'esame, per permettere l'igiene frequente delle mani. Pertanto NON è necessario l'uso di guanti.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

L'esame è costituito unicamente dal colloquio della durata indicativa di 60 minuti

La commissione assicura all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale e sussidio didattico necessari al candidato.

Per avere accesso, durante il colloquio, ad eventuale materiale multimediale, può caricare documenti sul notebook messo a disposizione dalla scuola con chiavetta USB oppure reperirli in rete; la visualizzazione avverrà tramite la strumentazione informatica presente in ogni aula.

Il candidato, qualora necessario, può richiedere alla scuola 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.

Fra un colloquio ed un altro i collaboratori scolastici provvedono all'igienizzazione dell'aula della prova d'esame.

MISURE DI PULIZIA

Preliminarmente si è provveduto alla pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi luoghi di passaggio, servizi igienici, uffici di segreteria ed ogni altro ambiente ed attrezzatura che si prevedono di utilizzare.

E' assicurata quotidianamente la pulizia approfondita con detergente neutro, seguito da disinfezione con prodotti a base di cloro ed alcool etilico, delle superfici, con particolare attenzione a quelle che più frequentemente vengono a contatto con le mani, quali maniglie e barre di apertura di porte e finestre, sedie e braccioli, tavoli, banchi, cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, distributori automatici di cibi e bevande.

Oltre alle quotidiane operazioni di pulizia i collaboratori scolastici assicurano, al termine di ogni singolo colloquio, misure specifiche di pulizia delle superfici, degli arredi e degli strumenti utilizzati nell'espletamento della prova.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Carmine Iannicelli