



Corso di specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità - A.A. 2020/2021

Istruzioni per i candidati Prova scritta

MISURE DI SICUREZZA SANITARIE

I candidati, la commissione e il personale di sorveglianza, per accedere ai locali in cui si svolgono le prove, dovranno essere dotati di green pass e attenersi alle disposizioni di sicurezza previste nel "Protocollo Specifico Test di Ammissione" pubblicato nella seguente pagina web:

https://www.unica.it/unica/it/covid_19.page

GIORNO DELLA PROVA

Le prove scritte si svolgeranno secondo il seguente calendario:

Infanzia 19/10/2021, convocazione candidati ore 15,00

Primaria 12/10/2021, convocazione candidati ore 15,00

I grado 13/10/2021, convocazione candidati ore 15,00

II grado 15/10/2021, convocazione candidati ore 15,00

IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI E SISTEMAZIONE NELL'AULA

Il giorno della prova il candidato dovrà presentarsi all'orario della convocazione e nell'aula assegnata munito di **green pass, documento di riconoscimento in corso di validità e di penna biro colore nero.**

I candidati saranno invitati a sanificare le mani e a fruire dei servizi igienici prima dell'avvio della procedura di identificazione poiché, una volta avvenuta l'identificazione, non sarà più possibile uscire dall'aula per alcun motivo fatta eccezione per coloro interessati da patologie debitamente certificate ovvero per rinuncia al sostenimento della prova.

È fatto divieto introdurre in aula zaini, borse, marsupi ovvero libri, appunti, palmari, smartwatch, tablet, fotocamere/videocamere, apparati di radiofrequenza e ogni strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni, connessione vocale o alla trasmissione di dati. I cellulari e gli smartphone dovranno essere spenti prima dell'ingresso in aula. Tutti i suddetti oggetti dovranno essere lasciati fuori dall'aula: l'Università declina ogni responsabilità in merito agli oggetti lasciati incustoditi fuori dall'aula, pertanto si invitano i candidati a non portarli con sé il giorno della prova.

Il personale di sorveglianza procederà all'ammissione dei candidati assegnati alla propria aula, conformemente alle misure di sicurezza sanitarie di cui sopra, che comporta i seguenti passaggi:

1. ogni candidato dovrà sanificare le mani prima dell'identificazione;
2. ogni candidato dovrà essere identificato mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità; il personale di sorveglianza inviterà il candidato ad esibire la ricevuta che attesta l'avvenuto versamento delle tasse;



3. il candidato dovrà apporre, **con la propria penna biro nera**, la firma accanto al suo nominativo sul Foglio firma delle presenze;
4. il personale di sorveglianza farà accomodare il candidato in una delle postazioni libere e contrassegnate; se l'aula non prevede postazioni contrassegnate i candidati verranno disposti a scacchiera.

CONSEGNA DELLA BUSTA GRANDE (CONTENENTE BUSTA PICCOLA PER ANAGRAFICA E MINUTA)

Il personale di sorveglianza, una volta identificati e fatti accomodare tutti i candidati, previa indicazione del presidente di commissione, consegnerà a ciascun candidato una busta grande con all'interno una busta piccola contenente un cartoncino per inserire l'anagrafica e una minuta timbrata e inviterà tutti i candidati a:

- aprire la busta piccola, estrarre il cartoncino e scrivere nome, cognome e data di nascita;
- riporre il cartoncino all'interno della busta piccola, chiudere la busta piccola e riporla all'interno della busta grande.

CONSEGNA FOGLIO DOMANDE E SVOLGIMENTO DEL TEST

Una volta espletate le operazioni di cui sopra, il personale di sorveglianza distribuirà a ciascun candidato il Foglio domande contenente tre quesiti a risposta aperta e breve.

I candidati potranno iniziare a rispondere ai quesiti solo dopo che tutti avranno ricevuto il Foglio domande e su segnale della commissione/personale di sorveglianza.

Da quel momento verranno calcolate 1 ora e 15 minuti per lo svolgimento del test, durante le quali nessun candidato potrà assentarsi dall'aula, per alcun motivo.

Non sarà possibile avere ulteriori minute timbrate.

RITIRO DELLE BUSTE E PUBBLICAZIONE ESITI

Al termine della prova i candidati dovranno inserire nella busta grande: il compito svolto, la minuta e la busta con l'anagrafica. Il candidato deve assicurarsi di consegnare la busta perfettamente chiusa utilizzando l'apposito lembo autoadesivo.

I candidati saranno invitati, dal personale di sorveglianza, ad alzarsi uno alla volta, nel rispetto delle norme di sicurezza, per la consegna della busta; all'atto della consegna il candidato verrà invitato a firmare l'uscita sul Foglio firma delle presenze.

Gli esiti della prova verranno pubblicati nella pagina web del Corso a cura della Segreteria post-lauream e contestualmente verrà data comunicazione relativa alla scadenza per la consegna dei titoli e le date di svolgimento delle prove orali.

CASI DI ANNULLAMENTO DELLA PROVA

1. La mancata presentazione nel giorno, ora e aula, comunque giustificata e a qualsiasi causa dovuta.
2. L'uso, durante la prova, di libri, appunti, palmari, smartwatch, tablet, fotocamere/videocamere, apparati di radiofrequenza, cellulari, smartphone e ogni strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni, connessione vocale o alla trasmissione di dati.
3. La consultazione, durante la prova, con gli altri candidati.
4. L'apposizione, sul compito, di segni idonei a fungere da elemento di riconoscimento del candidato.



Università degli Studi di Cagliari

CEDIAF

Centro di servizio di ateneo per la didattica e l'inclusione nell'alta formazione delle professionalità educative

GIUSTIFICAZIONE PER IL LAVORO

Coloro che necessitano dell'attestazione di presenza da presentare al proprio datore di lavoro sono invitati a stampare l'apposito modulo pubblicato nella pagina web della Segreteria post-lauream, precompilarlo lasciando incompleto il solo orario di termine della prova e sottoporlo alla firma del personale presente in aula.