MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio" – Como
Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como - Tel. 031-507161 - C.F./P.IVA 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001
Posta elettronica: liceogiovio@liceogiovio.edu.it - Posta elettronica certificata : cops030001@pec.istruzione.it– Sito web: www.liceogiovio.edu.it

Protocollo N. 4377/2021 Como, 11.06.2021

STUDENTI
GENITORI/Esercenti responsabilità genitoriale
DOCENTI
COMPONENTI DELLE COMMISSIONI
PERSONALE ATA
Utenza in generale

p.c. RSU
RSPP
Medico Competente

Nuovo Sito WEB Liceo

OGGETTO: misure per garantire in sicurezza lo svolgimento degli esami di stato - A.S. 2020/2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Protocollo d'intesa nazionale del 19 maggio 2020 sottoscritto dal MI e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020;

VISTO il Protocollo d'intesa nazionale del 25 maggio 2021 sottoscritto dal MI e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021;

VISTA l'O.M. n. 53 del 3.03.2021;

VISTA l'intesa sottoscritta il 7.06.2021, in attuazione delle finalità indicate nel Protocollo d'intesa nazionale sopra citato, tra il DS e il RSPP, il medico competente, gli ASPP e il RLS;

CONSIDERATA la necessità e l'urgenza di tutelare la salute, nel pieno rispetto del principio di precauzione, delle persone che a vario titolo (dirigente, collaboratori del dirigente, docenti, ispettori tecnici, personale A.T.A., membri delle commissioni, studenti e accompagnatori e incaricati della sicurezza) avranno accesso ai locali del Liceo

DEFINISCE

il protocollo di sicurezza sanitaria scolastica anti COVID-19 per lo svolgimento degli Esami di Stato 2020/21 in presenza, di seguito riportato.

PREMESSA

Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti.

ACCESSO AI LOCALI DEL LICEO DURANTE LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO

Nel periodo di svolgimento degli esami l'accesso al Liceo sarà consentito solo al Dirigente e ai suoi collaboratori, al personale ATA in servizio, ai docenti in servizio, ai membri delle commissioni, agli studenti che svolgono gli esami, all'eventuale accompagnatore dello studente che svolgerà la prova, al Dirigente tecnico nominato dall'USR Lombardia per la vigilanza e il supporto alle commissioni d'esame, al medico competente, al RSPP, al personale sanitario per gli interventi d'urgenza. Sarà consentito l'accesso anche agli studenti impegnati nei corsi di recupero, secondo lo specifico calendario comunicato.
Ogni ulteriore accesso sarà limitato alle esigenze urgenti ed indifferibili, per le quali dovrà essere fissato un appuntamento inviando, almeno due giorni prima, richiesta alla mail cops030001@istruzione.it o telefonando al numero **031.507161.**

Al fine di prevenire gli assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici e per consentire una presenza per il tempo minimo necessario le commissioni dovranno tempestivamente, dopo l'insediamento e prima dell'avvio dei colloqui, comunicare al DS o al suo sostituto il calendario delle prove con la precisa scansione oraria di ingresso dei candidati. Il calendario di convocazione sarà comunicato preventivamente sul sito del Liceo, nello spazio dedicato, e con mail al candidato.

All'atto di presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione secondo il modello predisposto (**ALLEGATO 1**) quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica da COVID-19.
Lo stesso modello di autodichiarazione dovrà essere compilato da ciascun componente della commissione per attestare, nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti, l'assenza di condizioni riconducibili ai sintomi dell'epidemia da COVID-19.
I candidati e i loro accompagnatori, all'ingresso nei locali della scuola, dovranno indossare esclusivamente mascherine di tipo chirurgico.

Durante tutto il periodo di svolgimento degli esami di stato l'ingresso al Liceo avverrà dal **numero civico 30** di **Via Pasquale Paoli**.
Il parcheggio interno al Liceo sarà accessibile solo ai componenti delle commissioni, al Dirigente, ai collaboratori del Dirigente, ai docenti in servizio, agli Ispettori tecnici, al personale A.T.A. in servizio e agli incaricati della sicurezza.
Gli studenti e i loro accompagnatori dovranno parcheggiare negli spazi disponibili al **numero civico 30** ed accedere a piedi al cortile del Liceo per recarsi direttamente ai locali di svolgimento dell'esame.

MISURE DI PULIZIA, DI IGIENIZZAZIONE E DI PREVENZIONE

I locali destinati allo svolgimento dell'esame di stato sono stati oggetto, in via preliminare, di pulizia e igienizzazione approfondite.

Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana) verranno effettuate le quotidiane operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. I rifiuti prodotti dalle attività di pulizia saranno raccolti in sacchetti, poi sigillati e conferiti nella raccolta del sacco indifferenziato.

Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti per i membri delle commissioni, i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame, per permettere l'igiene frequente delle mani. Ogni commissione avrà una dotazione di guanti per la protezione delle mani e una fornitura di mascherine chirurgiche per garantire l'uso durante tutta la sessione d'esame.

Ogni locale utilizzato per lo svolgimento delle prove d'esame sarà dotato di un contenitore per la raccolta dei rifiuti, che alla fine di ogni giornata d'esame sarà sigillato e conferito nella raccolta del sacco indifferenziato.

LOCALI DESTINATI AI LAVORI DELLE COMMISSIONI D'ESAME

Sono individuati per la loro specifica dislocazione, che consente ad ogni singola commissione di operare in piena autonomia e con il necessario distanziamento, i locali di seguito indicati:

N. Locale	Piano	Commissione	Codice	Sezione
010 Aula Magna	Piano Terra	Liceo Linguistico	COEA03001	5LA – 5LB
08	Piano Rialzato	Liceo Linguistico	COLI04008	5LE
023	Piano Rialzato	Liceo Linguistico	COLI04001	5LC – 5LD
046	Piano Rialzato	Liceo Scientifico	COLI02003	5A – 5B
107	Piano Primo	Liceo Scienze applicate	COEA03001	5SA – 5SC
148 Aula Gattoni	Piano Primo	Liceo Scientifico Liceo Scienze applicate	COLI02002	5C -5SB

Le vie di accesso e di uscita dai locali indicati sono riportate nelle planimetrie allegate (**2** e **3**).

Il piano prevede percorsi obbligati di ingresso ed uscita dall'edificio e utilizzo delle aule per le diverse operazioni per lo svolgimento degli esami e predisposizione della specifica segnaletica per facilitare gli spostamenti.
Il locale occupato dalla **BIBLIOTECA** viene individuato quale ambiente dedicato all'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 invitato a recarsi nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

Nelle aule individuate per lo svolgimento degli esami e dei lavori delle commissioni l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione garantisce un distanziamento, anche in considerazione dello spazio di movimento, non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino.
In ogni aula sarà disponibile erogatori di liquidi igienizzanti e salviette monouso per la pulizia rapida tra un candidato e l'altro.
Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.
La commissione assicurerà all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.

VIGILANZA SANITARIA

Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare nella sede d'esame, verranno attivati i protocolli sanitari previsti dalla normativa vigente. Il medico competente sarà allertato tempestivamente.

PERSONALE INDIVIDUATO PER IL SUPPORTO ALLE COMMISSIONI

Per le attività amministrative e gestionali di supporto che devono essere eseguite durante gli esami di stato, il DSGA, con specifico PIANO DI LAVORO (Com.149/2021), ha individuato i gruppi di persone in funzione della medesima attività/funzione e nei medesimi luoghi.

In particolare saranno garantite le seguenti attività di supporto alle commissioni:

attività	locali	Personale impegnato
Funzionamento centralino e controllo ingresso edificio	– Ingresso Liceo e centralino	Due Collaboratori scolastici organizzati in turni secondo i lavori delle commissioni
Supporto alle commissioni (intermediazione con gli uffici, pulizia aule interessate, interventi urgenti di igienizzazione, filtro candidati …)	– Corridoi e aule di svolgimento esami	Un collaboratore scolastico per ogni commissione
Supporto amministrativo alle commissioni e per le urgenze indifferibili (contratti, iscrizioni, rilascio documenti)	– Segreteria studenti – Segreteria contabile – Ufficio docenti	Due Assistenti Amministrativi DSGA e 1 Assistente Amministrativo UN Assistente Amministrativo
Supporto tecnico alle commissioni	– Aule esami e uffici interessati	2 Assistenti Tecnici

Per i rapporti con le commissioni, durante tutto lo svolgimento della sessione d'esame, è delegata dal Dirigente la prof.ssa **Barbara Galuzzi,** collaboratore con funzione vicaria.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicola D'Antonio
[Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgsvo n. 39/93]