



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
 Liceo Scientifico Statale "Gaspere Aselli"  
 Via Palestro, 31/a - 26100 Cremona (CR)  
 Telefoni : **0372/22051** (Centralino) - **0372/36369** (fax)  
 e-mail: [segreteria@liceoaselli.it](mailto:segreteria@liceoaselli.it); e-mail: [crps01000v@istruzione.it](mailto:crps01000v@istruzione.it)  
 e-mail: [crps01000v@pec.istruzione.it](mailto:crps01000v@pec.istruzione.it), Sito: [www.liceoaselli.edu.it](http://www.liceoaselli.edu.it);  
**C. F. 80003260199**



## **DISPOSIZIONI DA APPLICARE PRESSO LA SEDE DELL'ISTITUTO LICEO SCIENTIFICO STATALE "GASPARE ASELLI PER LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI DI STATO 2019/2020**

in applicazione al protocollo condiviso di regolamentazione delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del Corona Virus durante l'effettuazione degli Esami di Stato

**Considerato** il "Protocollo di Intesa - Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusi di Stato 2019-2020 (Registro Decreti R. 000016 del 19-05-2020);

**Considerato** il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da COVID-19 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'INAIL (Inail 2020);

**Considerata** l'integrazione al DVR del Liceo scientifico "Gaspere Aselli";

**Considerati** gli esiti della riunione per la sicurezza del 28 giugno 2020 con l'RSPP, Medico competente, RLS e del 3 giugno 2020 con RSU svoltesi in modalità telematica.

**Valutati** tutti gli elementi relativi al Liceo Scientifico "Gaspere Aselli" di Cremona ;

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE**

Le seguenti misure organizzative per lo svolgimento in sicurezza degli Esami di Stato 2019/20. A tali disposizioni **tutti** debbono attenersi, compresi i membri di commissione e i loro presidenti.

#### **MISURE DI SISTEMA**

E' obbligatoria l'organizzazione di un calendario di convocazione scaglionata dei candidati all'Esame di Maturità, suggerendo l'utilizzo di mezzi propri, piuttosto che l'impiego di mezzi pubblici per gli spostamenti.

#### **FORNITURA DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE**

Ai sensi del Documento Tecnico ai fini di mantenere alto il livello di sicurezza e ridurre al massimo il rischio di contagio, l'ingresso all'edificio scolastico sarà subordinato all'utilizzo di mascherine da parte di tutti gli attori: dipendenti, commissioni, studenti candidati e accompagnatori

L'istituzione scolastica provvede alla fornitura di detti dispositivi di sicurezza a tutti i lavoratori, ai componenti delle commissioni e ai presidenti di commissione. Il Documento Tecnico prescrive esclusivamente mascherine di tipo chirurgico.

Le mascherine potranno essere smaltite "imbustate" nell'indifferenziato.

Candidati e accompagnatori dovranno giungere a scuola già muniti di mascherina di dotazione propria di tipo chirurgico o di comunità.

#### **MISURE DI PULIZIA, IGIENIZZAZIONE E UTILIZZAZIONE DEGLI SPAZI**

La scuola si è dotata per tempo di prodotti igienizzanti per le mani e prodotti per la pulizia dei locali e delle superfici maggiormente esposte al contatto con le mani, maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande .

Il gel igienizzante per mani verrà messo a disposizione in più punti dell'edificio scolastico (in particolare : androne di ingresso, sportello segreteria, aule esame orale, aule commissioni per riunioni, aula magna, aula cad, guardiola, ecc) prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola.

Secondo quanto previsto dal Documento Tecnico , "la pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una **misura sufficiente nel contesto scolastico e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione"**.

La scuola ha già provveduto con personale interno con un intervento di pulizia approfondita di tutti gli ambienti, le superfici e gli arredi durante i primi giorni di chiusura fino al 19 marzo. In relazione allo svolgimento degli esami, via preliminare, sarà eseguita una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Durante le sessioni di esame (ovvero dal giorno della riunione preliminare fissata per il 15.06.2020 alle quotidiane operazioni di pulizia, che dovranno essere assicurate dai collaboratori scolastici, si aggiungeranno operazioni specifiche di pulizia:

- al termine di ogni sessione di esame;
- tra la sessione mattutina e la sessione pomeridiana, se prevista.

Saranno oggetto di tale pulizia approfondita:

- banchi e sedie utilizzati dalla sottocommissione, dai candidati e dagli accompagnatori
- materiale di uso comune in dotazione della sottocommissione;
- apparecchiature informatiche eventualmente in dotazione alla sottocommissione o dell'aula (PC, notebook, tablet, stampanti, LIM, altre apparecchiature,...)
- porte d'accesso (con particolare attenzione per le maniglie o per i maniglioni di sicurezza); finestre (con particolare attenzione per le maniglie);
- altro non specificato e che possa essere venuto a contatto con gli utenti;
- servizi igienici utilizzati con particolare riguardo a porte, maniglie, rubinetti, meccanismi di scarico dell'acqua.
- pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, se utilizzati;
- altro non specificato e che possa essere venuto a contatto con gli utenti.

Ad ogni commissione sarà assegnato un collaboratore scolastico.

Alla termine di ogni colloquio si procederà altresì alla disinfezione di mouse, tastiera e di tutta l'apparecchiatura informatica e delle suppellettili utilizzate dal candidato e dell'eventuale accompagnatore.

## **UTILIZZAZIONE DEGLI SPAZI E ORGANIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

- Sono previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "**Ingresso**" e "**Uscita**", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, **mantenendo ingressi e uscite aperti**.
- L'accesso avverrà dall'ingresso posto sotto il porticato ( lato biblioteca), l'uscita è prevista dall'androne principale della sede.
- E' prevista una postazione di guardiania presidiata, in prossimità delle differenti uscite;
- Poiché nella sede del Liceo operano n. 4 Commissioni, i Presidenti di Commissione coordineranno le modalità di ingresso e uscita dei candidati e dei commissari e l'uso dei locali per garantire il rispetto delle misure di distanziamento.
- Tutti i componenti la commissione accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente le aule riservate alla loro commissione

- Per tutte le aule utilizzate dalle commissioni l'assetto dei banchi e dei posti a sedere destinati alla commissione e al candidato è possibile applicare il distanziamento, anche in considerazione dello spazio di movimento, non inferiore ai due metri e anche al candidato è assicurato il distanziamento, compreso lo spazio di movimento, non inferiore a due metri dal componente della commissione più vicino. Pertanto il candidato utilizzerà la postazione alla cattedra e ogni commissario e il presidente utilizzeranno esclusivamente la stessa postazione (banco e sedia) per tutta la durata della sessione esami della classe.
- Le stesse misure minime di distanziamento saranno assicurate anche per l'eventuale accompagnatore ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.
- Nel locale di espletamento della prova sarà messa a disposizione del candidato una **postazione pc** per la presentazione di eventuali materiali, la commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di **ogni materiale/sussidio didattico utile** e/o necessario al candidato.
- Nel locale dedicato ai lavori della commissione sarà messa a disposizione una **postazione con pc e stampante dedicata**.
- I device assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione.
- Le aule messe a disposizione hanno la possibilità di garantire un ricambio d'aria regolare con aerazione, non è previsto utilizzo di sistemi di condizionamento

### **REGISTRO DEGLI ACCESSI**

Tutti gli accessi all'edificio scolastico dovranno essere annotati in apposito registro al fine di poter consentire all'autorità sanitaria la ricostruzione dei contatti qualora dovesse essere stato segnalato un caso positivo o presunto tale.

### **AULA DEDICATA COVID**

E' previsto un ambiente destinato all'eventuale accoglienza ed isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare sintomatologia respiratoria o febbre durante il periodo degli esami. Si fornirà loro una mascherina del tipo chirurgico, qualora fossero dotati di mascherina "di comunità". Il Dirigente Scolastico comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente di cui al D.Lgs n. 81/2008 e/o l'ufficio di segreteria - in particolare il DSGA - all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.

### **MISURE ORGANIZZATIVE**

- Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato deve dichiarare :
  - assenza di sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37,5°C nel giorno di avvio degli Esami e nei 3 giorni precedenti;
  - di non essere stato in quarantena od isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - di non aver avuto contatti con persone positive negli ultimi 14 giorni.
- compilerà il modulo di autodichiarazione allegato al protocollo (all.1)
- nell'eventualità in cui si manifestasse una o più condizioni, il componente della commissione dovrà essere sostituito. Medesima disposizione dovrà essere attuata nel caso in cui tali sintomi si manifestassero durante l'effettuazione degli esami;
- L'accesso dei commissari dovrà essere regolato in modo da evitare assembramenti, si consiglia ingressi distanziati temporalmente tra una classe e l'altra della stessa commissione e tra le commissioni
- la misurazione della temperatura corporea è subordinata alle disposizioni aggiornate da parte degli organi competenti.
- i candidati dovranno essere convocati secondo un calendario ed una scansione oraria definita, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. Il calendario di convocazione dovrà

essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato ovvero tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione

- Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il **candidato dovrà presentarsi a scuola 15** minuti prima dell'orario di convocazione previsto e **dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.**
- Il candidato potrà essere accompagnato da una persona.
- All'ingresso della scuola non sarà obbligatoria la rilevazione della temperatura corporea.
- All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore devono o produrre devono presentare la medesima dichiarazione prevista per i componenti della commissione; (in allegato 1)
- i componenti della commissione dovranno utilizzare mascherine chirurgiche fornite dal Dirigente Scolastico, da sostituire ad ogni sessione d'esame (mattutina / pomeridiana);
- il candidato e l'accompagnatore dovranno utilizzare mascherine chirurgiche o "di comunità", 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.
- Anche il personale non docente dovrà utilizzare mascherine del tipo chirurgico;
- Non è necessario l'utilizzo dei guanti, in quanto sussiste l'obbligo di igienizzarsi le mani tramite appositi dispenser, prima di ogni accesso alle aule d'Esame;

#### **MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI**

In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili", la scuola ha inviato apposita comunicazione a tutto il personale in merito alle modalità per segnalare la propria situazione, qualora ci si riconosca quale lavoratore "ipersuscettibile", e prendere contatto con il medico competente per le eventuali visite di idoneità.

L'individuazione dei lavoratori "fragili" può essere effettuata anche dal medico di base, in tal caso il lavoratore farà pervenire alla scuola tale dichiarazione.

#### **PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLE FAMIGLIE**

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà comunicazione alle famiglie, agli studenti e alle commissioni, **entro 10 g antecedenti l'inizio delle prove d'esame**, con pubblicazione di circolare interna, nel sito web della scuola in evidenza; affissione in più punti visibili (bacheca posta all'ingresso dell'Istituto e corridoi).

Il Dirigente Scolastico provvederà, inoltre, a far collocare apposita cartellonistica in merito alle misure di prevenzione del contagio e in particolare *in corrispondenza degli accessi e nei locali di transito e all'interno dei locali assegnati alle commissioni.*

I presidenti di commissione saranno informati circa le misure di sicurezza adottate dalla scuola anche attraverso apposita informativa.

E' importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate, contano sul senso di responsabilità di tutti, nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia

Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Laura Parazzi)

(\*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)