



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE BORGHESE-FARANDA

Con sedi associate

METD023017 ITCG "F. Borghese" – MERA023011 IPAA "G. Faranda" – MERI02301L IPIA "G. Faranda"
METD02351L SIRIO "F. Borghese"

Via Mons. Ficarra, 10 – 98066 – PATTI (ME)
Centralino/Fax 0941 21007 Presidenza 0941 22078
www.itborghesepatti.edu.it e-mail: meis023001@istruzione.it
pec: meis023001@pec.istruzione.it
Cod.Min. MEIS023001 - Cod.Fisc. 94014110830

Circolare n.401

Patti, 12.06.2020

Ai Signori Presidenti delle commissioni
Ai commissari d'esame
al DSGA

OGGETTO: PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI DI STATO 2019/20: CONSEGNA DPI.

Il Dirigente Scolastico

COMUNICA

alle SS.LL. che giorno **15 giugno 2020**, all'atto dell'insediamento, verranno consegnati i DPI da utilizzare nel corso delle sedute d'Esame.

Ad ogni commissione dovranno essere consegnati i seguenti DPI e materiali

- 1 protocollo di sicurezza esami di stato, con allegati segnaletica e mappe segnaletiche
- 1 notebook per il presidente/segretario della commissione
- 1 notebook per il candidato – la postazione del candidato deve essere collegato allo schermo di proiezione
- 1 pen drive
- 1 schermo parafiato
- 1 tavoletta grafica
- 1 flacone di gel disinfettante con erogatore da collocare sul tavolo (1 dovrà essere posto dal collaboratore scolastico fuori dalla porta della commissione poggiato su un banco e appositamente segnalato da un cartello indicatore)
- mascherine chirurgiche
- 1 confezione di 50 guanti – da mettere dentro una busta

Le SS.LL. ritireranno i DPI di cui sopra presentandosi presso il front office dell'istituto, allocato in ogni ingresso previsto, provvisti di mascherina e seguendo le norme di distanziamento sociale e di sicurezza generale per il contenimento dell'epidemia da Covid-19 individuati nel protocollo di sicurezza degli esami di stato, pubblicato all'albo pretorio online della scuola, che si invita a leggere con attenzione

Le SS.LL. provvederanno a firmare apposito verbale di consegna.

Altri DPI che si renderanno necessari (ulteriore n. di mascherine necessarie per ciascuna sedute d'Esame e guanti monouso all'occorrenza) saranno forniti durante le operazioni d'Esame a richiesta

Le SS.LL. provvederanno a verbalizzare l'ulteriore avvenuto ritiro.

Il DSGA predisporrà l'allestimento dei front office di distribuzione in ogni plesso e, per il plesso del Borghese, i front office per ogni porta di ingresso delle commissioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Francesca Buta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93

