



Ministero dell'Istruzione
Istituto Superiore "Lorenzo LOTTO"

Via dell'Albarotto, 23 – 24069 Trescore Balneario (BG) **Codice Fiscale:** 95021050166
Telefono: 035.944.782 - 035.944.680 **Fax:** 035.944.220 **Sito web:** islotto.edu.it
e-mail: bgis01400v@istruzione.it **posta certificata:** bgis01400v@pec.istruzione.it

GESTIONE ESAMI
SCHEDA PER MEMBRI COMMISSIONI

INGRESSO COMMISSARI

- I commissari e il Presidente entrano 30' prima degli studenti
- I commissari e il Presidente possono entrare solo dalla porta centrale della scuola. Se si parcheggia sul retro, è necessario comunque entrare dal davanti
- Le commissioni entrano ogni 10', dalle 7.30 alle 8.00 (vedasi tabellone cumulativo)
- TUTTI devono entrare uno alla volta
- Misurazione della febbre TRA LE DUE PORTE (attendere che si avvicini il personale)
- Misurata la febbre, il docente o Presidente entra, va al bancone e disinfetta le mani; POI se vuole una mascherina nuova nostra, firma il foglio di consegna
- Successivamente, ogni giorno è necessario firmare l'autocertificazione
- Ogni commissione ha un'aula per i colloqui e un'aula per i propri lavori

GESTIONE COLLOQUI (istruzioni per gli studenti)

- Appena arrivati nell'aula del colloquio **DISINFETTATE** di nuovo le mani
- Firmate la presenza all'esame (tutto dopo avere igienizzato le mani)
- Utilizzate il PC della classe se dovete proiettare – sulla tastiera ci sarà un foglio di pellicola trasparente. Quando avete finito tutto l'esame, la togliete e buttate nel cestino lì accanto
- Utilizzate il banco al centro dell'aula per svolgere il colloquio

Dopo il colloquio

- Uscite subito dalla scuola dalla porta principale (SOLO i ragazzi che hanno il PC della scuola lo riconsegnano)

**AL TERMINE DI OGNI COLLOQUIO IL PERSONALE DISINFETTERA' PC, BANCO, MOUSE, SEDIE
DI TUTTE LE POSTAZIONI USATE DALLO STUDENTE**