



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Tecnico Commerciale e Turistico Statale**  
**Vittorio Emanuele II**

Via F. Lussana, 2 - Bergamo - [www.vittorioemanuele.edu.it](http://www.vittorioemanuele.edu.it)  
 PEO [bgtd030002@istruzione.it](mailto:bgtd030002@istruzione.it) - PEC [bgtd030002@pec.istruzione.it](mailto:bgtd030002@pec.istruzione.it)  
 CF 80027810169 - Cod. Mecc. BGTD030002 - Cod. IPA UFPXVS



*Data e prot. n. da segnatura SD*  
*Circ. n. 268*

*Alle studentesse e agli studenti*  
*con sospensione di giudizio*  
*Alle famiglie*  
*Al personale docente*  
*Al personale ATA*

**OGGETTO: indicazioni operative anti-Covid prove per sospensione di giudizio a.s. 2020-21**

In applicazione al protocollo anti-Covid per l'a.s. in corso, si forniscono le seguenti informazioni di sintesi per la regolamentazione delle prove per le sospensioni di giudizio:

**Ingresso/uscita studentesse e studenti**

Le studentesse e gli studenti entreranno ed usciranno in istituto (visto il moderato flusso di accesso nelle diverse fasce orarie) dal portone principale di Piazzale Alpini. All'ingresso sarà consegnata dal personale la mascherina chirurgica che dovrà essere indossata per l'intera permanenza nei locali dell'istituto, compreso lo svolgimento delle prove. L'accesso ai piani superiori avverrà dallo scalone centrale e poi da corridoi e scale laterali a seconda della collocazione dello spazio utilizzato. L'accesso al piano rialzato, nonché al piano seminterrato, avverrà dal corridoio lato nord, nonché dalla scala laterale.

È vietato l'accesso dal cortile interno lato nord per lavori in corso.

È necessario anche, almeno in ingresso in istituto e in aula, igienizzarsi le mani.

**Eventuali prove a distanza**

Solo in caso di presenza di disposizioni sanitarie di isolamento fiduciario o quarantena le prove (scritte od orali) potranno essere svolte a distanza (previo invio di comunicazione a [referentecovid@vittorioemanuele.org](mailto:referentecovid@vittorioemanuele.org) dell'attestazione da parte di struttura sanitaria competente).

In tal caso la segreteria didattica invierà il testo della prova scritta all'alunno/a dall'indirizzo istituzionale della scuola ([bgtd030002@istruzione.it](mailto:bgtd030002@istruzione.it)), poco prima dell'orario di avvio e l'alunno/a invierà, al termine, in base alla durata, in risposta alla mail ricevuta la prova svolta; per la prova orale sarà il docente della materia che invierà il link in Meet di Gsuite.

Il mancato invio da parte dell'alunno/a della prova scritta svolta o collegamento per la prova orale corrisponderà ad assenza alla prova stessa.

**Ingresso/uscita personale docente e ATA**

Il personale docente e ATA utilizzerà l'accesso lato sud del cortile interno, con le stesse modalità adottate nell'anno scolastico in corso.

**Spazi utilizzati per prove orali e scrutini**

Ad ogni consiglio di classe sono assegnate 3 aule per le prove orali (in quella di capienza maggiore il CdC si riunirà per lo scrutinio).

I docenti del CdC si organizzeranno ripartendosi nelle 3 aule per lo svolgimento delle prove orali, insieme ad almeno un docente in assistenza, avendo cura di rispettare il corretto distanziamento (almeno 2 metri di distanza tra docente/i e alunno e mascherina indossata).

Studentesse e studenti attenderanno il loro turno nel corridoio, avendo cura di rispettare il corretto distanziamento (almeno 1 metro di distanza e mascherina indossata).

I docenti, stante il ridotto personale in servizio (sono stati convocati tutti i collaboratori scolastici ma sono stati utilizzati tutti gli spazi dell'istituto), concorreranno con i collaboratori scolastici alla sanificazione della postazione alunno/a al cambio durante le prove orali.

Il Dirigente Scolastico

*Patrizia Giaveri*

*firma autografa sostituita da indicazione a mezzo  
stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs.39/1993*