

Circolare n. 331

Cerignola, 19.5.2023

Ai Docenti
Ai referenti esami di Stato
Al DSGA
Agli Atti della Scuola
Al Sito Web

Oggetto: Adempimenti Organizzativi e operativi relativi agli esami di Stato a.s. 2022/2023.

Con l'approssimarsi dei tempi di inizio degli esami di Stato, si ritiene opportuno richiamare le SS.LL. sulle incombenze più rilevanti delle quali dovranno farsi carico per la parte di rispettiva competenza.

- Il D.S.G.A., in collaborazione con i referenti per gli esami di Stato, professori CALABRESE e MASTROSERIO, predisporrà l'utilizzo di locali idonei allo svolgimento degli esami, verificando che gli stessi, oltre che praticabili sotto il profilo della sicurezza, dell'agibilità e dell'igiene, si presentino dignitosi e accoglienti, offrendo un'immagine della scuola decorosa e consona alla particolare circostanza.
- Il D.S.G.A. assicurerà che le porte di accesso alle aule siano munite di serrature e chiavi perfettamente funzionanti e che ciascuna Commissione possa disporre di un armadio metallico entro cui custodire la documentazione relativa ai candidati, gli atti, gli elaborati, i registri e gli stampati.
- Il D.S.G.A. assicurerà la possibilità di utilizzare fotocopiatrici perfettamente funzionanti, dotate di toner e di carta in quantità sufficiente per riprodurre le tracce delle prove scritte.
- Gli Assistenti Tecnici consentiranno che le Commissioni si servano di computer e delle relative stampanti.
- Gli Assistenti Amministrativi metteranno a disposizione, per le esigenze operative delle Commissioni, il telefono, il fax, le attrezzature e i mezzi di comunicazione in dotazione e assicureranno un'attività puntuale di assistenza e di supporto alle Commissioni, garantendo la presenza e la collaborazione di personale amministrativo, tecnico e ausiliario.
- Gli Assistenti Amministrativi sono invitati a preparare, con ragionevole anticipo, gli atti, i documenti, gli stampati e il materiale di cancelleria occorrenti alle Commissioni, secondo quanto stabilito dal modello richiamato dalla piattaforma "Commissione Web" con la dicitura "verbale di consegna al Presidente della commissione del materiale d'esame".
- **Il personale docente a tempo indeterminato e con contratto fino al 31/08, non impegnati nelle Commissioni d'esame di Stato, sono obbligati alla presenza nei giorni delle prove e dei colloqui dei candidati per eventuali sostituzioni. Si rammenta che il personale docente è obbligato a restare in servizio fino al 30 giugno.** Le domande di ferie potranno essere presentate a decorrere dal 13 al 16 giugno, per il periodo compreso tra luglio e il 31 agosto.

- Le commissioni saranno allocate nei seguenti locali: **Aula Albanese al piano terra e tre aule poste al primo piano lato T;**
- **Nei giorni delle prove scritte è ASSOLUTAMENTE VIETATO AI CANDIDATI utilizzare a scuola telefoni cellulari smartphone e smartwatch di qualsiasi tipo, dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di essere in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché apparecchiature a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, fatte salve le calcolatrici scientifiche e/o grafiche elencate nella nota Direzione generale del 20 marzo 2023 n. 9503. E' vietato l'uso di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni wireless, comunemente diffusi nelle scuole, o alla normale rete telefonica con qualsiasi protocollo, nei confronti di coloro che violassero tali disposizioni è prevista, secondo le norme vigenti in materia di pubblici esami, l'esclusione da tutte le prove di È, inoltre, vietato l'uso di apparecchiature portatili di tipo "palmare" o personal computer portatili di qualsiasi genere, in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio scolastico tramite connessioni "wireless" o alla normale rete telefonica con qualsiasi protocollo. Tali disposizioni sono estese anche ai Presidenti e ai Commissari, che hanno il compito di vigilare sul rispetto del divieto stesso, al fine di evitare il verificarsi di episodi che, oltre a turbare il sereno svolgimento delle prove scritte, risulterebbero gravemente penalizzanti per gli stessi candidati.**
- Gli Assistenti Tecnici ed Amministrativi avranno cura di vigilare sulle apparecchiature elettronico-telematiche in dotazione alla scuola, al fine di evitare che, durante lo svolgimento delle prove scritte, se ne faccia un uso improprio.
- Tenuto conto delle necessità di estrarre e stampare le tracce delle prove, inviate con la modalità "plico telematico", in ognuno dei giorni impiegati delle prove scritte, sarà consentito, fino al completamento della stampa delle tracce relative alla 1^a e alla 2^a prova scritta, il collegamento con la rete INTERNET esclusivamente dal computer utilizzato dal Referente di sede, prof. CALABRESE SAVINO (computer della vice-presidenza).
- **Nel corso delle prove scritte sarà pertanto disattivato il collegamento alla rete INTERNET DI TUTTI I COMPUTER presenti all'interno dell'edificio scolastico, esclusi gli Uffici di Segreteria.**
- Si rende noto che, al fine di garantire il corretto svolgimento delle prove scritte, la struttura Informatica del MIUR vigilerà, in collaborazione con la Polizia delle Comunicazioni, per prevenire l'uso irregolare della rete INTERNET da parte di qualunque soggetto e delle connessioni di telefonia fissa e mobile.

Per ulteriori adempimenti si rimanda alla Nota del MIM n. 15851 del 12.5.2023.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione.

A.A. Lucia Lavacca

Il Dirigente Scolastico
Salvatore Mininno

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993)