



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “MARGHERITA DI NAVARRA”**

**Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**

**VIA PAPA GIOVANNI PAOLO II - 90046 – Pioppo/MONREALE – PA**

**TEL.0916402131 - 0916407074**

**E-MAIL: [paic85800d@istruzione.it](mailto:paic85800d@istruzione.it)**

**Anno Scolastico 2019/2020**

**CIRCOLARE N° 250**

**Monreale, 04/06/2020**

**ALL’ALBO DELLA SCUOLA**

**AI DOCENTI DELLE CLASSI 3 DELLA  
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**AI GENITORI DEGLI ALUNNI DELLE  
CLASSI 3 DELLA SCUOLA  
SECONDARIA DI I GRADO**

**AL D.S.G.A.**

**OGGETTO: Linee guida per lo svolgimento della presentazione orale dell’elaborato dei candidati  
all’esame di Stato conclusivo del I° ciclo**

VISTO il D.L 8 aprile 2020 n. 22 “Misure urgenti sulla regolare conclusione e l’ordinato avvio dell’anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato”

VISTA l’O.M. 16 maggio 2020 n. 11 “Ordinanza concernente la valutazione finale degli alunni per l’anno scolastico 2019/2020 e prime disposizioni per il recupero degli apprendimenti”

VISTA l’O.M. 16 maggio 2020 n. 9 “Ordinanza concernente gli esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l’anno scolastico 2019/2020”

VISTA la Nota MI n.8464 del 28.05.2020

VISTA la circolare n. 249 del 01.06.2020

## **Operazioni preliminari**

Ciascun Consiglio di Classe, per una migliore organizzazione dell’esame, potrà prevedere uno o più momenti di simulazione antecedenti alla data del colloquio.

I coordinatori, dopo aver assegnato a ciascun alunno l’argomento stabilito in seno ai Consigli di Classe, inseriranno gli elaborati consegnati o nella cartella “Elaborati” presente sulla piattaforma Microsoft Office 365 (OneDrive) o sul RE Argo condividendone il contenuto in sola lettura con tutto il Consiglio di Classe.

## **Il colloquio**

Attraverso apposita circolare sarà predisposta la data e l’ora stabilite per “il momento di presentazione orale”: sarà cura dei coordinatori di classe accertarsi che i genitori abbiano preso visione della circolare e che tutti gli alunni abbiano la possibilità e gli strumenti necessari per presentare il proprio elaborato.

I coordinatori delle classi in cui sono presenti candidati esterni provvederanno a comunicare ai candidati le credenziali di accesso alla Piattaforma MO365, le modalità, la data e l'ora di partecipazione alla presentazione orale.

Il colloquio sarà presieduto dal coordinatore della classe e dal delegato del dirigente Scolastico, per lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi del I° ciclo, prof. Sammartino Diego. Eventuali impedimenti dei docenti devono essere prontamente comunicati al fine di provvedere all'eventuale sostituzione.

Si indicano, di seguito, i compiti del coordinatore della classe:

- inserire gli alunni all'interno del Team, già opportunamente predisposto, ove si svolgerà il momento di presentazione telematica dell'elaborato;
- comunicare alle famiglie che i colloqui prevedono la presenza contemporanea di n. 4 alunni per ogni "turno di un'ora" – per una durata massima di 15 min. per colloquio – e che non è consentita alcuna registrazione del momento di colloquio orale;
- verbalizzare, coadiuvati dai segretari, le operazioni di presentazione del colloquio, nonché compilare la griglia di valutazione dello stesso;
- comunicare tempestivamente alla segreteria le situazioni che non permettono agli alunni di accedere al colloquio;
- assicurare il rispetto dei tempi previsti per la presentazione: pertanto, se l'alunno, per qualsiasi ragione, non si dovesse connettere entro 5 minuti dall'orario previsto da Calendario, dare inizio al colloquio dell'alunno successivo. L'alunno risultato assente sarà richiamato alla fine del gruppo previsto per quella sessione. Se anche in questo nuovo orario l'alunno risultasse assente, la sua esposizione orale verrà messa in coda ai colloqui previsti per la giornata e il coordinatore avrà cura di inoltrare tempestivamente il nuovo invito.

### *Casi particolari*

Eventuali spostamenti, per situazioni particolari documentate, relativamente all'orario di colloquio, saranno gestiti direttamente dal docente coordinatore.

Si sottolinea che per gli alunni che risultino assenti al momento della presentazione dell'elaborato, per gravi e documentati motivi - che dovranno essere comunicati con anticipo, ufficialmente, tramite comunicazione scritta al coordinatore e invio di comunicazione ufficiale, con annessa documentazione, alla posta istituzionale - sarà prevista una sessione suppletiva in coda alle sessioni d'esame e, comunque, entro gli scrutini. Non saranno considerati gravi i motivi legati a problemi di connessione di rete o di assenza di dispositivo.

Nel caso di assenza anche alla sessione suppletiva, il consiglio di classe procederà comunque alla valutazione dell'elaborato. A tal proposito si riporta l'art. 4 c. 4 dell'O.M. n.9 del 16.05.2020: "Per gli alunni risultati assenti alla presentazione orale di cui al comma 1, per gravi e documentati motivi, il dirigente scolastico, sentito il consiglio di classe, prevede ove possibile lo svolgimento della presentazione in data successiva e, comunque, entro la data di svolgimento dello scrutinio finale della classe. In caso di impossibilità a svolgere la presentazione orale entro i termini previsti, il consiglio di classe procede comunque alla valutazione dell'elaborato inviato dall'alunno, secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 2".

I coordinatori delle classi in cui si dovesse verificare tale eventualità avranno cura di predisporre tutti gli adempimenti necessari al fine di consentire il colloquio.

## **Cosa farà l'alunno**

L'alunno/a:

- deve presentarsi puntuale all'orario stabilito e comunicato, con idoneo abbigliamento, mantenere attiva la videocamera per tutta la durata della sessione, non videoregistrare il colloquio (né il proprio né quello di altri) e parlare solamente quando il consiglio di classe darà la parola. Per il resto del tempo dovrà lasciare spenta la funzione microfono;
- potrà presentare telematicamente il proprio elaborato nei 15 min. a sua disposizione.

## Cosa farà la famiglia

La famiglia:

- avrà cura di verificare con anticipo la funzionalità della propria strumentazione digitale e della connessione di rete e in caso di malfunzionamento ne darà tempestivamente comunicazione all'istituzione scolastica tramite contatto con il coordinatore;
- avrà cura di vigilare che il proprio figlio/a sia presente al momento della presentazione orale dell'elaborato;
- presenzierà alla presentazione dell'elaborato, ma non potrà intervenire durante la presentazione stessa del/la proprio/a figlio/a né durante la presentazione dei colloqui di altri alunni e, in segno di rispetto, è opportuno che non sia presente in nessuna inquadratura durante l'esame;
- per gli alunni diversamente abili è ammessa la presenza del genitore che provvederà a tutte le operazioni necessarie per lo svolgimento del momento di presentazione dell'elaborato;
- non potrà registrare né il colloquio dei figli né altri colloqui.

## Disposizioni comuni

Si rammenta che, laddove si venga a conoscenza delle violazioni delle indicazioni di cui sopra ovvero che vengano registrate e diffuse immagini e registrazioni dei colloqui, sarà cura della scrivente Dirigente predisporre tutte le attività necessarie (ivi comprese le denunce alla autorità giudiziaria) a tutela della privacy degli alunni e dei componenti dei consigli di classe interessati al momento del colloquio.

**Publicato all'Albo il 04/06/2020**

**Nr.pr. reg. albo 250**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Patrizia Roccamatisi**