ISTITUTO COMPRENSIVO CHIOGGIA 1
Via G. Mazzini, 12 – 30015 – CHIOGGIA (VE)
Tel. 041401193 – fax 0415506979 – C.F.: 91020290275
Cod. Mecc.: VEIC85100L – e-mail veic85100l@istruzione.it PEC: veic85100l@pec.istruzione.it

Circ. 354

ISTITUTO COMPRENSIVO CHIOGGIA 1 - -CHIOGGIA
Prot. 0001792 del 04/06/2020
04 (Uscita)

Ai docenti
Alle Famiglie
Agli studenti
p.c. alla DSGA

Oggetto : Indicazioni per Esami classi terze plesso "Pellico"

Come è noto, l'Ordinanza ministeriale n. 9 del 16 maggio 2020, all'art. 4 prevede che "il consiglio di classe dispone un momento di presentazione orale degli stessi, in modalità telematica".

Si pubblicano delle indicazioni di massima per il candidato e per la famiglia.

Il colloquio

La nota del Ministero dell'Istruzione n. 8464 del 28 maggio 2020 prevede inoltre che "In relazione alla presentazione dell'elaborato di cui all'articolo 4, si precisa che questa deve avvenire alla presenza dell'intero consiglio di classe, presieduto dal coordinatore di classe o dal Dirigente Scolastico. L'ordinanza non preclude ai docenti la possibilità di porre al candidato domande di approfondimento sull'elaborato stesso, mentre è esclusa la possibilità di procedere a qualsiasi forma di interrogazione sulla programmazione delle singole discipline.

Il segretario del consiglio di classe predisporrà il link di invito a ogni alunno tramite piattaforma Gsuite e account istituzionale con nome e cognome dell'alunno e estensione @icchioggia1.edu.it .

L'alunno/a:

- deve presentarsi puntuale all'invito, con idoneo abbigliamento, non oscurare la propria immagine in segno di rispetto per il consiglio di classe per tutta la durata della sessione e, tenuto conto del valore istituzionale dell'incontro, non inoltrare l'invito ad altri, non videoregistrare il colloquio 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 15/20 min. a sua disposizione.
- Lascerà la riunione soltanto quando sarà autorizzato dal coordinatore di classe che segnalerà che il colloquio è terminato e i docenti avranno salutato l'alunno.

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 ed invio alla posta istituzionale;

- avrà cura di vigilare che il proprio figlio/a sia presente al momento della presentazione orale dell'elaborato;
- può presenziare alla presentazione dell'elaborato, avvertendo il coordinatore, ma non potrà intervenire durante la presentazione stessa del/la proprio/a figlio/a;
- non potrà registrare né il colloquio dei figli né altri colloqui ed avrà cura di vigilare che l'invito inoltrato al proprio figlio non venga "girato" ad altri estranei.
- Si assicurerà che il proprio figlio abbia lasciato la riunione online alla fine del colloquio, quando chiaramente il coordinatore avrà dichiarato che il colloquio è terminato e i docenti avranno salutato l'alunno.

Disposizioni importanti: si rammenta che, laddove si venga a conoscenza delle violazioni delle indicazioni di cui sopra ovvero che gli inviti vengano forniti a soggetti terzi o che vengano registrate e diffuse immagini e registrazioni dei colloqui, sarà cura dello 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.

I coordinatori avranno cura di verificare che i genitori effettuino la presa visione della seguente circolare che sarà pubblicata in Argo. I genitori devono provvedere tempestivamente ad apporre il flag sulla presa visione.

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

Alunni assenti

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 dell'istituto veic85100l@istruzione.it.

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, che deve essere comunicata al coordinatore con largo anticipo.

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.

Si confida nella solita e fattiva collaborazione e si ringraziano tutte le componenti della comunità scolastica coinvolte.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Cristina BALEANI
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c.2, del D.Lgs.n.39/1993