ISTITUTO ONNICOMPRENSIVO STATALE "A. ARGOLI"

SCUOLA DELL'INFANZIA-SCUOLA PRIMARIA-SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO E ISTITUTO TECNICO ECONOMICO INDIRIZZO:TURISMO

Via G.Marconi ,51 – **67069 TAGLIACOZZO –** C.F. 81006950661

I. C. - "A. ARGOLI"-TAGLIACOZZO
Prot. 0002742 del 08/06/2020
04 (Uscita)

Segreteria tel. 0863/610335 – fax 0863/ 698510

www.istitutoturisticoargoli.it – e-mail: aqmm060003@istruzione.it

PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Il colloquio

Come da Ordinanza ministeriale del 16/05/2020
Il colloquio sarà presieduto dalla coordinatrice della classe.

Si indicano, di seguito, i compiti della coordinatrice della classe:

-Individuare la classe virtuale per lo svolgimento della presentazione e fornire i codici di accesso al Consiglio di classe e agli alunni ;
-provvedere ad assicurarsi che le famiglie abbiano avuto l'appuntamento per la data e l'ora del "momento di presentazione orale"(dato con invio dalla SEGRETERIA) e assicurarsi che tutti gli alunni abbiano la possibilità nonché gli strumenti necessari per connettersi in quella data e in quell'ora;
-creare l'invito per l'accesso degli alunni per gruppi come previsto nel calendario alla piattaforma BISMART, per sostenere la presentazione in modalità telematica e per l'accesso del Consiglio di classe impegnato nella sessione di esame.
-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 né è possibile "girare" l'invito a soggetti terzi estranei al momento del colloquio;
-verbalizzare le operazioni di presentazione del colloquio, nonché compilare la griglia di valutazione dello stesso.

GLI ACCORDI SULLA GESTIONE DEI DOCUMENTI saranno concordati in sede di consiglio di classe prima dei colloqui.
-comunicare tempestivamente le situazioni che non permettano 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.

Cosa farà l'alunno

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 (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 manifestare, per iscritto, il proprio consenso nel caso in cui vengano fornite le e-mail proprie o quelle del figlio/a;
- 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;
- presenzierà alla presentazione dell'elaborato, ma non potrà intervenire durante la presentazione stessa del/la proprio/a figlio/a ne 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;
- 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.

I consigli di classe

La Dirigente scolastica propone, per una migliore organizzazione dell'esame, che i consigli di classe possano prevedere dei momenti di simulazione antecedenti alla data del colloquio.

Disposizioni comuni: 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 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.

Le coordinatrici avranno cura di pubblicare nella sezione bacheca di Argo la seguente circolare e di verificare che i genitori ne effettuino la presa visione. I genitori devono provvedere tempestivamente ad apporre il flag sulla presa visione.

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 alla coordinatrice 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.

F.TO LA DIRIGENTE SCOLASTICA

DOTT.SSA Marziale Patrizia