



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110

E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it,

IBAN C/C Bancario: IT4220537274370000010175263 – C/C Postale dell'Istituto 1029426440

Prot. Vedi segnatura

Ai docenti coordinatori delle classi
Terze della SSPG
Ai Proff. Bianchi e Canetri
Agli alunni delle classi terze
Alle famiglie
Al personale ATA
Al Sito della Scuola

Oggetto: comunicazioni sulle modalità di conduzione del Colloquio per Esami di Stato conclusivi del 1^a ciclo di istruzione.

In riferimento all'oggetto si sintetizza quanto di seguito esplicitato nel rispetto della normativa vigente:

Il colloquio (esposizione dell'elaborato)

Il colloquio sarà presieduto dal coordinatore della classe. Eventuali impedimenti dei docenti (dovuti a concomitanti impegni di scrutinio e/o colloquio in altre classi) devono essere prontamente comunicati al fine di provvedere all'eventuale sostituzione. Le indicazioni operative contemperano risposte alle norme e capacità gestionali.

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

- provvedere a contattare le famiglie per comunicare la data e l'ora del "momento di presentazione orale" 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 ogni singolo alunno per l'accesso alla piattaforma, per sostenere la presentazione in modalità telematica, inviando il link di accesso **sulla e-mail personale** dello studente; assicurarsi che i genitori abbiano trasmesso il consenso all'utilizzo della piattaforma e verificare l'indirizzo e-mail comunicato;
- **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.

- creare un invito per ogni sessione di colloqui;
- verbalizzare, coadiuvati dai segretari, le operazioni di presentazione del colloquio, nonché compilare la griglia di valutazione dello stesso, ed inviarle all’indirizzo e-mail fric80300l@istruzione.it.
- 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.

Cosa farà l’alunno

L’alunno/a:

- accede alla piattaforma utilizzando un account personale
- deve presentarsi puntuale all’invito, con idoneo abbigliamento, non oscurare la propria immagine in segno di rispetto per il consiglio di classe e 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 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 né durante la presentazione dei colloqui di altri alunni e, in segno di rispetto, è necessario 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

Il dirigente scolastico dell'Istituto comprensivo propone, per una migliore organizzazione dell'esame, che i consigli di classe provvederanno a prevedere autonomamente **dei momenti di simulazione antecedenti alla data del colloquio.**

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Maria Parisina Giuliano)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93