



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DON LORENZO MILANI**
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it –
pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 -sito web: www.donmilanibari.it



Ai genitori degli alunni frequentanti le classi terze
secondaria di I grado UNGARETTI
dell'I.C. Don Milani

Ai candidati privatisti

Al Presidente del Consiglio di Istituto

Ai coordinatori delle classi terze

Ai docenti classi terze

Al sito WEB

OGGETTO: esami di stato primo ciclo. Modalità di svolgimento. Fasi e adempimenti.

Facendo seguito alla precedente comunicazione Prot. 0002445/U del 24/05/2020, si rende noto che il Collegio dei Docenti, nella seduta del 29 maggio u.s., ha deliberato le modalità di svolgimento degli esami di stato del primo ciclo, in conformità dell'O.M. 9 del 16 maggio 2020 e delle indicazioni contenute nella nota MI 8464 del 28/05/2020.

Di seguito le fasi e gli adempimenti a cura di coordinatori, docenti, candidati, famiglie.

1) ASSEGNAZIONE TEMATICA ELABORATO

Si rinvia a quanto già effettuato e precisato nella circolare Prot. 0002445/U del 24/05/2020.

2) COMUNICAZIONE CALENDARIO PRESENTAZIONE ELABORATO

Il calendario con l'indicazione della classe, dell'alunno, del giorno e dell'ora, sarà comunicato a breve con la pubblicazione all'albo online e sulla piattaforma *we school* (a cura dei docenti coordinatori di classe). Le famiglie riceveranno, inoltre, per fonogramma formale convocazione a cura della segreteria didattica.

In questa fase, **i coordinatori** avranno cura di:

- accertarsi che tutti i candidati interni ed esterni assegnati alla propria classe (decreto Prot. 0002365/U del 19/05/2020) abbiano avuto contezza della convocazione e, in caso contrario, di provvedere personalmente alla trasmissione della stessa;
- verificare che i candidati siano in possesso degli strumenti tecnologici e della necessaria connettività oltre che delle credenziali per l'accesso alla piattaforma *we school* dove si svolgerà in remoto l'esposizione dell'elaborato;
- raccogliere le richieste dei candidati interni ed esterni che non sono in possesso degli strumenti idonei per sostenere il colloquio in remoto;

- comunicare alla Dirigente Scolastica le eventuali problematiche legate al possesso di dispositivi, per i conseguenti adempimenti.

Una postazione (computer e connessione) sarà disponibile presso la sede Don Milani per i candidati (le famiglie) che ne abbiano fatto richiesta per iscritto al coordinatore. Per costoro l'esame si svolgerà sempre in videoconferenza, ma sulla postazione in dotazione della scuola.

3) TRASMISSIONE ELABORATI – SCADENZA 10 GIUGNO

Entro il 10 giugno gli alunni dovranno trasmettere l'elaborato caricandolo sulla piattaforma *we school* nella corrispondente classe virtuale sulla *board* creata dal coordinatore di classe e darne avviso allo stesso.

I candidati privatisti e gli alunni interni che dovessero richiederlo attraverso comunicazione al coordinatore e inviando email ufficiale baic812002@istruzione.it potranno consegnare l'elaborato presso la segreteria della sede centrale "Don Milani" al Viale delle Regioni 62 il giorno **10 giugno dalle ore 8:30 alle ore 13:00**.

I coordinatori avranno cura di inviare all'indirizzo istituzionale baic812002@istruzione.it l'elenco degli alunni e dei candidati privatisti che hanno provveduto alla trasmissione dell'elaborato ovvero alla consegna presso la segreteria.

Si precisa che per i candidati privatisti la mancata trasmissione dell'elaborato e della sua presentazione determinano il mancato conseguimento del diploma.

4) PRESENTAZIONE ELABORATO – SECONDO CALENDARIO

La presentazione dell'elaborato si svolgerà in modalità telematica in videoconferenza utilizzando la piattaforma *we school*, nota a docenti, genitori ed alunni.

Alla presentazione dovranno presenziare tutti i docenti del consiglio di classe che sarà presieduto dal Dirigente Scolastico ovvero dal docente coordinatore; eventuali impedimenti dei docenti dovranno essere prontamente comunicati, al fine di provvedere alle necessarie sostituzioni.

Il colloquio prevede la presenza contemporanea di n.2/4 alunni per ogni "turno di un'ora" – per una durata massima di 15/20 min. per colloquio.

La netiquette

Il **candidato** dovrà presentarsi puntuale con telecamera attiva e parlare con il microfono attivo solo quando il consiglio di classe gli darà la parola. Per il resto del tempo dovrà lasciare spenta la funzione microfono.

Durante l'esposizione orale **ai candidati non è consentito**:

- registrare il colloquio orale;
- invitare soggetti terzi estranei sulla piattaforma;
- oscurare la telecamera;
- spegnere il microfono;
- avere un abbigliamento non consono;
- assumere un atteggiamento non adeguato alla situazione.

Se il candidato, per qualsiasi ragione, non si dovesse connettere entro 5 minuti dall'orario previsto dal Calendario, si darà inizio al colloquio del candidato successivo.

Il candidato risultato assente sarà richiamato alla fine del gruppo previsto per quella sessione. Se anche in questo nuovo orario il candidato risultasse assente, il coordinatore provvederà a verificare le condizioni di una prova suppletiva.

Nel caso dovessero sorgere problematiche legate alla funzionalità della piattaforma *we school*, il colloquio sarà effettuato sulla piattaforma *Microsoft Office 365 Teams* nel canale appositamente creato denominato "*Esami*".

Il docente coordinatore, coadiuvato dal segretario, redigerà l'apposito verbale e le griglie di valutazione approvate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 29 maggio u.s. e pubblicate sul sito web istituzionale. Per gli alunni con BES la griglia di valutazione personalizzata e riferita al PEI e al PDP sarà opportunamente predisposta dal consiglio di classe prima della presentazione del candidato interessato e successivamente compilata in ogni sua parte.

Il Presidente si accerterà che tutte le operazioni siano state annotate.

Assenza alla presentazione

- Per i candidati interni

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 baic812002@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. Nel caso di assenza anche alla sessione suppletiva, il consiglio di classe procederà comunque alla valutazione dell'elaborato secondo la griglia di valutazione approvata dal Collegio.

- Per i candidati privatisti

Gli assenti non conseguiranno il diploma.

La famiglia:

- avrà cura di comunicare al coordinatore e attraverso email da inviare all'indirizzo istituzionale baic812002@istruzione.it la necessità di consegnare l'elaborato in presenza il giorno 10 giugno presso la sede centrale;
- 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 di email alla posta istituzionale baic812002@istruzione.it ;
- avrà cura di vigilare che il proprio figlio/a sia presente al momento della presentazione orale dell'elaborato e che rispetti per tutto il tempo del collegamento le indicazioni su riportate e la *netiquette*;
- comunicherà tempestivamente al coordinatore e a mezzo di comunicazione ufficiale, con annessa documentazione, alla posta istituzionale baic812002@istruzione.it i gravi e documentati motivi che impediscono la presenza del figlio nel giorno fissato;
- 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;

- non potrà registrare.

5) SCRUTINI

Al termine dei consigli di classe calendarizzati per la presentazione degli elaborati da parte degli alunni/candidati, si procederà con gli scrutini per la valutazione finale.

I consigli di classe, presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, procederanno ad effettuare lo scrutinio finale e la valutazione dell'anno scolastico 2019/2020 degli alunni sulla base dell'attività didattica effettivamente svolta, in presenza e a distanza.

Le valutazioni conseguite nelle singole discipline saranno riportate nel verbale di scrutinio e nel documento di valutazione relativo all'anno scolastico 2019/2020. Terminate tali operazioni e tenuto conto delle relative valutazioni, della valutazione dell'elaborato e della presentazione orale nonché del percorso scolastico triennale, il consiglio di classe attribuirà agli alunni la valutazione finale, espressa in decimi, secondo le griglie di valutazione approvate dal collegio dei docenti nella seduta del 29 maggio u.s. e pubblicate sul sito istituzionale.

Il candidato consegue il diploma conclusivo del primo ciclo d'istruzione conseguendo una valutazione finale di almeno sei decimi. La valutazione finale espressa con la votazione di dieci decimi potrà essere accompagnata dalla lode, con deliberazione all'unanimità del consiglio di classe, in relazione alle valutazioni conseguite nel percorso scolastico del triennio secondo la griglia di valutazione approvata dal collegio dei docenti nella seduta del 29 maggio u.s. e pubblicata sul sito istituzionale.

Gli alunni privatisti saranno valutati soltanto sulla base dell'elaborato e della sua esposizione, secondo la griglia di valutazione approvata dal Collegio dei docenti nella seduta del 29 maggio u.s. e pubblicata sul sito istituzionale.

Per coloro che avranno raggiunto il voto di sei decimi sarà redatto il modello di certificazione delle competenze.

6) PUBBLICAZIONE ESITI

Gli esiti della valutazione finale saranno resi noti mediante pubblicazione all'albo online della scuola ed affissione presso la sede centrale con scaglionamento. Tutti i verbali e la documentazione relativa agli scrutini saranno sottoscritti dal Dirigente Scolastico con firma digitale ovvero dal coordinatore con firma analogica, in caso di assenza del DS.

Disposizioni finali:

Laddove si venga a conoscenza, anche a posteriori rispetto al colloquio, dell'inosservanza delle indicazioni di cui sopra che comportino la violazione della normativa sulla privacy, sarà cura della scrivente Dirigente Scolastica provvedere alle determinazioni conseguenti, ivi comprese alle denunce all'autorità giudiziaria competente, al fine di tutelare il diritto alla riservatezza dei candidati e dei componenti dei consigli di classe eventualmente coinvolti.

I coordinatori delle classi terze sono pregati di trasmettere la presente comunicazione ai rappresentanti dei genitori per favorire la sua capillare diffusione.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Zoraide Cappabianca