



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

**I.C. TAVERNERIO**

Via Risorgimento, 22 – 22038 TAVERNERIO(CO)

C.F. 80019180134

Tel. 031426265-Fax 031420159

Mail Uffici: [coic817001@istruzione.it](mailto:coic817001@istruzione.it) Sito web : <http://www.ictavernerio.edu.it>

PEC: [coic817001@pec.istruzione.it](mailto:coic817001@pec.istruzione.it)

CIRCOLARE NR. 115

Tavernerio, 05.06.2020

Ai Genitori  
Alunni classi terze Secondaria

Ai Docenti  
CdC Classi Terze Secondaria

**OGGETTO: CLASSI TERZE SCUOLA SECONDARIA - MODALITA' SVOLGIMENTO**

**COLLOQUI PRESENTAZIONE ELABORATO E CALENDARIO**

**Elaborato**

La consegna dell'elaborato è obbligatoria.

**I colloqui**

I colloqui si svolgeranno attraverso l'applicazione Meet utilizzando il link di classe.

Data la modalità telematica del colloquio, tutti gli alunni e le famiglie dovranno verificare di avere gli strumenti necessari:

- 1) un dispositivo con videocamera/webcam;
- 2) auricolari o cuffie con microfono funzionanti;
- 3) connessione affidabile.

**Assenze di alunni**

Se un alunno, nel giorno del colloquio, dovesse risultare assente PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI comunicati entro la data e l'orario previsto, è previsto lo svolgimento del colloquio in una data successiva, comunque precedente alla data degli scrutini (OM 9/2020, art.4 c.5). Per poter stabilire una data e un orario per il recupero della prova, il genitore/tutore dovrà contattare il prima possibile:

- il Dirigente Scolastico;
- il Coordinatore di Classe.

**Alunni assenti**

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 compiti del Coordinatore di classe**

Il Coordinatore della classe provvederà a:

- creare l'invito per ogni singolo alunno per l'accesso alla piattaforma;
- creare un invito per ogni sessione di colloqui;
- assicurare il rispetto dei tempi previsti per la presentazione;
- registrare i colloqui.

### **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 e parlare quando il consiglio di classe gli consentirà di parlare.

L'elaborato sarà presentato in un tempo congruo a sua disposizione di **15 minuti**.

### **Cosa farà la famiglia**

La famiglia:

- verificherà la funzionalità della propria strumentazione digitale;
- avrà cura di vigilare il proprio figlio durante il colloquio;
- non potrà registrare il colloquio.

Non è consentita la presenza di estranei durante la presentazione dell'elaborato.

Si allegano i calendari dei colloqui di presentazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Flavio Pavoni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 09/93