



# ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE ALIGHIERI” - FOGGIA

Foggia, 08/06/2020

**Circolare n.102**

**Al Personale Docente delle classi III secondaria**  
**Agli Alunni e, per loro tramite,**  
**Ai Genitori degli Alunni**  
**Alle RSU**  
**Al DSGA**

**OGGETTO: Istruzioni operative per la valutazione finale degli alunni classi III scuola secondaria ai sensi delle om 9 e 11 del 16/05/2020.**

In questo anno scolastico gli alunni delle classi III della scuola secondaria dovranno approcciarsi ad una nuova esperienza didattica per conseguire il diploma di fine ciclo. Per permettere agli alunni, ma anche alle loro famiglie, di affrontare il più serenamente possibile tale esperienze, è opportuno dare alcune direttive circa lo svolgimento della valutazione finale di ciclo.

## **LA PRESENTAZIONE DELL'ELABORATO**

Il coordinatore di classe, raccolte le indicazioni del cdc e degli stessi alunni riguardo le tematiche da assegnare agli alunni per la compilazione dell'elaborato, crea in **Collabora** un unico elaborato assegnando ad ogni alunno la propria tematica. Nella sezione **gestione elaborati-elaborati in corso** sarà così possibile seguire la consegna degli stessi da parte degli alunni. Tali elaborati sono già condivisi con il consiglio di classe e con il dirigente.

Terminata la fase di inserimento la segreteria avrà cura di scaricare gli elaborati, protocollarli e inserirli nel fascicolo elettronico di ogni alunno.

## **PRESENTAZIONE DELL'ELABORATO**

Per consentire la piena valorizzazione e una più attenta valutazione degli elaborati, è stato disposto un momento di presentazione orale degli stessi in modalità telematica da parte di ciascun alunno secondo il calendario indicato nella circolare n.99. La piattaforma di discussione individuata è Zoom, anche per agevolare gli alunni che hanno utilizzato tale applicativo durante la DAD.

Il coordinatore di classe gestirà l'incontro (host). Sarà possibile passare la gestione (Host) per opportunità ad un altro docente della classe che avrà cura di permettere poi al coordinatore di condividere lo schermo. Gli elaborati che necessitano di presentazione a video saranno gestiti dal coordinatore (non sarà possibile condividere lo schermo dell'alunno per motivi di sicurezza). Il coordinatore seguirà le indicazioni dell'alunno per la presentazione dell'elaborato.

Secondo il calendario il coordinatore attraverso Collabora crea una lezione in cui inviare il link agli alunni della giornata (se le presentazioni si svolgeranno in due o più giorni si prepareranno più lezioni), separando gli 8 candidati previsti in due gruppi (primi 4 dalle 8.30 alle 10.30; successivi 4 dalle 10.30 alle 12.30; oppure in caso di sessione pomeridiana dalle 15.30 alle 17.30 e dalle 17.30 alle 19.30). Nel box traccia della lezione occorrerà fare le seguenti precisazioni:

**Amministrazione che utilizza in modo efficace il modello CAF**



Istituto comprensivo “Dante Alighieri” – via S. Alfonso de’ Liguori n72  
71121 Foggia - Tel. 0881 726056 Fax 0881 723628  
Codice meccanografico FGIC87000A – Codice Fiscale 80004220713  
Posta certificata: FGIC87000A@pec.istruzione.it  
Posta istituzionale: FGIC87000A@istruzione.it  
Sito web: www.icalighierifg.edu.it



# ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI" - FOGGIA

*Si invia il link e le credenziali di accesso per la presentazione dell'elaborato.*

*Nella mattinata/pomeriggio saranno ascoltati 8 candidati. L'accesso al meeting sarà gestito attraverso la stanza di attesa. Saranno ammessi al meeting gli alunni due per volta, il candidato e il successivo. Gli ultimi due rimarranno fino al termine della presentazione di entrambi gli elaborati. Ci sono due turni così disposti:*

*I TURNO 8.30-10.30 primi 4 candidati...nominativi*

*II TURNO 10.30-12.30 successivi 4 candidati...nominativi*

*Oppure*

*I TURNO 15.30-17.30 primi 4 candidati...nominativi*

*II TURNO 17.30-19.30 successivi 4 candidati...nominativi*

*Gli alunni devono essere presenti all'inizio del proprio turno e dovranno avere videocamera accesa per essere riconoscibili. Durante la presentazione il microfono dell'altro alunno deve essere muto per evitare interferenze. Le sedute saranno registrate e messe agli atti della scuola. Si dovrà mantenere un comportamento corretto e tale da permettere il regolare svolgimento della presentazione. In caso di comportamento scorretto l'alunno sarà fatto uscire dal meeting e verranno contattati i genitori/tutori.*

L'intero meeting sarà registrato a cura dell'host. Per la registrazione valgono le seguenti regole:

- avvio registrazione a cura dell'Host;
- avvertire l'alunno della registrazione e che sarà utilizzata solo a scopo didattico e conservata agli atti della scuola prima di iniziare la presentazione;
- al termine della presentazione di ogni elaborato, mettere in pausa la registrazione per poi riavviarla all'inizio del successivo candidato;
- alla fine della giornata di presentazione degli elaborati si potrà chiudere la registrazione. Zoom produrrà un unico file audio e video che archivia in documenti/zoom del PC dell'addetto alla registrazione.
- Terminata la classe il coordinatore, dopo aver compilato i verbali di ogni seduta del cdc, archiverà file audio-video e verbali (compressi) nella sezione verbali del cdc.

Al termine delle presentazioni (o meglio al termine dell'ascolto degli 8 candidati) occorre compilare la griglia per ogni candidato che deve essere validata seguendo le regole così determinate:

- Alla presenza del solo cdc, l'Host condivide il monitor con la griglia che viene compilata.
- Alla fine della discussione e compilazione, l'Host o suo delegato avvia la registrazione e darà una lettura delle valutazioni concordate sulla griglia, infine chiederà nominalmente il consenso ad ogni docente. La procedura sostituisce la firma (debole) di ogni docente. In sede di scrutinio finale il dirigente scolastico avrà cura di firmare griglie e verbali.

Si ringrazia per la collaborazione.

**Il dirigente scolastico**  
*Dott.ssa Marialba Pugliese*

**Amministrazione che utilizza in modo efficace il modello CAF**



Istituto comprensivo "Dante Alighieri" – via S. Alfonso de' Liguori n72  
71121 Foggia - Tel. 0881 726056 Fax 0881 723628  
Codice meccanografico FGIC87000A – Codice Fiscale 80004220713  
Posta certificata: FGIC87000A@pec.istruzione.it  
Posta istituzionale: FGIC87000A@istruzione.it  
Sito web: www.icalighierifg.edu.it