

Torino, 29 Maggio 2020
Circ. n. 285/D-ST

Ai Docenti delle classi quinte
Agli Studenti delle classi quinte

Oggetto: Assegnazione dell'Elaborato per il colloquio d'esame - Procedura

Si richiama l' art.17 punto 1 a) dell'OM 10/2020:

“ a) discussione di un elaborato concernente le discipline di indirizzo individuate come oggetto della seconda prova scritta ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettere a) e b) del Decreto materie. La tipologia dell'elaborato è coerente con le predette discipline di indirizzo. L'argomento è assegnato a ciascun candidato su indicazione dei docenti delle discipline di indirizzo medesime **entro il 1° di giugno**. Gli stessi possono scegliere se assegnare a ciascun candidato un argomento diverso, o assegnare a tutti o a gruppi di candidati uno stesso argomento che si presti a uno svolgimento fortemente personalizzato. L'elaborato è trasmesso dal candidato ai docenti delle discipline di indirizzo per posta elettronica entro il 13 giugno.”

Al fine di rendere trasparente l'operazione in oggetto si forniscono indicazioni per la procedura da seguire per l'assegnazione del testo dell'Elaborato:

- l'assegnazione del testo dell'Elaborato avverrà ad opera del Coordinatore di Classe attraverso il canale del registro elettronico **entro il 1° giugno 2020** agli account dei singoli allievi (estensione @primolevitorino.it);
- nel testo di trasmissione indicare: *Si allega alla presente mail il testo dell'Elaborato che dovrà essere svolto e riconsegnato entro il 13 Giugno 2020 ad **entrambi i docenti** delle discipline di indirizzo alle caselle di posta istituzionali (estensione @primolevitorino.it) e **in copia anche all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola** (TOIS04300D@istruzione.it), con le modalità indicate nel Documento del Consiglio di Classe. Si richiede che ciascun allievo invii una mail di avvenuta ricezione della presente assegnazione del testo dell'Elaborato all'indirizzo di posta elettronica istituzionale (estensione @primolevitorino.it) del Coordinatore di classe;*
- ogni Coordinatore provvederà alla raccolta dei pdf di invio e di ricezione della assegnazione dell'Elaborato **garantendo la registrazione della data di spedizione**; tali documenti verranno allegati al verbale dello scrutinio finale e consegnati al Presidente di Commissione;
- la consegna dell'Elaborato svolto avverrà secondo le modalità indicate nei singoli Documenti del Consiglio di Classe ad entrambi i docenti delle discipline di indirizzo e **in copia anche all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola** (TOIS04300D@istruzione.it), indicando in oggetto: COGNOME E NOME- CLASSE – ELABORATO ESAME DI STATO
- i docenti delle discipline di indirizzo conserveranno copia della mail di consegna dell'Elaborato svolto dai singoli allievi e daranno riscontro agli stessi dell'avvenuta ricezione di consegna dell'Elaborato.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Rosaria TOMA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 D.L.vo 39/1993