

Torino, 20 Aprile 2021
Circ. n. 198/D-ST

Ai Docenti delle classi quinte
Agli Studenti delle classi quinte
Ai Candidati esterni

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

Si richiama l' art.18 punto 1 a) dell'OM 53/2021:

1. L'esame è così articolato:

a) discussione di un **elaborato concernente le discipline caratterizzanti** per come individuate agli allegati C/1, C/2, C/3, e in una tipologia e forma ad esse coerente, integrato, in una **prospettiva multidisciplinare**, dagli apporti di altre discipline o competenze individuali presenti nel curriculum dello studente, e dell'esperienza di PCTO svolta durante il percorso di studi.

L'argomento è assegnato a ciascun candidato dal consiglio di classe, tenendo conto del percorso personale, su indicazione dei docenti delle discipline caratterizzanti, **entro il 30 aprile 2021**. Il consiglio di classe provvede altresì all'indicazione, tra tutti i membri designati per far parte delle sottocommissioni, di **docenti di riferimento per l'elaborato**, a ciascuno dei quali è assegnato un gruppo di studenti. L'elaborato è trasmesso dal candidato al docente di riferimento per posta elettronica **entro il 31 di maggio**, includendo in copia anche l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola o di altra casella mail dedicata.

Nell'eventualità che il candidato non provveda alla trasmissione dell'elaborato, la discussione si svolge comunque in relazione all'argomento assegnato, e della mancata trasmissione si tiene conto in sede di valutazione della prova d'esame.

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

Fase1 : Assegnazione dell'Elaborato (Consiglio di Classe)

Il Consiglio di Classe per ogni candidato individua l'argomento dell'elaborato, i due docenti di riferimento e tra questi quello designato alla trasmissione del testo allo studente.

Fase2 : Trasmissione dell'Elaborato agli studenti (Docente di Riferimento)

Entro il 30 Aprile 2021 il docente di riferimento trasmetterà ai singoli studenti il testo dell'Elaborato.

La trasmissione dovrà essere effettuata dalla mail istituzionale del docente di riferimento designato ai seguenti indirizzi:

1. Mail istituzionale dello studente;
2. Mail istituzionale del Coordinatore di Classe;
3. Indirizzo dedicato di posta elettronica della scuola: esamedistato@primolevitorino.it

Nel testo di trasmissione indicare:

"Si allega alla presente mail il testo dell'Elaborato che dovrà essere svolto e riconsegnato entro il 31 Maggio 2021 ad entrambi i docenti di riferimento, al coordinatore e all'indirizzo dedicato esamedistato@primolevitorino.it"

Si richiede che ciascun allievo invii una mail di avvenuta ricezione della presente assegnazione del testo dell'Elaborato all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del Coordinatore di classe.



Fase 3: Consegna dell'Elaborato svolto (Candidato)

La consegna dell'Elaborato svolto deve avvenire entro il 31/05/2021 ad opera dei singoli studenti secondo le modalità indicate nei testi assegnati.

Il documento sarà inviato dai singoli studenti e dalla propria mail istituzionale a:

1. Mail istituzionale di entrambi i docenti di riferimento;
2. Mail istituzionale del Coordinatore di Classe;
3. Indirizzo dedicato di posta elettronica della scuola: esamedistato@primolevitorino.it

L'oggetto della mail dovrà essere: COGNOME E NOME- CLASSE – ELABORATO ESAME DI STATO

Fase 4 : Raccolta dei dati (Coordinatore)

Il coordinatore dovrà raccogliere in pdf una copia delle seguenti mail:

1. Mail di trasmissione dell'elaborato agli studenti;
2. Mail di ricezione della ricezione dell'elaborato;
3. Mail della consegna dell'elaborato svolto.

Tale raccolta sarà messa a disposizione del Presidente della Commissione di Esame in formato digitale.

Inoltre il Coordinatore predisporrà una tabella completa dell'elenco degli studenti, dei relativi docenti di riferimento e delle suddette date (trasmissione, ricezione di ricezione, consegna). La tabella sarà allegata al verbale dello scrutinio finale.

L'assegnazione del testo dell'Elaborato, della sua ricezione e della sua consegna riguarderà **anche i candidati privatisti**, con le stesse modalità e le stesse tempistiche indicate nella presente circolare; l'invio dovrà avvenire alle caselle di posta elettronica esplicitamente indicate dai candidati stessi con apposita modulistica e consegnate in segreteria didattica.

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