



Istituto Tecnico Economico Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 15 58; 081 502 96 85

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE_GALLO
Prot. 0004572 del 22/04/2021
(Uscita)

Ai Docenti delle classi quinte
Ai Candidati interni ed esterni all'esame di stato
AI DSGA
All'albo e al sito web

Oggetto: Esame di Stato a.s. 2020-21 – Argomento/Elaborato discipline caratterizzanti - Indicazioni operative.

L'O.M. n. 53 del 03/03/2021, all'articolo 18 "articolazione e modalità di svolgimento del colloquio", comma 1, dispone:
*"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".*

Si forniscono, pertanto, le indicazioni operative per la trasmissione dell'argomento/elaborato, distinte per Docente di riferimento, Coordinatore di classe, Candidati interni ed esterni, Segreteria didattica.

Modalità di assegnazione dell'argomento al Candidato interno

Entro il 30 aprile 2021 i Docenti di riferimento, mediante la propria posta elettronica cognome.nome@itegallo.it e utilizzando il modello predisposto dalla scuola (allegato alla presente), trasmetteranno, a ciascun Candidato interno, l'argomento assegnato all'indirizzo email dello studente cognome.nome@itegallo.it e contestualmente all'indirizzo di posta dedicata esamedistato@itegallo.it. La mail dovrà avere come oggetto: Cognome_nome_classe.

Modalità di assegnazione dell'argomento al Candidato esterno

Entro il 30 aprile 2021, ove presenti Candidati esterni, il Coordinatore di classe mediante la propria posta elettronica cognome.nome@itegallo.it e utilizzando il modello predisposto dalla scuola (allegato alla presente), trasmetterà a ciascun Candidato esterno l'argomento assegnato dal Consiglio di classe all'indirizzo email del Candidato comunicato dalla scuola e, contestualmente, all'indirizzo di posta dedicata esamedistato@itegallo.it. La mail dovrà avere come oggetto: Cognome_nome_classe.

Ove diversamente deliberato dal CdC, il Coordinatore comunicherà l'argomento alla Segreteria didattica che curerà la successiva trasmissione al Candidato esterno.

Modalità di trasmissione dell'elaborato da Candidato interno a Docente di riferimento

Ciascun Candidato interno, entro il 31 maggio 2021, utilizzando la propria mail cognome.nome@itegallo.it trasmetterà l'elaborato inviandolo all'indirizzo mail istituzionale del Docente di riferimento cognome.nome@itegallo.it e contestualmente alla mail dedicata esamedistato@itegallo.it per la protocollazione. La mail dovrà avere come oggetto: Cognome_nome_classe

Modalità di trasmissione dell'elaborato da parte del Candidato esterno

Entro il 31 maggio 2021 i candidati esterni trasmetteranno il proprio elaborato all'indirizzo email di ricezione dell'argomento e contestualmente alla mail dedicata esamedistato@itegallo.it per la protocollazione. La mail dovrà avere come oggetto: Cognome_nome_classe

per il Dirigente scolastico
f.to prof.ssa Rosa Fiorillo
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993)