



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA"
VIA DI GRANARETTO snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)
Tel. 0665210726 PEO rmic8dk002@istruzione.it PEC rmic8dk002@pec.istruzione.it
Codice fiscale 97197680586 Codice Meccanografico: RMIC8DK002 Distretto 22 Ambito Territoriale Lazio 10

TORRIMPIETRA, 4-06-2020

Docenti Classi terze
Scuola secondaria di primo grado

CIRCOLARE N 253

ESAME DI STATO: MODALITÀ DI CONSEGNA DELL'ELABORATO

Al fine di acquisire al protocollo e al fascicolo degli studenti gli elaborati che saranno presentati in sede d'esame dagli alunni delle classi terze, si procederà nel modo seguente:

1. i consigli di classe individueranno al proprio interno il docente che si occuperà di creare sul drive del proprio account istituzionale @ictorrimpietra.edu.it una cartella denominata "ELABORATI FINALI III *indicare sezione.*" condivisa con tutti gli alunni della classe, con tutti i membri del consiglio di classe e con l'account admin@ictorrimpietra.edu.it e di monitorare la raccolta degli elaborati.
2. ogni elaborato dovrà avere come prima pagina una copertina istituzionale, utilizzando il modello disponibile al seguente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1wOHBkMhGGUf1vnY9rHwurkR5VEww3_Ww?usp=sharing

La copertina potrà essere personalizzata, purché contenga le seguenti informazioni:

- Denominazione della scuola: ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA" Via di Granaretto snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM) Codice Meccanografico: RMIC8DK002, Nome, cognome, sezione, anno scolastico 2019-20, Titolo dell'elaborato, codice identificativo dell'alunno così composto "sezione-numero posizionale del registro".
 - la stringa "sezione-numero posizionale del registro" costituisce il codice identificativo con cui saranno pubblicati i risultati dell'esame.
3. I docenti del consiglio di classe dovranno comunicare agli studenti il numero posizionale del registro utilizzando la bacheca del registro elettronico.

4. L'elaborato dovrà essere consegnato entro e non oltre le ore 18.00 del giorno lunedì 8 giugno 2020 in formato PDF.
5. I docenti avranno cura, una volta caricati tutti gli elaborati in formato PDF nella cartellina condivisa "ELABORATI FINALI", di eliminare la condivisione della cartella con gli studenti e lasciarla a disposizione dell'amministratore e degli altri docenti, per consentire la valutazione degli elaborati e la loro acquisizione al protocollo.

Con l'occasione si raccomanda di comunicare alle famiglie e agli studenti attraverso la bacheca del registro elettronico il link:

meet.google.com/max-mqfb-kiw

per partecipare all'incontro calendarizzato per l'8 giugno pv alle ore 15.00, come indicato nella circolare 243 del 01/06/2020, per fare una prova tecnica e che sarà l'occasione per chiarire eventuali dubbi.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura Vettraino
(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)