



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

Torrimpietra, 23/03/2021

Personale docente delle
Classi terze Scuola secondaria di primo grado
SEDI

CIRCOLARE N. 254

ESAME DI STATO: MODALITÀ REALIZZAZIONE E 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. Il coordinatore di classe creerà su DRIVE all'interno della piattaforma Gsuite in uso nella scuola, una cartella condivisa con tutti i docenti del consiglio di classe e con il singolo alunno nominata "**nome-cognome-sezione-esame2021**". Tale cartella avrà lo scopo di contenere non solo l'elaborato finale ma anche i materiali (immagini, articoli, link, filmati...) via via utilizzati per la sua realizzazione. In questo modo, in fase di valutazione, i docenti potranno tenere conto dei processi seguiti

2. Ogni elaborato dovrà avere come prima pagina una copertina istituzionale, secondo il modello presente al seguente link:

[COPERTINA ELABORATO ESAME AS 2020-2021](#)

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

- ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA" Via di Granaretto snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)
- Codice Meccanografico: RMIC8DK002
- Nome, Cognome, sezione, anno scolastico 2020-2021
- 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. Il coordinatore di classe dovrà comunicare agli studenti il numero posizionale del registro utilizzando la bacheca del registro elettronico.

4. Gli alunni caricheranno nella cartella condivisa con tutti i membri del consiglio di classe, la versione definitiva del proprio elaborato finale in un formato non modificabile denominandolo:

nome-cognome-classe-elaboratofinale2021 entro e non oltre il giorno **lunedì 7**

giugno 2021.

L' 8 giugno il coordinatore di classe avrà cura, una volta che saranno stati caricati tutti gli elaborati da parte degli alunni, di eliminare la condivisione della cartella con gli studenti e lasciarla a disposizione del dirigente e degli altri docenti del consiglio di classe, per consentire la valutazione degli elaborati e la loro acquisizione al protocollo.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura Vettrano

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)