



**I.I.S.
Vincenzo
Benini**

Ministero dell'Istruzione

Istituto di Istruzione Superiore

"Vincenzo Benini"

Viale Predabissi, 3 – 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 C.M.: MIIS02100L C.F.:84509690156

miis02100l@istruzione.it

miis02100l@pec.istruzione.it

www.istitutobenini.edu.it

Melegnano, 20/04/21

Prot. n. 270

Ai/Alle docenti classi quinte
Alla Vicepresidenza
Alla Segreteria didattica
Alla DSGA

Oggetto: Procedura invio elaborati per Esame di Stato

Ai sensi dell'art. 18 , c.1, lettera a) dell'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021 relativa agli Esami di Stato si indica la procedura per l'invio e la ricezione degli elaborati per l'avvio del colloquio.

DOCENTI-SEGRETARIA

1. I docenti, come previsto dall'ordine del giorno, dovranno verbalizzare nel verbale dei consigli di classe svolti **il 16 aprile e il 19 aprile**, l'elenco degli studenti in ordine progressivo con l'elaborato da svolgere assegnato.
2. In allegato al verbale dovranno essere riportati i testi degli elaborati assegnati con i nomi degli studenti ai quali sono stati assegnati (**il verbale può essere completato dopo la predisposizione definitiva sugli elaborati**)
3. I docenti dovranno verbalizzare nel verbale del consiglio di classe del 16-19 aprile l'elenco dei tutor assegnati con i singoli studenti
4. Il coordinatore o il docente designato , invierà alla segreteria didattica, all'indirizzo miis02100l@istruzione.it , **entro e non oltre il giorno 26 aprile 2021, una cartella zip contenente:**
 - **le tracce assegnate riportanti anche gli alunni assegnatari;**
 - **l'elenco dei docenti tutors e gli studenti ad essi assegnati;**
 - **l'indirizzo e mail del docente (coordinatore o altro designato) al quale gli studenti dovranno inviare gli elaborati svolti.**
5. La segreteria provvederà ad acquisire e protocollare le mail inviate dai docenti con gli elaborati da svolgere.
6. La vicepresidenza pubblicherà sul Registro Elettronico di ogni classe quinta l'elenco degli elaborati ed i relativi testi da svolgere al più tardi entro il **27 aprile 2021**.
7. La presa visione della comunicazione da parte degli studenti sul Registro Elettronico verrà registrata in un file di log degli accessi che verrà protocollato dalla segreteria.
8. Gli studenti invieranno mail di avvenuta ricezione elaborato al docente designato.
9. Il docente designato raccoglierà le comunicazioni di avvenuta ricezione dell'elaborato da parte degli studenti.
10. Una volta che il docente avrà raccolto, entro il 31 maggio 2021, tutti gli elaborati, questi andranno consegnati in formato elettronico , alla commissione d'esame . Il docente designato invierà solamente in segreteria didattica, su un apposito modello, l'elenco degli elaborati ricevuti con data di ricezione. L'elenco sarà protocollato e messo agli atti della commissione.



**I.I.S.
Vincenzo
Benini**

Ministero dell'Istruzione

Istituto di Istruzione Superiore

"Vincenzo Benini"

Viale Predabissi, 3 - 20077 Melegnano (MI)

Tel. 02-9836225/240 C.M.: MIIS02100L C.F.:84509690156

miis02100l@istruzione.it

miis02100l@pec.istruzione.it

www.istitutobenini.edu.it

STUDENTI

1. Gli studenti riceveranno **entro il 27 aprile sul Registro Elettronico l'elaborato da svolgere.**
2. **Immediatamente** dopo la ricezione dovranno inviare la comunicazione di avvenuto ricevimento dell'elaborato al docente indicato nella comunicazione di invio dell'elaborato stesso.
3. **Entro il 31 maggio 2021** lo studente invierà l'elaborato svolto ,come da indicazioni ricevute, al docente referente indicato nella comunicazione di invio ed all'indirizzo della segreteria miis02100l@istruzione.it.
4. Gli studenti potranno rivolgersi al tutor di riferimento per questioni relative allo svolgimento dell'elaborato.

Resto a disposizione per qualsivoglia chiarimento.

Il dirigente scolastico

Prof. Marco De Giorgi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lvo 39/1993