



Ministero dell'Istruzione
Liceo Scientifico Statale "Guglielmo Marconi"
Via Danimarca, 25 - 71122 FOGGIA

e-mail: fgps040004@istruzione.it - PEC: fgps040004@pec.istruzione.it - C.F. 80031370713
sito web: www.liceogmarconi.it
Sede centrale - via Danimarca: Tel. 0881 636571 / 634387 / 633707
Sede succursale - via Sbano: Tel. 0881 361702 / 311456

Circ. n. 236

Foggia, 24 aprile 2021

Ai docenti delle classi Quinte
Agli alunni delle classi Quinte

**Oggetto: Modalità di ricezione e invio dell'elaborato da parte degli alunni di classe Quinta,
 come previsto dall'art. 18 dell'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021**

L'articolo 18 dell'O.M. n. 53, che disciplina gli Esami di Stato del secondo ciclo per l'a.s. 2020-2021 al comma 1 lett. a recita *"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."*

Con la presente si disciplinano le modalità di invio dell'argomento assegnato e ricezione dell'elaborato, come descritto in allegato.

I docenti e gli alunni sono tenuti a seguire le indicazioni fornite.


Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Piera Fattibene

Allegato

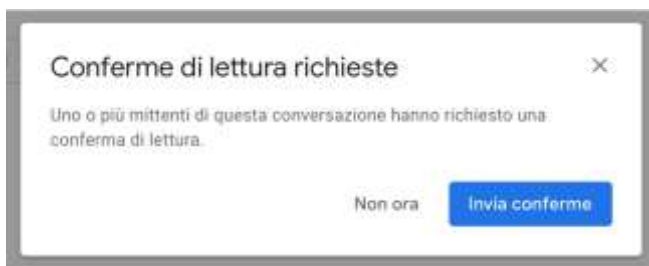
Modalità di invio dell'argomento (DOCENTI)

L'argomento assegnato a ciascun candidato sarà inviato **entro le ore 12 del 30 aprile dal docente coordinatore di classe, dal proprio account personale del dominio liceogmarconi.it, su email personale dello studente del dominio liceogmarconi.it ed in copia conoscenza (CC) anche all'email istituzionale fgps040004@istruzione.it**

Tale email dovrà avere:

- nel campo CC: **fgps040004@istruzione.it**
- come oggetto: **classe_CognomeNomeAlunno_ASSEGNAZIONE_ARGOMENTO**
(esempio: **5A_RossiMario_ASSEGNAZIONE_ARGOMENTO**);
- come corpo:
*Il candidato **[nome, cognome]** invierà al docente referente prof./ssa. **[nome, cognome]**, entro il 31 maggio, ai sensi dell'art. 18 dell'O.M.53 del 3 marzo 2021, l'elaborato sul tema di seguito indicato, da discutere in sede di colloquio dell'Esame di Stato.*
[Argomento dell'elaborato]
*Il docente coordinatore prof. **[nome, cognome]***
- richiedere la conferma di lettura
 - in basso a destra cliccare su Altre opzioni  ;
 - cliccare sulla voce Richiedi conferma di lettura;
 - Invia

Il candidato al momento della ricezione dovrà confermare l'avvenuta lettura uscendo dalla mail e cliccando sul tasto invia conferma



Il docente riceverà email di conferma

E' consigliabile archiviare l'email di conferma ricevuta in una cartella appositamente predisposta.


Modalità di invio dell'elaborato (STUDENTI)

Il candidato dovrà inviare l'elaborato prodotto entro le ore 23.59 del 31 maggio all'email personale del dominio liceogmarconi.it del docente referente dal suo account personale di liceogmarconi.it ed in copia conoscenza (CC) anche all'email istituzionale fgps040004@istruzione.it



Tale email dovrà avere:

- nel campo CC: **fgps040004@istruzione.it**
- come oggetto: **classe_CognomeNomeAlunno_CONSEGNA_ELABORATO**
(esempio: **5A_RossiMario_CONSEGNA_ELABORATO**)
- come corpo:
Gent.mo professore,
come da indicazioni della circ.n. 236 del 24/04/2021, si allega il file dell'elaborato richiesto.
Lo studente
_____ [nome, cognome] _____



Al fine di effettuare un corretto inoltro dell'elaborato da Gmail liceogmarconi.it, il candidato dovrà attenersi alla seguente procedura :

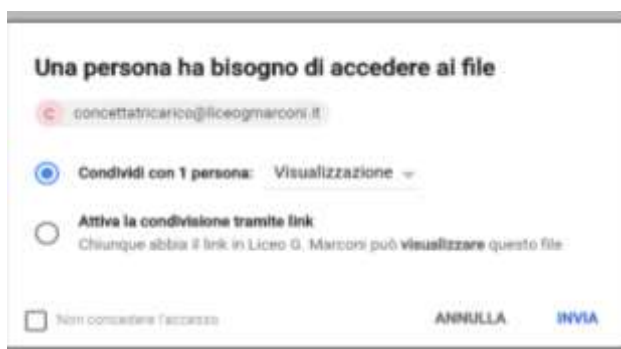
1. chiudere tutti gli account gmail (diversi da liceogmarconi.it);
2. aprire l'account liceogmarconi.it con le credenziali in possesso;
3. posizionarsi sul quadrato dei nove puntini e scegliere l'app Gmail;
4. individuare la voce scrivi 

PRIMA PROCEDURA - SE L'ALLEGATO HA DIMENSIONI INFERIORI A 25MB

1. cliccare allega  ;
2. allega file;
3. scegli il file da allegare;
4. verrà caricato automaticamente;
5. in basso a destra cliccare su Altre opzioni  ;
6. cliccare sulla voce Richiedi conferma di lettura;
7. Invia

SECONDA PROCEDURA - SE L'ALLEGATO HA DIMENSIONI SUPERIORI A 25MB

1. cliccare allega  ;
2. allega file ;
3. scegli il file da allegare;
4. verrà caricato automaticamente tramite drive;
5. in basso a destra cliccare su Altre opzioni  ;
6. cliccare sulla voce Richiedi conferma di lettura;
7. Invia
8. nella finestra di popup verrà chiesto di condividere



9. nel menù a tendina in corrispondenza di visualizzazione scegliere la voce “Modifica”



10. cliccare invia

Modalità di ricezione dell’elaborato (DOCENTI)

Il docente referente, alla ricezione dell’elaborato, avrà cura di scaricare il file di ciascun candidato in una specifica cartella denominata **“ELABORATI ESAMI DI STATO 2021 CLASSE QUINTA SEZ.---**”, su drive personale, condividendola con gli altri docenti della sottocommissione. Anche il docente, uscendo dalla mail, darà conferma di lettura allo studente.