



II.SS. AXEL MUNTHE Anacapri (NA)



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE**  
PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI  
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA ED OSPITALITA' ALBERGHIERA  
LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO – CORSI SERALI PER ADULTI

**AXEL MUNTHE**

Via Pagliaro,11 - 80071 ANACAPRI (NA)

Avviso n 134

I.I.S.S. "AXEL MUNTHE" - ANACAPRI  
Prot. 0001629 del 12/04/2021  
(Uscita)

Ai Docenti delle classi quinte  
Agli Alunni classi quinte  
p.c. Ai Genitori  
All'Ufficio Didattica  
Al DSGA Sito web

Oggetto: convocazione consigli di classe straordinari classi quinte **26 aprile 2021**

L'art. 18 comma 1 dell'O.M. 53 del 3 marzo 2021 declina l'articolazione e la modalità di svolgimento del colloquio d'Esame, in particolare il comma 1a prevede: **"...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..."**

Pertanto, vengono convocati i consigli di classe secondo il calendario allegato e riportato nella circolare.

**O.d.g:**

- 1) assegnazione argomento elaborato Esame di Stato (tabella Allegato A)
- 2) predisposizione scheda elaborato (Allegato B) e atto formale di consegna (Allegato C)
- 3) individuazione docente di riferimento
- 4) indicazioni documento 15 maggio

Lunedì 26 aprile 2021	
Ore 17.00- 17.30	V liceo classico
Ore 17.30- 18.00	V liceo scientifico
Ore 18.00- 18.30	V A IPSEO A
Ore 18.30- 19.00	V B/C IPSEO A
Ore 19.00- 19.30	V IPSEO A serale
Ore 19.30- 20.00	V A IPSC
Ore 20.00- 20.30	V IPSC serale

Si esplicitano le seguenti disposizioni per i CdC, che si svolgeranno in videoconferenza:

- il **CdC**, su proposta del docente delle discipline caratterizzanti, assegna l'argomento, a ciascun candidato, compilando la tabella da allegare al verbale (**Allegato A – tabella riassuntiva**);
- il **CdC**, sempre su proposta del docente delle discipline caratterizzanti, predispone una **scheda elaborato per ciascun candidato** da presentare alla Commissione con le indicazioni delle



II.SS. AXEL MUNTHE Anacapri (NA)



Unione europea  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE**  
PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI  
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA ED OSPITALITA' ALBERGHIERA  
LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO – CORSI SERALI PER ADULTI

## **AXEL MUNTHE**

Via Pagliaro,11 - 80071 ANACAPRI (NA)

consegne relative all'argomento dell'elaborato e alla sua predisposizione: formato del file, dimensione carattere, interlinea e qualsiasi altra informazione ritenuta utile per la redazione (**Allegato B – scheda elaborato**);

- la tabella con gli argomenti degli elaborati (Allegato A) e la scheda elaborato (Allegato B) verranno allegate al Documento del 15 maggio ;
- il **CdC** individua, tra i membri designati in qualità di commissari, i docenti di riferimento per l'elaborato, ai quali assegnare un gruppo di studenti;
- i nominativi dei docenti di riferimento individuati vengono verbalizzati e inseriti nella tabella riassuntiva (**Allegato A**) che riporta alunno – argomento assegnato – docente di riferimento, nonché comunicati ai candidati da parte del Docente coordinatore di classe;
- la comunicazione al candidato dell'argomento dell'elaborato dovrà avvenire dal **27 al 30 aprile 2021** con modalità tali da garantire la certezza della data di consegna: a tal fine, il **docente di riferimento** predispose un atto formale di consegna dell'elaborato (**Allegato C – modulo assegnazione elaborato**) tramite la propria mail istituzionale da inviare alla mail istituzionale dello studente e contestualmente alla mail dell'Istituto appositamente predisposta: [esamedistato2021@istitutoaxelmunthe.edu.it](mailto:esamedistato2021@istitutoaxelmunthe.edu.it) . Per facilità di archiviazione, si consiglia di nominare il modulo trasmesso al candidato con la seguente dicitura: Assegnazione elaborato\_classe\_Cognome Nome Alunno (esempio: Assegnazione elaborato\_5A\_Rossi Mario). Tale dicitura deve comparire anche nell'indicazione dell'oggetto della mail;
- **i candidati** sono tenuti a rispondere con un riscontro dell'avvenuta ricezione dell'argomento (allegato C) alla mail del docente di riferimento e in CC (copia conforme) all'indirizzo mail dell'Istituto ([esamedistato2021@istitutoaxelmunthe.edu.it](mailto:esamedistato2021@istitutoaxelmunthe.edu.it)) da inviare al più tardi entro il **30 aprile 2021**

- i candidati dovranno trasmettere l'elaborato secondo le seguenti modalità:

**1)** gli studenti dovranno trasmettere entro il termine perentorio del **31 maggio 2021**, in formato pdf, l'elaborato attraverso la propria mail istituzionale all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del docente di riferimento e alla mail istituzionale [esamedistato2021@istitutoaxelmunthe.edu.it](mailto:esamedistato2021@istitutoaxelmunthe.edu.it). La dicitura con cui nominare il file e con cui indicare l'oggetto della mail deve essere la seguente: Restituzione elaborato\_classe\_Cognome Nome (esempio: Restituzione elaborato\_5A\_Rossi Mario);

**2) I candidati all'Esame di Stato di tutti gli indirizzi** sono tenuti a richiedere la **conferma di lettura** e accertarsi in modo inequivocabile che il docente di riferimento abbia ricevuto il file con l'elaborato.

Si precisa che il **verbale del CdC e la tabella riassuntiva (Allegato A al verbale)** dovranno essere **consegnati, in formato cartaceo, dal Docente coordinatore di classe alla Segreteria Didattica.**

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Antonella Astarita

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art 3 c. 2 del D.Lgs 12/12/1993 n. 39