



COMUNICAZIONE n° **356** del **28/05/2020**

Destinatari:

Sigg. Docenti

Barletta e Canosa di Puglia

Oggetto:	Indicazioni sulle modalità di invio delle tracce da assegnare ai candidati all'esame di stato 2019/2020 ai fini della discussione di un elaborato concernente le discipline di indirizzo per lo svolgimento del colloquio
----------	--

Secondo quanto disposto dalla lettera a) del primo comma dell'art. 17 dell'O.M. 10 del 16/05/2020 e a seguito di quanto previsto nella riunione del 23/05/2020 dei docenti referenti delle discipline di indirizzo, **i docenti delle discipline di indirizzo**, ai fini dell'approvazione delle tracce da parte del Consiglio di Classe convocato per la redazione del documento per la presentazione della classe all'esame di Stato e del successivo invio delle stesse ai candidati, **provvederanno a:**

1. Creare su Classroom un corso indicando, **nel campo Nome del corso:** ESAME DI STATO 5 (lettera della sezione); **nel campo della Sezione:** Istituto professionale ovvero Istituto professionale - Canosa di Puglia ovvero Liceo artistico;

Crea corso

Nome corso (richiesto)
ESAME DI STATO 5B

Sezione
Istituto professionale

Materia

Stanza

Annulla Crea

2. Invitare come docente il dirigente scolastico (fad@iissgarrone.edu.it) e, nel caso delle quinte del socio-sanitario, il docente dell'altra disciplina di indirizzo coinvolta
3. Comunicare agli studenti il codice del corso ai fini dell'iscrizione degli stessi tramite Classroom e invitarli attraverso l'inserimento manuale dell'account "edu" di ciascuno studente nella sezione persone
4. Il docente della disciplina di indirizzo è tenuto ad accertarsi che ciascuno studente si sia iscritto al corso
5. Ogni docente di indirizzo, sfruttando la sezione "Lavori del corso" di Classroom, dovrà assegnare ad ogni studente un "compito", allegando il file della traccia d'esame



6. Lo stesso docente dovrà accertarsi della ricezione della traccia da parte dello studente, chiedendo a quest'ultimo di inviare un commento alla traccia stessa avente come contenuto la frase **“Traccia ricevuta”**. La richiesta dell'inoltro di tale commento da parte dello studente, va scritta nella sezione “istruzioni” che appare quando si crea un “compito” in Classroom.

× Compito Salvato **Assegna** ▼

Titolo
Traccia d'esame

Istruzioni (facoltativo)
Dopo aver verificato l'apertura del file allegato scrivere nel campo commento "Traccia ricevuta" e inviare il commento stesso.

Per
ESAME DI ST... ▼ Tutti gli stud... ▼

Punti
100 ▼

Scadenza
Nessuna data di scadenza ▼

Argomento

Per eventuali chiarimenti rivolgersi all'animatore digitale prof. Rocco Colavito.

IL DIRIGENTE

Prof. Antonio Francesco Diviccaro

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del Decreto Legislativo 39/93 Originale con firma autografa agli atti della scuola)

a.a. Santo