



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74 - Villarazzo
31033 Castelfranco Veneto (TV)
Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

Sito internet: www.ipsseoamaffioli.edu.it
Cod. Fisc.: 81003990264 – Cod. fatt. elettr.: UFXM49
Cod. Mecc. Ist.: TVRH01000N – Serale TVRH010503

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it
E-mail MIUR: tvrh01000n@istruzione.it
E-mail: posta@ipsseoamaffioli.it

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)
Tel.: 0423/544165 - E-mail: montebelluna@ipsseoamaffioli.it



Istituto aderente a Association
Européenne des Ecoles d'Hôtellerie
et de Tourisme

SEDE ASSOCIATA DI PIEVE DEL GRAPPA

Via Cardinal Pietro Maffi, 2/A - 31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel.: 0423/539107 - E-mail: pieve@ipsseoamaffioli.it

Prot.n.5134/2021/6.5.a

Castelfranco Veneto, 01/04/2021

Comunicato n. 328

a.s.2020/2021

Ai docenti di classe quinta
Agli allievi di classe quinta
Uff. scolastico / Uff. Personale

Oggetto: Indicazioni relative all'elaborato previsto per l'esame di stato giugno 2021.

In merito all'Esame di Stato 2021 il D.S. porta a conoscenza quanto deliberato nei C. di C. quinte del 25/03 e 29/03 2021:

- a) Preparazione e consegna delle tracce degli elaborati da assegnare agli studenti entro il **sabato 24/04/2021** inviandole a esamedistato@ipsseoamaffioli.it (formato word).
- b) Raccolte tutte le tracce, esse saranno a disposizione degli allievi il giorno mercoledì **28/04/2021, utilizzando bacheca allievo.**
- c) L'allievo deve inviare il proprio elaborato a esamedistato@ipsseoamaffioli.it entro **venerdì 28/05/2021** per consentire l'assegnazione del protocollo (formato PDF).

Il D.S. ha presentato al collegio dei docenti, che ha fatto proprie le seguenti indicazioni:

- d) I membri della commissione seguiranno gli allievi durante la fase di produzione dell'elaborato ed a ciascun candidato sarà attribuito un docente Tutor referente scelto tra i sei docenti della commissione.
- e) Il collegio suggerisce che ogni consiglio di classe definisca la traccia dell'elaborato scegliendo liberamente se coinvolgere esclusivamente le due discipline d'indirizzo o anche altre.
- f) Si ricorda che il C. di C. deciderà in quale formato l'allievo potrà realizzare il proprio elaborato permettendo che ciascuno possa far emergere eventuali competenze digitali ed informatiche acquisite nel percorso scolastico.

- g) Il Tutor scelto tra i componenti della commissione, avrà il compito di indirizzare, guidare e sostenere l'allievo nella produzione dell'elaborato dando suggerimenti e indicazioni di forma ma non di contenuto.

In base all'art. 18 dell'O.M. del 03/03/21 degli Esami di Stato, il candidato oltre a trasmettere l'elaborato ufficialmente secondo le indicazioni di cui sopra (punto C) dovrà inviare una copia anche al docente di riferimento e/o Tutor.

L'ufficio di presidenza suggerisce ai consigli di classe le seguenti indicazioni.

- L'elaborato assegnato al candidato non va inteso come mero sviluppo di un tradizionale compito scritto afferente al canonico esame di stato degli anni precedenti, bensì un lavoro organico, funzionale e di supporto alla discussione del candidato.
- Prevedere un numero massimo di pagine da far sviluppare al candidato a seconda del formato digitale assegnato (Word, Power Point, Canva, etc);
- Ogni pagina dell'elaborato deve riportare n° di pagina, il cognome e nome allievo, la classe di appartenenza.
- Nel caso in cui l'elaborato progettato preveda l'inclusione di files audio e video, essi vanno inclusi in una cartella (nominata Cognome e Nome del candidato) spedita solo ed esclusivamente al docente di riferimento. Al protocollo sarà inviato solo il file in PDF.
- Sarà cura dell'istituto provvedere alla stampa del File PDF b/n protocollato da presentare alla commissione.

Il Dirigente Scolastico
Nicola Zavattiero
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.LGS 39/1993)