



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
POLO COMMERCIALE "PITAGORA"



Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Sistemi Informativi Aziendali – Turismo – Coi
Sito web: <https://www.pitagorataranto.edu.it>

Via Pupino, 10/A -74123 Taranto
Tel. 099/4532177 - fax 099/4590122
Via Mascherpa, 6 - 74121 Taranto
Tel. 099/7707180 - fax 099/7793123

TATD08000P@istruzione.it
TATD08000P@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio : UFBCZL
IPA: istsc_tatd08000p C.F. 90214370737

Polo Commerciale Pitagora - Taranto
Prot. 0005150 del 19/04/2021
(Uscita)

AL SITO WEB DELL'ISTITUTO
AI CANDIDATI INTERNI ESAME DI STATO a.s. 2020/21 CLASSI 5A, 5B, 5C, 5D, 5E, 5F, 5G, 5S.
AI CANDIDATI ESTERNI ABBINATI ALLE CLASSE 5A, 5C, 5G
AI DOCENTI DELLE CLASSI QUINTE
AL SOSTITUTO DEL DSGA
AL PERSONALE ATA

Oggetto: Esame di Stato 2021 – candidati interni ed esterni, colloquio di Esame, modalità di trasmissione dell'elaborato e Curriculum dello Studente

Per procedere agli adempimenti relativi alle attività richiamate in oggetto, preliminarmente si richiama tutto il personale scolastico ed i candidati interni ed esterni in intestazione alla lettura approfondita della normativa e dei seguenti documenti di riferimento:

- [O.M. n. 53 del 3/03/2021](#)
- [Nota M.I. n. 349 del 5/03/2021](#)
- [Nota MI prot. 7116 del 02-04-2021](#)

Si riassumono i punti salienti dell'Esame di Stato 2021:

1. ARTICOLAZIONE DEL COLLOQUIO D'ESAME

- Discussione di un elaborato concernente le discipline caratterizzanti in una prospettiva multidisciplinare: argomento **assegnato** dal consiglio di classe **entro il 30 aprile 2021**, elaborato **consegnato** dagli studenti **entro il 31 maggio 2021**.
- Discussione di un breve testo nell'ambito dell'insegnamento di lingua e letteratura italiana, scelto dalla commissione tra quelli inseriti nel documento del consiglio di classe.
- Analisi del materiale scelto dalla sottocommissione, con trattazione di nodi concettuali caratterizzanti le diverse discipline, anche nel loro rapporto interdisciplinare.
- Esposizione da parte del candidato, delle esperienze PCTO eventualmente mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale.

Nell'ambito del colloquio il candidato deve dimostrare di aver maturato le competenze sviluppate attraverso le attività, i percorsi e i progetti svolti nell'ambito dell'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica.

2. ELABORATO

L'**esame inizia** con la discussione di un elaborato concernente le discipline caratterizzanti integrato, in una prospettiva multidisciplinare, dagli apporti di altre discipline o competenze individuali presenti nel curriculum dello studente, e dall'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 2021**, includendo in copia **anche** l'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto tatd08000p@istruzione.it

3. IL CONSIGLIO DI CLASSE

I docenti della classe compilano la tabella da allegare al verbale del consiglio di classe e al Documento del consiglio di classe con gli argomenti assegnati a ciascun candidato, indicando il docente di riferimento.

4. CANDIDATI ESTERNI

L'**argomento deve essere assegnato anche ai candidati esterni** con le stesse scadenze temporali previste per i candidati interni.

L'argomento sarà **inviato, entro le ore 23.59 del 30 aprile 2021 al candidato esterno**, all'indirizzo di posta elettronica personale fornito all'Istituto al momento del perfezionamento della pratica.

L'argomento sarà inviato dall'indirizzo di posta dell'Istituto tatd08000p@istruzione.it con il messaggio avente per oggetto

“Oggetto: Argomento assegnato - Cognome Nome CANDIDATO ESTERNO – ASSEGNATO ALLA CLASSE 5 SEZIONE. _____

Argomento assegnato: _____”

Il candidato esterno invierà entro il 31 maggio 2021 il file in formato .pdf dell'elaborato alla stessa mail dell'Istituto.

5. CANDIDATI INTERNI

- a) Il docente di riferimento invierà, **entro le ore 23.59 del 30 aprile 2021**, dal proprio indirizzo di posta elettronica nome.cognome@itespitagora.it, a ciascun candidato interno individuato l'argomento assegnato agli indirizzi:

nome.cognome_st@itespitagora.it e in copia tatd08000p@istruzione.it

La mail conterrà il seguente oggetto

“Oggetto: Argomento assegnato - Cognome Nome studente - classe 5 sez. _____

Argomento assegnato: _____”

- b) Il candidato interno, **entro le ore 23.59 del 31 maggio 2021**, tramite il proprio indirizzo di posta elettronica nome.cognome_st@itespitagora.it invia il file **in formato .pdf**, dell'elaborato svolto, indirizzandolo sia al docente di riferimento che all'indirizzo della posta istituzionale della scuola:

nome.cognome@itespitagora.it, tatd08000p@istruzione.it

6. IL PERSONALE DEGLI UFFICIO DI SEGRETERIA

Il personale della segreteria provvederà a protocollare le mail di trasmissione in entrata ed in uscita, ogni docente di riferimento provvederà successiva stampa concordando con il personale tecnico dell'Istituto.

7. CURRICULUM DELLO STUDENTE

- a. **La parte a cura della scuola**, denominata “Istruzione e formazione”, contiene dati relativi al profilo scolastico dello studente e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite durante il percorso di studi seguito. Essa **sarà precompilata attraverso l'utilizzo delle informazioni presenti nel SIDI o nelle banche dati in utilizzo al Ministero.**
- b. **La parte, denominata “Certificazioni”**, contiene le certificazioni (linguistiche, informatiche o di eventuale altra tipologia) rilasciate allo studente da un Ente certificatore riconosciuto dal MI; e la sua compilazione è **a cura della scuola (se l'informazione è già presente nel sistema informativo) e/o dello studente per eventuali integrazioni.**
- c. **La parte, denominata “Attività extrascolastiche”**, è **a cura esclusiva dello studente** e contiene, in base al dettato della norma, le informazioni relative alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambiti informali e non formali, con particolare riferimento alle attività professionali, culturali, artistiche e di pratiche musicali, sportive e di volontariato, svolte in ambito extra scolastico. Ogni studente avrà le credenziali per l'accesso alla piattaforma appositamente predisposta e sarà destinatario di specifiche attività di accompagnamento.

Per accedere alla piattaforma dedicata alla definizione del Curriculum dello Studente è necessario collegarsi al sito <https://curriculumstudente.istruzione.it/> in cui sono disponibili i materiali di approfondimento per lo svolgimento delle operazioni di competenza.

I docenti, già abilitati dalla segreteria, **possono accedere, con le proprie credenziali di accesso all'area riservata del Ministero (istanze on line)**, alla piattaforma "Curriculum dello studente" e visualizzare il Curriculum degli studenti delle proprie classi.

La procedura online di registrazione per gli studenti prevede che possano accedere ai servizi a loro dedicati (es. piattaforma alternanza scuola lavoro, curriculum dello studente) mediante il codice fiscale. **Occorre registrarsi al sito <https://iam.pubblica.istruzione.it/iam-ssum/sso/login>.**

Il manuale delle istruzioni è disponibile al link seguente:
https://www.istruzione.it/polis/IAM_Registrazione_Utenza_guidaoperativa_utente_v001.pdf

I candidati esterni procedono alla compilazione del Curriculum dello studente prima di sostenere l'esame preliminare; il loro Curriculum verrà consolidato dalle segreterie solo in caso di ammissione all'Esame.

Taranto, 19 aprile 2021



Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nadia Bonucci

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Nadia Bonucci", written over the printed name.