



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“James Clerk MAXWELL”

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 – www.maxwell.edu.it



SEZIONE ASSOCIATA ISTITUTO PROFESSIONALE “Luigi SETTEMBRINI”

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080

C. F. 80124170152

Milano, 29 maggio 2024

Circ. n. 299

A tutti i DOCENTI

Sede

Sede Associata

Oggetto: SCRUTINI FINALI E ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Sono convocati in presenza, come da calendario allegato, i Consigli di Classe chiusi per discutere il seguente Ordine del Giorno:

- Valutazione globale della classe
- Valutazione dei singoli studenti per il passaggio alla classe successiva (1^a, 2^a, 3^a, 4^a)
- Valutazione dei singoli studenti delle classi quinte

Si ricordano alcuni adempimenti da compiere entro la fine dell'anno scolastico.

Prima degli scrutini

- I docenti dovranno aggiornare la sezione del RE “Recupero carenze” relativamente agli studenti che hanno/non hanno recuperato in itinere l'insufficienza nel primo trimestre e, in sede di scrutinio, verificarne il completo inserimento.
- A partire da sabato 1 giugno e non oltre le ore 12.00 del giorno precedente allo scrutinio, inserire nel RE le proposte di voto, le assenze e, nel caso di valutazioni insufficienti,
 - la “scheda carenza”;
 - il “giudizio della materia”;
 - il “tipo recupero carenza”, selezionando “studio individuale”.

Le istruzioni dettagliate sono reperibili nelle [FAQ del RE](#).

- I soli Docenti Coordinatori dovranno inserire anche il “Voto proposto Comportamento” da proporre al CdC.
- Tutti i Docenti Coordinatori dovranno predisporre in formato elettronico bozze di giudizi sulle classi.
- In caso di superamento del limite massimo di assenze consentito da parte di uno o più studenti, il Docente Coordinatore potrà chiedere entro il 5 giugno 2024, via mail, al Dirigente la deroga per poter scrutinare lo studente, motivando la richiesta dopo opportuna valutazione della situazione condivisa con il CdC.
- Il Docente Coordinatore di educazione civica dovrà verificare le ore di educazione civica erogate.
- Il Docente Coordinatore di classe, dopo aver verificato le ore di orientamento erogate, dovrà compilare un apposito documento che sarà condiviso dalla vicepresidenza.
- Si ricorda che è assolutamente vietato comunicare agli alunni le proposte di voto.

1

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 - www.maxwell.edu.it



SEZIONE ASSOCIATA ISTITUTO PROFESSIONALE "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080

C. F. 80124170152

Durante gli scrutini

Le istruzioni per lo svolgimento degli scrutini saranno reperibili nelle [FAQ del RE](#).

Si ricorda in particolare che:

- nel caso in cui la proposta di voto fosse stata insufficiente, ma il CdC delibera l'ammissione alla classe successiva (in coerenza ai criteri deliberati dal CD) o la non ammissione alla classe successiva, occorre togliere la voce "studio individuale" e lasciare solo la "scheda carenze";
- per gli alunni delle classi SECONDE durante lo scrutinio verrà compilato il certificato delle "Competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione". Il Docente Coordinatore di classe, prima dello scrutinio, può avanzare una proposta precompilata del certificato.
- il contenuto delle discussioni e delle deliberazioni che hanno luogo in sede di scrutinio è segreto.

Successivamente allo scrutinio

Dopo lo scrutinio ma prima della pubblicazione degli esiti, il Docente Coordinatore di classe avrà cura di contattare telefonicamente le famiglie degli allievi non ammessi alla classe successiva per comunicare l'esito dell'anno scolastico. L'avvenuta telefonata deve essere segnata sul RE. Nel corso della telefonata i genitori che lo desiderassero potranno fissare un colloquio on line con il coordinatore di classe per un ulteriore confronto nel pomeriggio del 18 giugno 2024.

I coordinatori si renderanno disponibili a ricevere con la stessa modalità anche i genitori degli allievi con giudizio sospeso che ne facessero richiesta.

La certificazione delle competenze, compilata durante lo scrutinio per gli allievi del II anno, sarà stampata e consegnata dalla segreteria didattica SOLO nel caso in cui l'allievo o la famiglia ne faccia richiesta.

Per l'Istituto Professionale, successivamente allo scrutinio, i docenti tutor compileranno i seguenti quadri del PFI:

- quadro 4 (monitoraggio dell'andamento didattico - secondo periodo)
- quadro 5 (Revisione del progetto formativo)

Programmi svolti nelle classi 1^, 2^, 3^ e 4^

- I docenti devono stendere il programma svolto sul mod. 211d1, scaricabile dalla Galleria Modelli di Google Drive.
- I programmi svolti dovranno essere inviati via mail ai rappresentanti di classe degli studenti che risponderanno alla stessa con la dicitura "letto e approvato".

2

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell'art. 616 del C.P.



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“James Clerk MAXWELL”

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 – www.maxwell.edu.it



SEZIONE ASSOCIATA ISTITUTO PROFESSIONALE “Luigi SETTEMBRINI”

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080

C. F. 80124170152

- I programmi dovranno quindi essere caricati, in formato PDF entro lunedì 10 giugno 2024, nella cartella di Drive “Adempimenti finali – programmi svolti” predisposta e condivisa dalla Vicepresidenza.

Esami di Stato

L’insediamento delle Commissioni è fissato per lunedì 17 Giugno 2024 alle ore 08.30.

Tutti i docenti non impegnati negli Esami di Stato potranno essere utilizzati per le sostituzioni in commissione, con esclusione di quelli con rapporto di supplenza breve e saltuaria, pertanto devono rimanere a disposizione della scuola di servizio fino al 30 giugno 2024.

Si ricorda inoltre che il Personale deve comunicare l’esatto recapito telefonico al fine di essere tempestivamente informato di eventuali sostituzioni di colleghi assenti.

Lavoro estivo

I docenti che assegnano il lavoro estivo devono caricarlo, in formato PDF, nella cartella “Adempimenti finali – lavoro estivo” condivisa di Drive, entro lunedì 10 giugno 2024, per la pubblicazione sul sito di Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Franco Tornaghi

3

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento UE 679/16 e dell’art. 616 del C.P.



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regional