



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“James Clerk MAXWELL”

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 – [www.maxwell.edu.it](http://www.maxwell.edu.it)

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. “Luigi SETTEMBRINI”

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

C. F. 80124170152



Milano, 15 maggio 2021

Circ. n. 223

A tutti i DOCENTI

Sede

Sede Associata

## Oggetto: SCRUTINI FINALI E ADEMPIMENTI DI FINE ANNO

Sono convocati a distanza (a meno di comunicazioni Ministeriali ulteriori), 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<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup>)**
- **Valutazione dei singoli studenti delle classi quinte**

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

### Prima degli scrutini

- A partire da sabato 29 maggio e non oltre le ore 12.00 del giorno precedente allo scrutinio, inserire le proposte di voto, le assenze e, nel caso di valutazioni insufficienti, la “scheda carenze” (le istruzioni saranno reperibili nelle FAQ del Registro Elettronico)
- Si ricorda che è assolutamente vietato comunicare agli alunni le proposte di voto.
- Tutti i Docenti coordinatori dovranno predisporre in formato elettronico bozze di giudizi sulle classi.

### Durante gli scrutini

Per lo svolgimento degli scrutini a distanza le istruzioni saranno reperibili nelle FAQ del Registro Elettronico, si ricorda che:

- Il link per il collegamento allo scrutinio è strettamente personale ed è vietato comunicarlo a terzi.
- Il contenuto delle discussioni e delle deliberazioni che hanno luogo in sede di scrutini è strettamente riservato.
- **Per la firma dello scrutinio è necessario avere a portata di mano le credenziali del Registro Elettronico (Codice Utente e password). Non è sufficiente che siano registrate in Google Chrome.**

Per gli alunni delle classi SECONDE durante lo scrutinio verrà compilato il certificato delle “Competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione”; nel caso di non raggiungimento del livello base, è necessario darne adeguata motivazione.

### Successivamente allo scrutinio

Dopo lo scrutinio, 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 prima della pubblicazione dei tabelloni.

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 il biennio dell'Istituto Professionale, successivamente allo scrutinio, i docenti tutor compileranno il quadro 5 del PFI (revisione del progetto formativo).



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“James Clerk MAXWELL”

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 – [www.maxwell.edu.it](http://www.maxwell.edu.it)

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. “Luigi SETTEMBRINI”

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



C. F. 80124170152

### Programmi svolti nelle classi 1<sup>^</sup>, 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup>.

- I docenti devono stendere il programma svolto sul mod 211 d, scaricabile dalla Galleria Modelli di Google Drive e caricarlo, in formato PDF, nella cartella di Drive, entro il 3 giugno.
- I programmi svolti dovranno inoltre essere stampati e firmati dal docente e dagli studenti rappresentanti e consegnati al coordinatore di classe che li depositerà in segreteria didattica prima dello scrutinio finale.

### Esami di Stato

L'insediamento delle Commissioni è fissato per lunedì 14 Giugno 2021 dalle 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 2021.

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

Si ricorda inoltre che i docenti che assegnano il lavoro estivo devono caricarlo, in formato PDF, nella cartella condivisa di Google Drive “[Lavoro estivo 2020-2021](#)”, entro sabato 12 giugno 2021, per la pubblicazione sul sito di Istituto.

Il lavoro estivo e le indicazioni di lavoro per il recupero devono essere comunicate agli studenti interessati anche tramite il RE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
prof. Franco Tornaghi