



Circolare n. 436

Studenti e Famiglie
Sig.Docenti Tutor di Classe
Coordinamenti Didattici
Uffici Didattica

Milano, 15 giugno 2024

Oggetto: comunicazione degli esiti degli scrutini finali e dei debiti formativi assegnati; prime indicazioni in merito ai corsi di recupero

Si comunica che gli esiti de:

- **GLI ESAMI DI QUALIFICA** classi 3^a IeFP sono stati pubblicati venerdì 7 giugno u.s. presso la Sede centrale
- **LE AMMISSIONI AGLI ESAMI DI STATO** classi 5^a sono stati pubblicati mercoledì 12 giugno u.s.
 - ♦ presso la Sede centrale (Classi di tutti i corsi e tutte le sedi)
 - ♦ presso la sede Olmo di Cornaredo, relativamente alle sole classi ivi frequentati

Si comunica altresì che gli esiti degli scrutini finali delle altre classi 1^a, 2^a, 3^a, 4^a sono stati pubblicati venerdì 14 giugno 2024 alle ore 18.00 presso:

- ♦ la sede centrale (classi di tutti i corsi e tutte le sedi)
- ♦ la sede Olmo di Cornaredo, relativamente alle sole classi ivi frequentati

E' stata data la possibilità alle famiglie di prendere visione in modo dettagliato degli esiti sul registro on line AXIOS.

Per i casi di NON AMMISSIONE alla classe/periodo successiva/o l'Ufficio Didattica ha già contattato le famiglie degli studenti minorenni o gli studenti maggiorenni per darne comunicazione con fonogramma.

Gli studenti dei corsi IDA non ammessi al periodo successivo e **che devono ripetere il periodo nella seconda annualità (con riformulazione del PFI)** riceveranno via mail una lettera di comunicazione e di spiegazione.

Per i casi di :

- **sospensione del giudizio (classi 1^a, 2^a, 3^a, 4^a IP e Liceo diurno – periodi I, II IP e Liceo IdA) con rinvio alle prove di settembre**
- **ammissione alla classe successiva con lacune formative 1^a-2^a IeFP**
- **ammissione alla classe successiva con il rinvio alla Sezione Funzionale per l'emissione di un nuovo PFI, (classi 1^aS 3^aM corsi I.d.A.):**

entro lunedì 17 giugno i coordinamenti didattici forniranno ai Tutor di classe da parte la lettera e i moduli che indicano quali contenuti didattici debbano essere recuperati per ciascuna disciplina insufficiente per la quale è stato assegnato un debito formativo;

entro mercoledì 19 giugno p.v.

1. il Tutor di classe/periodo caricherà sul registro elettronico, alla voce "MATERIALE DIDATTICO" (in allegato indicazioni sulla procedura da seguire) il materiale fornito dai coordinamenti didattici
2. i Coordinamenti Didattici di competenza invieranno la lettera di comunicazione del debito formativo all'account di posta elettronica nome.cognome-s@iisfrisi.it di ciascun studente coinvolto;

entro giovedì 20 giugno p.v. le famiglie degli studenti minorenni e gli studenti maggiorenni, che non si vorranno avvalere dei corsi di recupero offerti dall'Istituto dovranno segnalarlo via mail all'indirizzo di posta della prof.ssa Anna Galante (anna.galante@iisfrisi.it).

Nel periodo 24 giugno-12 luglio p.v. saranno attivati dall'Istituto i corsi di recupero del debito formativo il cui calendario sdrà comunicato con successiva circolare

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

MLI/Galante



ALLEGATO

PER IL CARICAMENTO NEL REGISTRO AXIOS DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AI DEBITI ASSEGNATI SI FORNISCE LA PROCEDURA FORNITA NEGLI ANNI SCORSI

1. Entrare nel registro AXIOS
2. Cliccare su materiale didattico:

are una Classe-Materia nell'elenco in alto - Se si so
Sostituito in alto a sinistra, cliccai



3. Cliccare su "nuova cartella"







4. **Inserire nome cartella "DEBITI FORMATIVI II QUADRIMESTRE CLASSE....."**
ogni tutor ovviamente nominerà in base alla propria classe – e poi cliccare su condivisione

Inserimento Nuova Cartella

Dati Cartella Condivisione

Nome Cartella
DEBITI FORMATIVI SECONDO QUADRIMESTRE CLASSE..... 

Sottocartella di: (Indica in quale cartella sarà inserita)
[Cartella Principale]

Note


5. **Condividere la cartella con gli alunni della classe, dal menù a tendina scegliere la classe per cui state caricando i documenti e cliccare su salva**


Inserimento Nuova Cartella

Dati Cartella Condivisione

Condivisa con i Docenti delle Classi
Seleziona le classi...

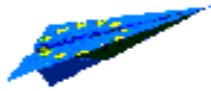
Condivisa con i Docenti delle Materie
Seleziona le materie...

Condivisa con i Docenti
Seleziona i docenti...

Condivisa con i miei Alunni delle Classi
Seleziona le classi degli alunni... 

Condivisa con i miei Alunni delle Materie
Seleziona le materie degli alunni...

Condivisa con gli Alunni
Seleziona gli alunni...



6. **Avrete così creato la cartella dei debiti visibile solo alla vostra classe – vedi foto:**

Contenuti + Nuovo Contenuto

DEBITI FORMATIVI SECONDO QUADRIMESTRE CLASSE.....

Cartella vuota.
Per inserire un nuovo contenuto cliccare sul pulsante 'Nuovo Contenuto'.

7. Adesso occorrerà inserire altra cartella all'interno della cartella principale "DEBITI FORMATIVI II QUADRIMESTRE CLASSE...". Basterà cliccare su "nuova cartella" come al punto 2. Denominare il nome della nuova cartella col nome dell'alunno "STUDENTE" e assicuratevi che sia "sottocartella dei debiti formativi del II quadrimestre" (il sistema in automatico crea sempre sottocartelle delle sottocartelle....quindi **attenzione: la cartella dell'alunno deve essere sempre indicata come sottocartella della principale "DEBITI FORMATIVI II QUADRIMESTRE"**) e poi cliccate su condivisione.

Inserimento Nuova Cartella

Dati Cartella Condivisione

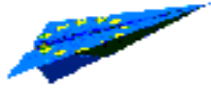
Nome Cartella
NOME DELLO STUDENTE

Sottocartella di: (Indica in quale cartella sarà inserita)
DEBITI FORMATIVI SECONDO QUADRIMESTRE CLASSE.....

Note

B I U X² X₂ S Open Sans 14 **A** [List Icons] T [Table Icon] [Close Icon]

Avrete creato la cartella principale e la sotto cartella dello studente in cui aggiungerete alla voce NUOVO CONTENUTO I MODULI DI RECUPERO.



DEBITI FORMATIVI SECONDO QUADRIMESTRE CLASSE.....

NOME DELLO STUDENTE

DEBITI FORMATIVI SECONDO QUADRIMESTRE CLASSE

Inserimento Nuovo Contenuto

Selezione della cartella dove inserire il contenuto

DEBITI FORMATIVI SECONDO QUADRIMESTRE CLASSE..... \ NOME DELLO STUDENTE

Condiviso

SI

Descrizione

MODULI RECUPERO DEBITI

Testo

Collegamento Esterno

Allegato

Selezione il file da caricare (Dimensione massima del file 10Mb)

Seleziona file

8. Una volta cliccato condivisione si dovrà condividere la cartella con l'alunno della classe nell'esempio "studente" - a cui appartiene il MODULO DEI DEBITI che state caricando (ovviamente è lo stesso alunno a cui avete intestato la cartella, nell'es. STUDENTE) e cliccate su salva.

Inserimento Nuova Cartella

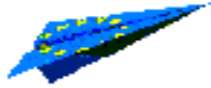
Dati Cartella **Condivisione**

Nome Cartella
NOME DELLO STUDENTE 2

Sottocartella di: (Indica in quale cartella sarà inserita)
DEBITI FORMATIVI SECONDO QUADRIMESTRE CLASSE.....

Note

B **I** **U** **X²** **X₂** **S** **A** Open Sans 14 **A**



Inserimento Nuova Cartella

☰ Dati Cartella ↶ Condivisione

Condivisa con i Docenti delle Classi
Seleziona le classi...

Condivisa con i Docenti delle Materie
Seleziona le materie...

Condivisa con i Docenti
Seleziona i docenti...

Condivisa con i miei Alunni delle Classi
Seleziona le classi degli alunni...

Condivisa con i miei Alunni delle Materie
Seleziona le materie degli alunni...

Condivisa con gli Alunni
Seleziona gli alunni...



9. Eseguire le operazioni del punto 6 e 7 per ogni alunno della classe: **OCCORRERÀ SEMPRE METTERE OGNI CARTELLA CREATA – COL NOME DELL'ALUNNO E CONDIVISA SOLO CON LO STUDENTE – COME SOTTOCARTELLA DELLA CARTELLA PRINCIPALE "DEBITI FORMATIVI II QUADRIMESTRE CLASSE...."**

Dopo aver creato una cartella per ogni alunno della classe, occorrerà cliccare sulla cartella col nome dell'alunno e cliccare in alto a destra su nuovo contenuto per caricare il file del pagellino

Contenuti

+ Nuovo Contenuto

DEBITI FORMATIVI SECONDO QUADRIMESTRE CLASSE..... / NOME DELLO STUDENTE

Cartella vuota.
Per inserire un nuovo contenuto cliccare sul pulsante 'Nuovo Contenuto'.



Per i tutor che hanno più classi...ripetere l'operazione a partire dal punto 2. Ovviamente quando dovrete dare il nome alla nuova cartella, come al punto 3, dovrete mettere nome di altra classe, es. "DEBITI FORMATIVI II QUADRIMESTRE CLASSE Y e renderla "cartella principale". Poi proseguirete con gli altri punti così da creare una singola cartella per ogni studente della classe (che dovrà essere sempre sottocartella della principale "DEBITI FORMATIVI II QUADRIMESTRE CLASSE Y" e dovrà essere sempre e solo condivisa con l'alunno stesso). Vedi foto:

Inserimento Nuova Cartella

☰ Dati Cartella ↶ Condivisione

Nome Cartella
DEBITI FORMATIVI II QUADRIMESTRE CLASSE Y

Sottocartella di: (Indica in quale cartella sarà inserita)
[Cartella Principale]

Note

B I U X' X₂ S ↵ Open Sans 14 A ☰ ☷ ☹ T' ☰ ☹

