

QUADRO SINTETICO ADEMPIMENTI E TEMPISTICA

CORSO DIURNO e CORSO SERALE

Entro il giorno antecedente quello dello scrutinio	OGNI DOCENTE inserirà nell'apposita scheda del registro elettronico, le proposte di voto per lo scrutinio.
Entro la data dello scrutinio	TUTTI I DOCENTI predisporranno: a) per ciascuno studente in cui la disciplina risulti insufficiente la relativa Scheda di segnalazione delle carenze da colmare, con le indicazioni di lavoro estivo precise e puntuali per offrire allo studente e alla famiglia un utile ed efficace strumento di lavoro estivo.
Entro la data dello scrutinio	I REFERENTI DI CLASSE PER I PCTO CLASSI TERZE E QUARTE Predispongono la tabella di sintesi dei FSL EX percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento effettuati da ciascuno studente, da allegare al verbale dello scrutinio. Validano, inoltre, i percorsi attivati e conclusi controllando la documentazione inserita dagli studenti nel Registro elettronico – Sezione Scuola e Territorio e inseriscono le eventuali esperienze.
Entro la data dello scrutinio	II REFERENTE ED. CIVICA e I DOCENTI REFERENTI DI CLASSE PER L'EDUCAZIONE CIVICA (ESCLUSE LE CLASSI QUINTE) condideranno la relazione finale della classe
Entro la data dello scrutinio	I COORDINATORI DELLE CLASSI SECONDE ENTRO LA DATA DELLO SCRUTINIO devono assicurarsi della corretta compilazione della Certificazione delle Competenze di base acquisite in assolvimento dell'obbligo d'istruzione e in uscita dai percorsi d'istruzione degli adulti, a cura di tutto il CdC, da inserire nella cartella "Scrutini".
Entro la data dello scrutinio	I DOCENTI TUTOR DELL'ORIENTAMENTO CLASSI TERZE, QUARTE E QUINTE predisporranno una relazione e una tabella di sintesi a consuntivo delle attività di orientamento effettuate dalla classe da allegare al verbale dello scrutinio Durante lo scrutinio Condivide, con il Consiglio di Classe, l'esito delle attività di orientamento e dei percorsi effettuati dalla classe nell'a.s. 2025/2026 secondo quanto individuato e deliberato dal consiglio di classe del mese di novembre.
Entro sabato 06 giugno	I COORDINATORI DI CLASSE QUINTA consegneranno alla segreteria amministrativa tutti gli allegati al documento del 15 Maggio Durante lo scrutinio definiscono e condividono con il Consiglio di Classe le valutazioni dei singoli percorsi effettuati da ciascuno studente nell'a.s. 2025/2026 secondo quanto individuato e deliberato in sede di Collegio Docenti

<p>Entro sabato 13 giugno</p>	<p>I COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE predisporranno il fascicolo, in formato digitale, del registro dei verbali della classe per l'anno scolastico 2025/2026, comprensivo di tutti gli allegati. Il documento, in formato pdf, dovrà essere inserito nella cartella del CdC da consegnare al responsabile di plesso e una copia inviata direttamente per la protocollazione elettronica e l'archiviazione alla segreteria didattica all'indirizzo bnis02300v@istruzione.it</p> <p>Si raccomanda di creare file PDF utilizzando il comando "esporta", scegliendo l'opzione PDF/A (conforme a ISO 19005-1)</p>
<p>Entro sabato 13 giugno</p>	<p>I COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI consegneranno i verbali in apposita cartella digitale da consegnare al responsabile di plesso.</p>
<p>Entro giovedì 18 giugno</p>	<p>I DOCENTI CON INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE PER A.S. 2024/2025 - L'ANIMATORE DIGITALE - IL REFERENTE DI ISTITUTO PER L'EDUCAZIONE CIVICA – I REFERENTI VARI E I REFERENTI DI PROGETTO invieranno una relazione finale, in formato pdf, all'indirizzo bnis02300v@istruzione.it</p>
<p>Entro martedì 30 giugno</p>	<p>TUTTI I DOCENTI presenteranno domanda di ferie.</p>

SI SOTTOLINEA L'IMPORTANZA CHE SIANO SCRUPolosAMENTE RISPETTATE LE SCADENZE FISSATE.