



Liceo Classico “Bernardino Telesio”

COSENZA 1861

📍 Piazza XV Marzo, 87100 Cosenza

🌐 www.liceotelesiocosenza.edu.it

☎ +39.0984.71979

📧 CSPC010007@pec.istruzione.it

✉ CSPC010007@istruzione.it

ADEMPIMENTI relativi alle operazioni di scrutinio e di chiusura a.s.2024-‘25

ADEMPIMENTI DIDATTICI

Per un ordinato svolgimento dei lavori sono declinate le seguenti istruzioni:

- Tutti i docenti** appartenenti ai Consigli di Classe dovranno caricare i voti in tempo utile su **RE**. I coordinatori di classe verificheranno il corretto inserimento dei dati per evitare rallentamenti nelle operazioni di scrutinio e per una prima ricognizione generale. Le proposte di voto caricate devono essere solo ed esclusivamente numeri interi ed univoci
- Il **docente coordinatore** avrà cura di caricare il voto di educazione civica e parimenti il voto di comportamento previa compilazione della scheda di condotta adottata in ogni sua parte. La cartella zippata contenente le schede di comportamento della classe di interesse sarà inviata all'assistente amministrativo Giuseppina Perri (giuseppinaperri@liceotelesiocosenza.edu.it) dopo lo scrutinio finale per l'archiviazione.
- I docenti **coordinatori** delle classi 2^a avranno cura di compilare nel Registro Elettronico la scheda relativa alla certificazione delle competenze secondo le procedure che saranno comunicate ai coordinatori dalla prof.ssa D. Filice.
- I docenti **segretari**, al termine degli scrutini, dopo le opportune lavorazioni digitali, trasmetteranno agli uffici di segreteria secondo la modalità consueta il verbale della riunione redatto secondo il format del sistema Axios debitamente firmato.
- I docenti **coordinatori** delle 5^a classi, dopo aver redatto di concerto con tutti i docenti del Consiglio il giudizio sintetico, dovranno trascriverlo, unitamente al credito scolastico degli ultimi tre anni, sulla scheda del candidato al termine della riunione (termine perentorio).
- Tutti i docenti** del consiglio di classe, sono tenuti a collaborare con la Scuola e con l'intero Consiglio e pertanto nessun docente, per nessun motivo, può ritenersi sollevato da attività di collaborazione (ove richieste) senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- I **docenti** si renderanno disponibili in presenza almeno 30 minuti prima dell'orario fissato per il Consiglio di riferimento.
- Tutti i docenti** dovranno depositare, a far data da **giorno 3 giugno p.v.**, i compiti in classe del pentamestre presso il front office della segreteria previa compilazione del foglio di scarico.
- Per le classi intermedie e per gli alunni con valutazione inferiore a 6/10 ogni docente avrà cura di compilare la scheda di recupero carenze compilando tutti i campi nella sezione apposita di RE secondo la procedura che sarà comunicata dalla prof.ssa D. Filice.
- Parimenti i programmi svolti nell'a.s. 2024/25 dovranno essere inviati, al coordinatore di classe che provvederà a raccogliere in una cartella zippata e a inviare entro e non oltre il 16/06 all'indirizzo cspc010007@istruzione.it con questo oggetto: **Programmi Consiglio di classe __sez. __**
- Viceversa, i programmi delle classi **V e IV Q** devono essere consegnati in duplice copia debitamente

Indirizzi di studio: ORDINAMENTO - EUROPEO - CAMBRIDGE - BIOMEDICO - QUADRIENNALE
Cod. Fisc. 80004450781 - Cod. IPA istsc_cspc010007 - Cod. Unico Fatt. UF84YQ



il Telesio
CLASSICO D'AVANGUARDIA



firmati presso il front office della segreteria entro e non oltre **lunedì 9 giugno** per predisporre i fascicoli necessari per le commissioni di esame.

Al termine di tutte le operazioni di valutazione, gli esiti di **AMMISSIONE** all'Esame di Stato saranno pubblicati entro **martedì 10 giugno ore 14:00** nell'area riservata del Registro elettronico(RE);

Gli esiti delle classi intermedie saranno pubblicati entro **venerdì 27 giugno ore 14:00** nell'area riservata del Registro Elettronico(RE).

I docenti si renderanno disponibili in presenza almeno 30 minuti prima dell'orario fissato per il Consiglio di riferimento.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

I Docenti procedono all'invio sulla casella di posta istituzionale CSPC010007@istruzione.it della documentazione inerente.

1. relazione conclusiva incarichi F.I.S.(collaboratori del DS, Funzioni Strumentali, referenti di area, responsabili di laboratorio, ufficio stampa social, ecc.);
2. relazione Tutor/Orientatore secondo i modelli che saranno inviati);
3. rendicontazione incarichi F.I.S.(previa compilazione e restituzione scheda che sarà fornita dagli uffici di segreteria);
4. rendicontazione progetti di ampliamento e miglioramento offerta formativa;
5. la domanda di ferie deve essere inoltrata da sportello digitale(RE).



**Il Dirigente Scolastico
Domenico De Luca**

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs. 39/93

Indirizzi di studio: **ORDINAMENTO - EUROPEO - CAMBRIDGE - BIOMEDICO - QUADRIENNALE**
Cod. Fisc. 80004450781 - Cod. IPA istsc_cspc010007 - Cod. Unico Fatt. UF84YQ



il Telesio
CLASSICO D'AVANGUARDIA

