



Ai docente della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Al personale ATA

Al DSGA

Agli Atti/Sito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ROMBIOLO - -ROMBIOLO  
Prot. 0006067 del 25/05/2024  
IV (Uscita)

## CIRCOLARE N. 209

Oggetto: **Adempimenti fine anno scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado A.S. 2023.2024**

### IL COLLEGIO DEI DOCENTI

- VISTO il Piano Annuale delle attività già deliberato dal Collegio dei docenti per l'anno scolastico 2023.2024;
- VISTA l'OM esami di Stato Primo ciclo per l.a.s 2023.2024;
- VISTO il DM n: 741/2017 e DM 742/2017;
- VISTA la delibera del Collegio dei docenti del 16.05.2024;
- CONSIDERATO di dover procedere all'approvazione del cronoprogramma relativo agli ultimi adempimenti fino al 30 giugno, per come illustrato dal Dirigente Scolastico;
- TENUTO CONTO che:
- Le lezioni, per la scuola primaria e secondaria di I grado, avranno termine l'8 giugno 2024
  - Il 29 giugno 2024 avranno termine le attività della scuola dell'Infanzia;
  - Il 2 luglio 2024, alle ore 9.00 si terrà l'ultimo Collegio dei docenti;

A maggioranza assoluta dei voti validamente espressi

### DELIBERA

## ADEMPIMENTI DI FINE ANNO SCOLASTICO

### SCUOLA DELL'INFANZIA

**LUNEDI' 24 GIUGNO 2024 – Consigli finali d'intersezione  
(plesso centrale)**

### CARICAMENTO GIUDIZI

Ogni docente della Scuola dell'Infanzia, con le credenziali personali, accede al:

- Registro elettronico DidUp;
- Sezione Scrutini;
- Giudizi;
- Selezionare la Sezione d'interesse;
- Cliccare **VALUTAZIONE FINALE**;
- Effettuare due click, per ogni alunno presente nell'elenco, scegliere nel menù a tendina per ogni **INDICATORE la FRASE** (precostituita) e procedere con l'abbinamento;

- Si comporrà automaticamente il **GIUDIZIO FINALE**;
- Al termine di ogni operazione premere il tasto **SALVA**.
- Verificare che il giudizio, nell'elenco riassuntivo iniziale, sia stato inserito correttamente per ogni alunno.

#### **COM - NUOVA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE**

COM - NUOVA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Da compilare solo per gli alunni delle Terze Sezioni.

- Registro elettronico DidUp;
- Sezione Scrutini;
- Giudizi;
- Selezionare la Sezione d'interesse;
- Selezionare **COM - Nuova certificazione delle competenze SF - Giudizio Finale**;
- Selezionare con doppio click l'alunno/a e procedere con la scelta dell'Indicatore (menù a tendina) da attribuire al quadro di riferimento.
- Cliccare su **SALVA**;

### **RELAZIONI FINALI FUNZIONI STRUMENTALI, ATTIVITA' E PROGETTI**

Per la data del **21.06.2024** è prevista la consegna delle Relazioni da parte di:

- docenti Funzioni Strumentali, figure di sistema (come da CCNI) (responsabili dei plessi, referenti dipartimenti; coordinatori di classe/interclasse /intersezione, collaboratori del dirigente.....);
- referenti dei progetti che risultano avviati sulla base del monitoraggio effettuato dalle FF.SS.
- Referenti gruppi di lavoro e commissioni;

**I docenti che hanno ricoperto incarichi per l'anno scolastico 2023/2024 (Funzioni Strumentali- Referenti di progetto – Referenti di Commissioni – Referenti di dipartimento – Responsabili di plesso, ecc..) consegneranno, entro il 30 Giugno 2023, l'autocertificazione delle attività da retribuire con il F.I.S. ( Prospetto riassuntivo degli incarichi rivestiti durante l'anno 2023-24 Modello 1/2).**

*\*Si precisa che in mancanza della relazione conclusiva, attestante la produttività, non si può procedere alla liquidazione dei compensi spettanti e previsti dalla Contrattazione d'Istituto. \*Coloro che hanno utilizzato materiali e/o sussidi in dotazione dovranno consegnarli alla DSGA entro e non oltre il 30/06/2024.*

**I Signori Docenti incaricati del coordinamento di tali progetti/attività dovranno consegnare, all'indirizzo email [vvic81300P@istruzione.it](mailto:vvic81300P@istruzione.it), ogni documentazione che indichi le ore effettuate da ciascun docente che, ovviamente, non possono superare quanto precedentemente autorizzato. Si rammenta che le relazioni finali di ogni progetto e attività devono essere corredate dal calendario consuntivo e dall'autocertificazione allegata.**

## COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Il Comitato di valutazione e il tutor del docente in anno di prova e formazione si riunirà presso gli Uffici di Presidenza come di seguito indicato:

- **lunedì 1.07.2024 ore 17,00:** Valutazione del servizio prestato dai docenti in anno di prova e formazione i quali dovranno consegnare a questo Ufficio la documentazione contenuta nel portfolio professionale **entro il 14.06.2024**;
- Ciascun docente tutor, **entro il 14.06.2024**, dovrà presentare a questo ufficio le risultanze emergenti dall'istruttoria compiuta in merito alle attività formative predisposte e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente in anno di prova e formazione

### CONSEGNA DEI DOCUMENTI

Il coordinatore di classe dovrà controllare il rispetto degli adempimenti finali, la completezza dei documenti scolastici compilati con chiarezza e precisione.

La documentazione da consegnare all'ufficio entro il **14 giugno** è la seguente:

#### Per tutti i docenti

- ♣ Relazione finale della propria disciplina per la scuola secondaria e ambito disciplinare per la scuola primaria (riferita al piano di lavoro iniziale e sue rimodulazioni) da caricare nell'apposita sezione RELAZIONI del registro elettronico di classe e da consegnare al coordinatore di classe;
- ♣ Richiesta congedo ordinario per ferie (36/34 gg. fra il 01.07.2024 e il 31.08.2024): procedura da effettuare mediante il registro elettronico;
- ♣ Eventuale domanda cambio plesso: tramite email all'attenzione del Dirigente Scolastico.

#### RIORDINO DEL MATERIALE

Gli insegnanti sono tenuti a riordinare le aule e i sussidi loro affidati. Tutto il materiale, cartelloni compresi, deve essere riposto per consentire una accurata pulizia delle aule durante il periodo estivo. I sussidi didattici usati nel corso dell'anno devono essere riconsegnati in perfetto ordine e stato. Il coordinatore di plesso ha il compito di verificare e organizzare le attività di riordino all'interno del plesso.

### RICHIESTA GIORNI DI FERIE

Le SS.LL. formuleranno le richieste ferie sui modelli da scaricare dal sito web dell'Istituto e da inviare alla Segreteria tramite email all'indirizzo di posta elettronica della Scuola.

Si rammenta che il numero di ferie da richiedere è di 30 giorni per i docenti al primo triennio e di 32 per quelli dal quarto anno in poi (compresi i sabati).

Il periodo entro il quale collocare le ferie è compreso tra il 01.07.2024 e il 31.08.2024. Si ricorda inoltre che i 4 giorni di festività vanno goduti entro l'anno cui si riferiscono (pertanto ai 32 o 30 vanno aggiunti i 4 posizionandoli entro il 31.08.2024). I docenti che avessero già fruito, durante l'anno in corso, di anticipo ferie devono detrarli dal conteggio delle ferie estive.

Nella richiesta deve essere comunicato l'indirizzo estivo e relativo numero telefonico o altro recapito dove poter essere immediatamente rintracciati in caso di necessità ed atteso che le ferie possono avere una durata massima complessiva di 32+4, mentre il periodo di sospensione delle attività didattiche è più esteso.

### RICHIESTA FERIE

La richiesta di ferie dovrà essere inviata da ogni docente entro Giovedì 1 Luglio 2024 secondo le seguenti indicazioni;

- Registro elettronico DidUp;
- Servizi Personale;
- Richiesta Assenza \_ Apri;

- Nuova Richiesta;
- Selezionare tra le Descrizioni \_ FERIE;
- Inserire il periodo di DATA INIZIO e FINE ;
- Anno Scolastico 2023/24; → Cliccare su SALVA;
- IMPORTANTE cliccare su "INOLTARE" la richiesta

### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Il Documento di Valutazione Finale per gli alunni della scuola primaria e Sec di I grado sarà inviato alle famiglie, insieme alla Certificazione delle Competenze per le classi V della Sc. Prim. e III per la Sc. Sec. I Gr., direttamente tramite l'accesso al Registro elettronico. I genitori che vorranno ottenere copia cartacea dello stesso dovranno inviare richiesta via mail alla scuola e agli stessi sarà comunicato dal personale di Segreteria la modalità di ritiro della copia.

**Si allega alla presente il Modello di DESIDERATA ORARIO DOCENTI**

### Formazione classi prime

La **commissione formazione classi e continuità** si riunirà in sottocommissioni **Giovedì 20 giugno** in base alla seguente turnazione oraria:

**dalle 9,00 alle 11,00** i docenti delle classi quinte dei vari plessi si riuniranno, con il I e II collaboratore del Dirigente Scolastico per la formazione delle future classi prime della scuola secondaria di I grado presso la sede principale;

**dalle 11,00 alle 13,00** i docenti delle sezioni uscenti dei vari plessi si riuniranno, con il I e II collaboratore del Dirigente Scolastico per la formazione delle future classi prime della scuola primaria presso la sede centrale.

### IMPEGNI DOCENTI GIUGNO 2024 SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO PLESSO CENTRALE

Giorno	Orario	Plesso	Primaria/Sec. I grado	odg
24-25 giugno 2024	9:00-12:00	Centrale	Classi parallele	-Proposte funzionali/organizzative figure di supporto a.s.2023/2024 -Proposta progetti a.s. 2023/2024 - Proposte laboratoriali didattiche e digitali

### COLLEGIO DEI DOCENTI UNITARIO

L'incontro si terrà sabato 2 luglio 2024 alle ore 9,00.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Prof. Giuseppe Sangeniti*