



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13

Sede Legale: Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)

Sede Amministrativa: Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi

Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 e-mail pgic854007@istruzione.it

Tel. 075 5928004 – 075 6920177 – Sito Web: www.icperugia13.gov.it

Data e prot.: si veda segnatura

Circolare n. 326

Ai Docenti
Scuola dell'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola secondaria di I grado
Loro sedi

Al Sito web
Agli Atti

OGGETTO: Adempimenti finali anno scolastico 2023/2024.

Con la presente si comunicano alle SS.LL. gli adempimenti di fine anno scolastico e il calendario delle relative operazioni, raccomandando di tenere in debita considerazione le date indicate nelle sezioni seguenti.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Le attività termineranno il giorno **venerdì 28 giugno 2024.**

CONSEGNA DOCUMENTI

Elenco dei documenti da consegnare in Segreteria:

1. Verbali prove di evacuazione a.s. 2023/2024, per chi non avesse già provveduto (una copia deve rimanere al plesso nel registro delle prove);
2. Relazione dei lavori di manutenzione da effettuare nel plesso scolastico;
3. Registri firme del plesso;
4. Registri verbali intersezioni (solo per i plessi che non li abbiano già inseriti nel Registro Elettronico).

La data finale da apporre sui documenti è il **28 giugno 2024.**

I documenti saranno consegnati dai coordinatori di plesso in data:

28.06.2024 ore **11:00 – 13:00** Tutti i plessi

Entro il **28 giugno 2024** consegna in Segreteria del documento di passaggio alla Scuola Primaria in formato digitale, compilato **per ciascun alunno in uscita.**

SCUOLA PRIMARIA

Le lezioni termineranno il giorno **venerdì 7 giugno 2024**.

Gli scrutini si svolgeranno in presenza nella sede di Ponte Valleceppi della Scuola secondaria di I grado e si effettueranno nei giorni:

- **martedì 11 giugno 2024 a partire dalle ore 09:30;**
- **mercoledì 12 giugno 2024 a partire dalle ore 09:30;**
- **giovedì 13 giugno 2024 a partire dalle ore 09:30;**
- **venerdì 14 giugno 2024 dalle ore 08:00 alle ore 16:00 (solo in caso di necessità).**

Seguirà convocazione ufficiale con relativo calendario.

I docenti devono ritenersi impegnati soltanto negli orari e nei giorni in cui si effettuerà lo scrutinio della/e propria/e classe/i.

I risultati degli scrutini saranno pubblicati il giorno **martedì 18 giugno 2024 alle ore 08:00**.

I coordinatori di plesso trasmetteranno via e-mail alla Dirigente entro lunedì 3 giugno 2024 il calendario degli scrutini del plesso di appartenenza.

L'inserimento nel registro elettronico di tutti i dati necessari allo svolgimento dello scrutinio dovrà avvenire entro l'ora di inizio dello stesso.

Il blocco del Registro Elettronico avverrà per i docenti al termine dei rispettivi scrutini. Pertanto entro la data degli scrutini stessi tutte le parti del registro dovranno essere compilate in modo puntuale e completo.

La compilazione del registro elettronico prevede per ogni alunno/a l'inserimento di:

- livelli raggiunti per ciascun obiettivo di ciascuna disciplina al termine del quadrimestre;
- giudizio del comportamento;
- giudizio globale del II quadrimestre.

Le schede di valutazione, in quanto trasposizione dei dati già inseriti in sede di scrutinio, vengono compilate contestualmente allo svolgimento dello stesso.

Qualora non sia presente il Dirigente Scolastico, presiederà le operazioni di scrutinio finale, per ogni classe, l'insegnante coordinatore, che nominerà il segretario verbalizzante. In presenza del Dirigente, verbalizzerà il docente coordinatore.

Al termine dello scrutinio si dovrà procedere alla stampa del tabellone e del verbale, su cui andranno apposte le relative firme.

Dalle ore 08:00 di martedì 18 giugno 2024 sarà abilitato l'accesso per i genitori degli alunni di tutte le classi alle schede di valutazione tramite registro elettronico (l'accesso verrà inibito, per motivi tecnici ed organizzativi relativi allo svolgimento degli scrutini finali, dal 7 al 17 giugno 2024).

La certificazione delle competenze per gli alunni della classe quinta deve essere redatta in formato digitale all'interno del registro elettronico. La data da apporre sul documento è la data dello scrutinio.

La valutazione positiva o negativa per il passaggio alla classe successiva o all'ordine di scuola successivo è assunta collegialmente all'unanimità dei docenti di classe.

I docenti che intendono proporre la non ammissione di un alunno alla classe successiva comunicheranno alla scrivente tale loro intenzione **entro il 31 maggio 2024**, avendo cura di presentare specifica relazione, corredata da documentazione significativa (elaborati, prove di verifica, convocazione famiglia), attestante la situazione dell'alunno.

Gli elenchi degli ammessi alla classe successiva saranno compilati a cura dell'Ufficio di Segreteria.

CONSEGNA DOCUMENTI

I documenti cartacei da consegnare in Segreteria a cura dei coordinatori di plesso sono:

1. Verbali prove di evacuazione a.s. 2023/2024, per chi non avesse già provveduto (una copia deve rimanere al plesso nel registro delle prove);
2. Relazione dei lavori di manutenzione da effettuare nel plesso scolastico;
3. Registri di plesso.

I documenti saranno consegnati dai coordinatori di plesso secondo il seguente calendario:

- **20.06.2024** ore 08:30 – 10:00 **Primaria S. Egidio**
- **20.06.2024** ore 10:00 – 11:30 **Primaria Pianello**
- **20.06.2024** ore 11:30 – 12:30 **Primaria Casaglia**
- **21.06.2024** ore 08:30 – 10:30 **Primaria Ponte Valleceppi**
- **21.06.2024** ore 10:30 – 12:00 **Primaria Collestrada**

COMPILAZIONE DOCUMENTI SCOLASTICI

Il team docenti di ciascuna classe è tenuto alla compilazione della relazione sulle prove condivise somministrate nel corso dell'a.s. 2023/2024 alla propria classe, utilizzando il modulo google raggiungibile al link <https://forms.gle/1AyXhXP Ae1jXitZXA> **entro il 24 giugno 2024**.

Gli insegnanti sono tenuti al riordino, al controllo e alla riconsegna ai Coordinatori di plesso di tutto il materiale didattico avuto in uso.

In particolare si dovrà procedere a:

- riordino del materiale (sussidi, biblioteca, materiale di facile consumo);
- verifica dello stesso in ordine alla sussistenza e alla funzionalità;
- riordino dell'aula, di armadi e cassette delle cattedre e, insieme al personale collaboratore scolastico, eliminazione di materiale **non inventariato** non più utilizzabile;
- cambio di aula (solo per le classi per cui si renda necessario).

Per l'effettuazione di tali operazioni i Coordinatori di Plesso comunicheranno alla scrivente entro il termine delle attività didattiche (7 giugno 2024) le date individuate in base alle rispettive necessità.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Le lezioni termineranno il giorno **venerdì 7 giugno 2024**.

I docenti che intendono proporre la non ammissione di un alunno alla classe successiva comunicheranno alla scrivente tale loro intenzione subito dopo lo svolgimento dei Consigli di Classe del mese di maggio e comunque **entro il 31 maggio 2024**, avendo cura di presentare specifica relazione, corredata da documentazione significativa (elaborati, prove di verifica, convocazione famiglia), attestante la situazione dell'alunno.

CONSEGNA DOCUMENTI

I documenti cartacei da consegnare in Segreteria a cura dei coordinatori di plesso sono:

1. Verbali prove di evacuazione a.s. 2023/2024, per chi non avesse già provveduto (una copia deve rimanere al plesso nel registro delle prove);
2. Relazione dei lavori di manutenzione da effettuare nel plesso scolastico;

3. Registri di plesso.

I documenti saranno consegnati dai coordinatori di plesso secondo il seguente calendario:

- **24.06.2024** ore 08:30 – 10:00 Ponte Valleceppi
- **24.06.2024** ore 10:00 – 11:30 Ripa

Adempimenti per esami di Stato conclusivi del I ciclo di Istruzione

Si invitano i **docenti delle classi terze** a consegnare al docente coordinatore di classe **entro il 7 giugno 2024** in formato cartaceo i seguenti documenti:

- nuclei tematici svolti per ciascuna disciplina, che dovranno essere firmati dal docente della disciplina e da almeno due alunni della classe.

Sarà cura del coordinatore di classe consegnare tutto in Segreteria unitamente alla relazione finale triennale del Consiglio di classe.

La certificazione delle competenze per gli alunni delle classi terze deve essere redatta in formato digitale all'interno del registro elettronico durante lo scrutinio. La data da apporre sul documento è la data dello scrutinio.

INCONTRI DI CONTINUITA'

Formazione sezioni Scuola dell'Infanzia

Martedì 11 giugno 2024 dalle 16:00 alle 18:00, nei rispettivi plessi (durante il Consiglio di Intersezione). Le proposte degli elenchi delle sezioni, debitamente compilati, devono essere consegnati presso gli Uffici di Segreteria **entro lunedì 17 giugno 2024 alle ore 12:00**.

Incontri di continuità Scuola Primaria/Scuola secondaria I grado

La Commissione, formata dal Dirigente Scolastico e dai professori Sforza, Tacconi, Mastroianni e Pirolandi, incontrerà, suddivisa in due sottogruppi rispettivamente per Ponte Valleceppi e Ripa, il giorno **lunedì 17 giugno 2024**:

- dalle ore 09:00 alle ore 11:00 i docenti delle classi quinte di Ponte Valleceppi e della classe quinta di Pianello;
- dalle ore 11:00 alle ore 11:45 i docenti della classe quinta di Sant'Egidio;
- dalle ore 11:45 alle ore 12:30 i docenti della classe quinta di Collestrada;
- dalle ore 12:30 alle ore 13:15 i docenti della classe quinta di Casaglia.

In tempo utile per gli incontri di cui sopra, ogni team docenti delle classi quinte di scuola primaria avrà cura di compilare per ciascun alunno la relativa scheda informativa, utilizzando il modello che si allega alla presente (allegato n. 1).

ADEMPIMENTI COMUNI A TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

CONSEGNA PROGETTAZIONI/RELAZIONI

Le progettazioni dei compiti di realtà e/o eventuali altre relazioni finali della scuola dell'infanzia saranno consegnate tramite registro elettronico.

Le progettazioni disciplinari e interdisciplinari, eventualmente integrate con la compilazione della colonna finale relativa all'adeguamento di obiettivi operativi, contenuti e attività, i nuclei tematici svolti per ciascuna disciplina (solo per scuola secondaria di I grado) e/o eventuali altre relazioni finali saranno consegnate, come di consueto, tramite il registro elettronico con le seguenti modalità:

- ogni insegnante invierà, tramite email, progettazioni disciplinari e interdisciplinari, nuclei tematici svolti per ciascuna disciplina e/o eventuali altre relazioni finali in formato pdf al coordinatore della classe;
- ciascun coordinatore inserirà in una cartella tutti i file relativi alla classe e provvederà a “zippare” tale cartella;
- il file zippato così ottenuto verrà allegato ad uno specifico “verbale” del registro, scritto appositamente per tale consegna e numerato con il numero progressivo previsto nell’elenco dei verbali già precedentemente inseriti.

Le operazioni di cui sopra dovranno essere effettuate **entro lunedì 24 giugno 2024**.

N.B.: Come già specificato nella apposita sezione “**Adempimenti per esami di Stato conclusivi del I ciclo di Istruzione**”, per le classi terze di scuola secondaria di I grado i nuclei tematici svolti per ciascuna disciplina dovranno anche essere stampati, fatti firmare da almeno due alunni e consegnati al coordinatore di classe **entro il 7 giugno 2024**.

Per quanto riguarda la compilazione delle **schede di verifica di tutte le attività progettuali** (sia con contributo a carico delle famiglie che gratuite) svolte nel corso dell’a.s. 2023/2024, si utilizzerà il modulo google raggiungibile al link <https://forms.gle/Nun63wTTPUhpzHze6>, da compilare **entro il 24 giugno 2024**.

ADEMPIMENTI PER ALUNNI CON BES

Predisporre e consegnare **al coordinatore di plesso i seguenti documenti in forma cartacea, entro il termine di consegna in Segreteria dei documenti finali da parte dei coordinatori stessi** (si veda il relativo calendario nelle specifiche sezioni “CONSEGNA DOCUMENTI” dedicate ai diversi ordini di scuola:

- ✓ Relazioni sintetiche di continuità per gli alunni BES relative al passaggio Scuola dell’Infanzia/Scuola Primaria, Scuola Primaria/Scuola Secondaria di I grado (modello reperibile nella sezione “modulistica docenti/area BES” del sito dell’Istituto);
- ✓ Verbali incontri équipe e/o G.L.O.;
- ✓ P.E.I. nella versione aggiornata in occasione dell’ultimo incontro del GLO debitamente compilata e firmata.

Per quanto riguarda la stesura dei **P.E.I. provvisori** per gli alunni di nuova certificazione ai sensi del Decreto Interministeriale n. 182 del 29 dicembre 2020 e del successivo Decreto Interministeriale correttivo n. 153 del 1^a agosto 2023, si dovrà procedere alla convocazione entro il 30/06/2024 di un apposito GLO a cura dei docenti delle sezioni/classi in cui l’alunno/a è attualmente inserito/a. Le parti da compilare relative al PEI provvisorio sono le sezioni 1, 2, 4, 6, 12.

RICHIESTA ASSEGNAZIONE AD ALTRA SEDE – MOVIMENTI INTERNI DEL PERSONALE DOCENTE

Il personale docente interessato ad essere assegnato ad una sede diversa da quella in cui presta attualmente servizio può produrre domanda al Dirigente Scolastico **entro il 28 giugno 2024**, utilizzando il modello allegato alla presente (**allegato n. 2**), reperibile anche nella sezione “modulistica docenti” del sito dell’Istituto, consegnandola a mano in Segreteria o inviandola all’indirizzo pgic854007@istruzione.it.

RICHIESTA FERIE

La dichiarazione personale scritta relativa al periodo di ferie prescelto (di norma **n. 32 giorni di ferie comprensivi dei sabati e n. 4 giorni di festività sopresse**) dovrà essere presentata tramite il modulo reperibile nella sezione “modulistica docenti” sul sito dell’Istituto **entro il 28 giugno 2024** e consegnata a mano in Segreteria o inviata all’indirizzo pgic854007@istruzione.it.

DICHIARAZIONE ATTIVITA’ SVOLTE

La presentazione della scheda per la liquidazione dei compensi per attività svolte da retribuire con il FIS dovrà essere effettuata **entro e non oltre il 17/06/2024** (seguirà apposita circolare).

CONVOCAZIONE COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio finale, in seduta congiunta, è fissato per il giorno **giovedì 27 giugno 2024**. Seguirà convocazione con relativo orario e ordine del giorno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Simona Tanci

(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Allegati:

- 1. Scheda informativa formazione classi prime scuola secondaria di primo grado;**
- 2. Modello domanda trasferimento interno.**