

COMUNICAZIONE N. 153 DEL 05 MAGGIO 2025

Al personale docente
Scuole Primarie
E, p.c., al personale di Segreteria
Alla DSGA
IC Cantù 2

Oggetto: adempimenti didattici di fine anno scolastico – Scuole Primarie.

ADEMPIMENTI DIDATTICI

CHI	CHE COSA	A CHI	QUANDO
Equipe pedagogica	Redigere la <i>Verifica della progettazione annuale della classe</i> da scaricare in <i>Moduli docenti</i> sul sito. Il modello compilato deve essere allegato anche al <i>Registro elettronico</i> .	Nel Drive della classe e nel Registro elettronico	Entro 15 giugno p.v.
	Compilazione e trasmissione della scheda di eventuali progetti ADM, da sottoporre sia alla Referente (prof.ssa Cova) sia al Dirigente Scolastico (inviare via e-mail con file criptato).	dirigente@iccantu2.com cova.sara@iccantu2.com	Entro 15 giugno p.v.
	Condivisione della <i>Scheda rendicontazione incontri con i genitori</i> nell'apposito modello da scaricare in <i>Moduli docenti</i> sul sito.	Nel Drive della classe	Entro 24 giugno p.v.
Equipe pedagogica classi 5 ^A	Compilare la <i>Scheda di passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di 1° grado</i> nell'apposito modello da scaricare in <i>Moduli docenti</i> sul sito o nel <i>Drive Schede di passaggio</i> .	Nel Drive SCHEDE DI PASSAGGIO	Entro 29 maggio p.v.
	Stilare l'elenco del materiale per la futura classe prima da consegnare ai genitori.	orsenigo.raffaella@iccantu2.com	Entro 15 giugno p.v.
Docenti di sostegno	Educatore comune di Cantù Compilare, se necessario, la scheda <i>Richiesta assistente educatore</i> nell'apposito modello da scaricare in <i>primaria inclusione</i>	1 copia cartacea da consegnare alla R.I. (doc. De Pascalis) che provvederà a farla protocollare e inviare (e sarà inserita nella cartelletta personale) 1 copia nel fascicolo digitale dell'alunno	<u>entro e non oltre il 26 maggio p.v.</u>
	Educatore comune di Brenna Compilare, se necessario, la scheda <i>Richiesta assistente educatore</i> nell'apposito modello da scaricare in <i>primaria inclusione</i>	1 copia cartacea da consegnare alla R.I. (doc. De Pascalis) che provvederà a farla protocollare e inviare (e sarà inserita nella cartelletta personale) 1 copia nel fascicolo digitale dell'alunno	<u>entro e non oltre il 26 maggio p.v.</u>
	Educatore fuori comune Compilare, se necessario, la scheda <i>Richiesta assistente educatore</i> negli appositi modelli da scaricare in <i>primaria inclusione</i>	1 copia cartacea da consegnare alla R.I. (doc. De Pascalis) che provvederà a farla protocollare e inviare (e sarà inserita nella cartelletta personale) 1 copia nel fascicolo digitale dell'alunno	<u>entro e non oltre il 26 maggio p.v.</u>

	PEI	Il PEI va discusso ed aggiornato e gli obiettivi eventualmente adeguati in base a quanto emerso nella seconda parte dell'anno scolastico. Compilando obbligatoriamente la Verifica conclusiva degli esiti nelle sezioni 5, 7, 8, 11. Nella sezione 11 non bisogna compilare la parte delle firme. Per alunni in classe quinta compilare in aggiunta la sezione 10 certificazione delle competenze Nel GLO si condivide il documento con colleghi, genitori, operatori. Se l'insegnante di sostegno fosse assente il GLO verrà comunque effettuato e gestito dal coordinatore di classe o eventualmente da altro docente. Compilare il verbale GLO N° 3 che troverete nella pagina riservata, sarà poi da inserire nel drive sostegno e nel drive della classe di appartenenza dell'alunno. Il PEI COMPLETO sarà poi da inserire nel drive sostegno.	Entro il 26 maggio p.v. N°148 del 16 aprile 2025
Docenti di sostegno	Modelli C e C1	Secondo le indicazioni ministeriali i modelli C e C1 rappresentano parte integrante del PEI. I modelli dovranno essere compilati durante il GLO e consegnati con il PEI. I modelli C e C1 saranno poi da inserire nel drive sostegno.	Entro il 26 maggio p.v.
Docenti di sostegno	Controllare le cartelle riservate cartacee e digitali degli alunni con sostegno	Sistemazione dei fascicoli personali cartacei degli alunni con sostegno custoditi nell'armadio in anti-presidenza. Controllo del fascicolo digitale che deve essere completo di PEI- DOMANDA EDUCATORE- SCHEDA RACCOLTA DATI ALUNNI- VERBALI GLO- MODELLI C e C1	Durante le classi parallele del 18 giugno p.v Entro 6 giugno p.v.
Equipe pedagogica	PEI PROVVISORIO e MODELLI C e C1	Solo per alunni neo-certificati durante l'anno scolastico 2023-2024(con Collegio di Accertamento e Diagnosi Funzionale o Profilo di Funzionamento), che non hanno mai avuto in precedenza il sostegno scolastico. • Intestazione • Sezioni 1, 2, 4, 6, 12 • Allegati C-C1 Il documento dovrà essere condiviso con la famiglia. I documenti dovranno essere consegnati a R.I. (Doc. De Pascalis) una copia cartacea e	Entro il 26 maggio p.v.

		una copia per email depascalis.marta@iccantu2.com	
Equipe pedagogica	Per alunni in classe quarta primaria MODELLO B RIVALUTAZIONE COMMISSIONE – CONSENSO GENITORI ALLA TRASMISSIONE NOMINATIVI A UOC NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA DI ASST LARIANA MODELLO C RINNOVO DIAGNOSI FUNZIONALE – CONSENSO GENITORI ALLA TRASMISSIONE NOMINATIVI A UOC NEUROPSICHIATRIA DELL'INFANZIA E DELL'ADOLESCENZA DI ASST LARIANA	Consegnare in segreteria (a Graziella) i modelli firmati, informando della consegna anche le FS INCLUSIONE , tramite una email: depascalis.marta@iccantu2.com	Entro e non oltre il 31 maggio p.v.
Docenti	Redigere la <i>Scheda rendicontazione e monitoraggio</i> nell'apposito modello da scaricare dalle <i>pagine riservate</i> del sito (PROGETTI A PAGAMENTO MOF)	dirigente@iccantu2.com	Entro 15 giugno p.v.

IMPORTANTE: tutti i **docenti** e la **referente alunni stranieri** sono tenuti a rispettare le tempistiche riportate nella [Coprogettazione](#): per quanto riguarda gli **alunni NAI** e il **Laboratorio Permanente** si veda pag. 4 (fine giugno); per il **Doposcuola** si vedano pagg. 6, 7 (fine maggio). Inviare gli elenchi a al coic838002@istruzione.it.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

CHI	COSA	A CHI
Docenti	Compilare e inviare la <i>richiesta ferie e festività soppresse</i> .	Scheda allegata alla Comunicazione coic838002@istruzione.it
NB. entro il 6 giugno p.v.		

PER AGEVOLARE L'OPERATO DI TUTTI, SI RICHIEDE GENTILMENTE LA
MASSIMA PRECISIONE E PUNTUALITA'
 GRAZIE

Cordialmente,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F. to Gian Maria Rovelli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n.39/1993)