

**COMUNICAZIONE N. 153 bis DEL 05 MAGGIO 2025**

Al personale docente  
Scuola Sec. di I grado “F. Anzani”  
E, p.c., al personale di Segreteria  
Alla DSGA  
IC Cantù 2

**Oggetto: adempimenti didattici di fine anno scolastico – Scuola Sec. di I grado.**

**ADEMPIMENTI DIDATTICI**

CHI	CHE COSA	A CHI	QUANDO
Coordinatori	Redigere la <i>Verifica della progettazione annuale della classe</i> nell'apposito modello da scaricare dalle <i>pagine riservate</i> del sito. Controllare che i registri delle varie <b>classi</b> contengano tutti gli atti e gli allegati.	Nel Drive	Entro <b>15 giugno p.v.</b>
	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).	<a href="mailto:dirigente@iccantu2.com">dirigente@iccantu2.com</a> <a href="mailto:cova.sara@iccantu2.com">cova.sara@iccantu2.com</a>	Entro <b>15 giugno p.v.</b>
Docenti delle varie discipline	Classi III: Consegna programmi d'esame	Proff. Grande / Greco	Entro <b>5 giugno p.v.</b>
Docenti di sostegno	Compilare, se necessario, la scheda <i>Richiesta assistente educatore</i> nell'apposito modello.  NB. Per alunni residenti nel Comune di Cantù: rispettare le informazioni fornite dalle coordinatrici circa i modelli precompilati da utilizzare.  Per alunni residenti in altri Comuni, utilizzare la modulistica prevista dal singolo Comune.	1 copia cartacea da lasciare nella cartelletta in anti-presidenza  1 copia nel fascicolo digitale dell'alunno	Entro <b>il 26 maggio p.v.</b>
	Compilare, solo per le <b>classi III</b> secondaria, i programmi d'esame individualizzati nell'apposito modello da scaricare dal sito istituzionale. I suggerimenti utili alla compilazione sono stati forniti in riunione d'ambito.	1 copia cartacea da lasciare nella cartella personale dell'alunno 1 copia nel fascicolo digitale dell'alunno  <b>NB.</b> Una copia cartacea dovrà essere consegnata all'alunno.	Entro <b>31 maggio p.v.</b>
	PEI- verifica conclusiva degli esiti	Per tutti gli alunni compilare le parti <b>5-7-8</b> e la sezione <b>11</b> del PEI.  Per gli alunni in classe 3 <sup>a</sup> compilare in aggiunta la sezione <b>10</b> .  Completare gli allegati <b>C</b> e <b>C1</b> .	Entro <b>il 26 maggio p.v.</b>

		- 1 copia nel fascicolo digitale - 1 copia cartacea nella cartelletta personale dell'alunno  La condivisione e sottoscrizione del PEI con verifica conclusiva degli esiti ha luogo <u>nel GLO di maggio</u> ed appositamente verbalizzata nel modello verbale Gruppo lavoro operativo.	
Classi III: Deposito programmi d'esame		Proff. Grande / Greco	Entro <b>5 giugno p.v.</b>
Fascicoli personali alunni		Controllare le <b>cartelle riservate</b> cartacee e digitali degli alunni con sostegno, che devono contenere tutta la documentazione prevista.	Entro <b>31 maggio p.v.</b> (cfr. file Tempi e Azioni)
Per alunni di <u>classe seconda</u> :  <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>MODELLO B</b> Rivalutazione commissione (per chi ha verbale in scadenza a fine secondaria)</li> <li>● <b>MODELLO C</b> Rinnovo sola diagnosi funzionale</li> </ul>		Consegnare in segreteria (Graziella) i <b>modelli compilati e firmati</b> , informando della consegna la FS Inclusiones: <a href="mailto:apicella.valentina@iccantu2.com">apicella.valentina@iccantu2.com</a>	Entro e non oltre il <b>31 maggio p.v.</b>

**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](mailto: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  <a href="mailto:coic838002@istruzione.it">coic838002@istruzione.it</a>
<b>NB. entro il 6 giugno p.v.</b>		

**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)