



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO FRISI"

Via Giardino, 69 20077 Melegnano (MI)
 Scuola infanzia primaria secondaria 1^
 Cod mecc. MIIC89700N Cod IPA istc_miic89700n c.f. 97272330156
 Tel 02/9832887 – fax 02/9834095
 Pec: miic89700n@pec.istruzione.it mail: miic89700n@istruzione.it
 Sito: <http://www.icfrisimelegnano.edu.it>



CIRCOLARE INTERNA
EMISSIONE DIRIGENZA 15/09/2025
DESTINATARI: DOCENTI SECONDARIE
OGGETTO: ADEMPIMENTI E SCADENZE
<u>Scuola Secondaria di 1° grado Melegnano X</u>
<u>Scuola Secondaria di 1° grado</u>
<u>Cerro al Lambro X</u>
Scuola Primaria di Carpiano
Scuola Primaria di Riozzo
Scuola Primaria di Melegnano
Scuola dell'Infanzia di Carpiano
Personale ATA

Si inviano il calendario e la procedura per predisporre e sistemare la documentazione relativa alla funzione docente secondo i diversi ruoli.

Tutti i documenti necessari potranno essere scaricati dalla cartella condivisa "IC FRISI ACCOGLIENZA E BUONE PRATICHE" al seguente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1P4DiCpZCL6wss4ddQxcO3uwAPD4KDXns?usp=drive_link

La Dirigente Scolastica
 Dott.ssa Giordana Mercuriali

Docenti collaboratori del DS e coordinatori di Plessi

FASI	AZIONI	DOCUMENTI	TEMPI di consegna
1	Pianificazione dell'attività	Piano di lavoro predisposto dal DS	
2	Organizzazione del lavoro, in relazione al mandato ricevuto; verbalizzazione dei collegi	Mod. X IO 02 Schema verbale - copia cartacea per il DS	Nei tempi utili
3	Redazione della relazione finale	Mod. T IO 02 Schema relazione finale - copia cartacea per il DS	Entro il 26 giugno

Funzioni strumentali e referenti dei gruppi di lavoro

FASI	AZIONI	DOCUMENTI	TEMPI di consegna
1	Presentazione del piano di lavoro	Mod. T IO 03 Domanda F.S. - copia cartacea per il DS	Entro il 10 settembre
2	Organizzazione del lavoro, in relazione al mandato ricevuto; verbalizzazione degli incontri.	Mod.T IO 12 Comunicazione degli incontri Mod. X IO 04 schema verbale commissioni - copia cartacea o file per il DS	Nei tempi utili.
3	Redazione della relazione finale	Mod. T IO 02 Schema relazione finale - copia cartacea per il DS	Entro il 26 giugno

Docenti di classe

FASI	AZIONI	DOCUMENTI	TEMPI di consegna
1	Programmazione di materia di inizio anno scolastico	v. Curricolo di Istituto - una copia firmata digitalmente dalla DS su Nuvola nella classe di riferimento	Entro il 5 novembre
2	Redazione della relazione disciplinare di fine anno scolastico	Mod. B 14 Schema relazione finale - una copia su Nuvola nella classe di riferimento - classi 3 ^a copia cartacea necessaria per l'esame di Stato e programmi effettivamente svolti in Segreteria	Entro il 30 maggio, per le classi 3 ^a Entro il 26 giugno per le classi 1 ^a e 2 ^a

Coordinatori di classe

FASI	AZIONI	DOCUMENTI	TEMPI di consegna
1	Elaborazione della relazione iniziale	01 SEC. Relazione del Coordinatore - Iniziale una copia firmata dalla Ds allegata al registro di Nuvola (documenti di classe)	Entro il 5 novembre
2	Coordinamento dei consigli di classe, controllo del processo didattico educativo, verbalizzazione degli incontri.	Mod. X IO 02 schema verbale consigli da inserire nel registro Nuvola	Nei tempi utili
3	Redazione della relazione finale della classe	02 SEC Relazione del coordinatore - FINALE Per le classi 1^a e 2^a una copia firmata dalla Ds allegata su Nuvola; Per le classi 3^a: una copia cartacea per l'Esame di Stato e una copia firmata dalla Ds allegata su Nuvola;	Entro il 30 maggio per le classi 3 ^a Entro il 26 giugno per le classi 1 ^a e 2 ^a
4	Elaborazione dei documenti per gli alunni BES	SU PIATTAFORMA COSMI Di tutti i documenti 1 copia cartacea con firme in Segreteria DA COMPILARE IN CARTACEO Mod. B29 Rilevazione alunni con Bes Mod. N IO 01 carta di identità per alunni stranieri	Entro il 5 dicembre o nei tempi utili

		Mod. B 28 PDP per Infanzia Di tutti i documenti 1 copia cartacea con firme in Segreteria	
5		Mod. V IO 02 Verbale incontro consulenti Di tutti i documenti 1 copia cartacea con firme anche dei genitori in Segreteria	
6		PDP studente atleta	30 ottobre

Docenti di sostegno

FASI	AZIONI	DOCUMENTI	TEMPI di consegna
1	Presentazione del piano educativo individualizzato	Compilazione e condivisione su piattaforma COSMI - una copia firmata da tutti (docenti e genitori) per il DS, la stessa andrà caricata su Nuvola nei documenti per alunno.	Entro il 31 ottobre (casi noti) Nuovi casi entro il 17 novembre
2	Elaborazione di percorsi didattici per gli alunni diversamente abili comprensivi di verifiche personalizzate	Cosmi	Programmazione entro il 31 ottobre Verifiche nei tempi utili
3	Relazione intermedia	Compilazione e condivisione su piattaforma COSMI - una copia firmata da tutti (docenti e genitori) per il DS, la stessa andrà caricata su Nuvola nei documenti per alunno.	Entro il 28 febbraio
4	Redazione della relazione finale	Compilazione e condivisione su piattaforma COSMI - una copia firmata da tutti (docenti e genitori) per il DS, la stessa andrà caricata su Nuvola nei documenti per alunno. Inoltre, per gli alunni di 3 ^a secondaria, una copia da consegnare in Segreteria + certificazione individualizzata delle competenze	Entro il 30 maggio per le classi 3 ^a secondaria Entro il 26 giugno per le classi 1 ^a , 2 ^a
5	Organizzazione e valutazione del GLO	Verbale del GLO	-iniziale entro il 30 novembre -intermedio entro il 28 febbraio -finale entro il 31 maggio

