



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. 1°
"EDMONDO CAVICCHI"**

Via Circonv. Levante, 61 – Pieve di Cento – Tel. 051 975001 – Fax 051 973203

e-mail: boic80600n@istruzione.it

Ai Docenti
Delle classi 5°
Scuola primaria
I.C. "E. Cavicchi"

Oggetto: DOCUMENTI DI PASSAGGIO PRIMARIA/ SECONDARIA DI I GRADO

Si trasmette la modulistica per le operazioni di passaggio notizie per la formazione delle future classi prime di scuola secondaria di I grado:

- Il "GRIGLIONE", da compilare per ciascuna classe
- La "SCHEDE DI PASSAGGIO" da compilare per gli alunni con situazioni particolari, con le voci riguardanti il rapporto scuola-famiglia, le problematiche emerse e le strategie adottate.

L'importanza di queste azioni è funzionale al superamento delle criticità riscontrate nel passaggio tra Primaria e Scuola Secondaria di I grado, che poi si ripercuotono negli anni successivi. Pertanto si sottolinea l'importanza che le griglie e le informazioni dei documenti di passaggio, vengano compilate in modo oggettivo, esplicito e condiviso dal team; che nel passaggio di informazioni si racconti uno storico dei bambini che presentano difficoltà e disturbi (siano essi d'apprendimento o di relazione).

Se esistono diagnosi anche pregresse, vanno riportate con precisione così come gli interventi suggeriti dagli specialisti e messi in atto.

Se alle famiglie sono stati suggeriti interventi di specialisti deve essercene memoria così come deve essere chiara e verbalizzata la volontà o il rifiuto della famiglia a seguire le indicazioni date.

Se in occasione dello screening alcuni casi fossero risultati borderline occorrerebbe esplicitare se e quali interventi mirati ci sono stati, o segnalazione alla famiglia o ancora intervento della logopedista.

Rispetto alle modalità di passaggio di documenti ed informazioni, si procederà come di seguito:

- Compilazione dei documenti da parte dei docenti (entro il 30/05);
- Consegna dei documenti ai docenti della commissione per la formazione delle classi (tramite ufficio alunni);
- Incontri per i passaggi di informazioni;
- Il incontro con la commissione, se necessario, per la revisione delle classi formate.

Per la calendarizzazione fa fede la circolare degli impegni di giugno.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa G.Rondelli)