



**Istituto Statale Comprensivo di Porretta Terme**  
**Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado**  
via Marconi,61 – 40046 PORRETTA TERME –ALTO RENO TERME(BO)  
tel. 0534/22448 – fax 0534/24414 - e-mail:BOIC832006@istruzione.it

Porretta Terme, 23 maggio 2017

COMUNICATO . n° 147

Ai Docenti delle scuole primarie dell'Istituto  
LORO SEDI

**Oggetto: Adempimenti per la conclusione dell'anno scolastico 2016 – '17 SCUOLA PRIMARIA**  
**Scrutini e consegna documento di valutazione.**

Si ricordano gli adempimenti connessi alle operazioni di scrutinio e alla conclusione dell'anno scolastico:

Termine delle lezioni: **mercoledì 7 giugno 2017**

Scrutini finali : tutti gli scrutini si terranno presso la sedi scolastiche secondo il calendario concordato con i referenti di plesso.

La data da riportarsi sui registri e sui documenti è la stessa della giornata di svolgimento degli scrutini.

Le procedure per la valutazione finale degli alunni di scuola primaria sono disciplinate dall'articolo 8 del decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, dal D. M. 31/07/2007, dalla Legge 169/2008 e dal D.P. R. 122/2009. Il passaggio e l'ammissione degli alunni della scuola primaria da una classe alla successiva avvengono sulla base della valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Il passaggio da un periodo didattico ad un altro avviene per scrutinio, nonché al termine del 5° anno di corso per il passaggio al primo periodo della scuola secondaria di I grado ed è determinato a seguito di valutazione positiva oppure è diniegato in caso di valutazione negativa complessiva con decisione assunta collegialmente e a maggioranza dai docenti della classe. L'ammissione alla classe successiva all'interno di un medesimo periodo didattico, al termine rispettivamente del 2° e del 4° anno di corso, può essere diniegata esclusivamente con decisione assunta collegialmente e all'unanimità dai docenti della classe, e solamente in casi eccezionali e con specifica motivazione. I voti e i giudizi analitici devono essere puntuali e informativi, tali che le eventuali carenze vengano affrontate in modo da non pregiudicare le fasi successive dell'iter scolastico dell'alunno. I docenti, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione. In premessa, tuttavia, è bene ricordare che si concepisce la non ammissione:

- come costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali;
- come evento condiviso dalle famiglie e accuratamente preparato per l'alunno**, anche in riferimento alla classe di futura accoglienza;
- come evento da considerare privilegiatamente (senza limitare l'autonoma valutazione dei docenti) negli anni di passaggio da segmenti formativi ad altri che richiedono salti cognitivi particolarmente elevati ed esigenti di definiti prerequisiti, mancando i quali potrebbe risultare compromesso il successivo processo (dalla seconda alla terza classe primaria e dalla quinta primaria alla prima classe della secondaria primo grado);
- quando siano stati adottati, comunque, documentati interventi di recupero e di sostegno che non si siano rilevati produttivi.

L'ipotesi della non ammissione, formulata dai docenti della classe, deve essere preventivamente condivisa con la famiglia. I docenti devono preparare l'alunno al suo ingresso nella nuova classe, e la nuova classe relativamente all'accoglienza del nuovo alunno.

L'alunno del quale si sia considerata grave la situazione, sia che con decisione all'unanimità non sia stato ammesso, sia che, per mancanza di unanimità, sia stato ammesso, fruirà, nell'anno successivo, di precoci e formalizzati interventi di recupero e/o sostegno.

Ai sensi dell'art.3 – comma 1 della Legge 169/2008 la valutazione degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite sono effettuate mediante l'attribuzione di voti espressi in decimi e illustrati con giudizio analitico sul livello globale di maturazione raggiunto dall'alunno.

Gli scrutini finali avvengono, secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico, alla presenza dei docenti di classe, **ivi compresi il docente di sostegno, il docente specialista per l'insegnamento della lingua straniera e, limitatamente agli alunni che si avvalgono del relativo insegnamento, il docente di religione o di attività alternativa.**

Si ricorda che in sede di scrutinio dovranno inoltre essere effettuati i seguenti adempimenti:

- **formulazione dei giudizi globali** finali con sviluppo delle aree della partecipazione, dell'impegno e dell'interesse e delle competenze acquisite. La valutazione degli alunni con disabilità e con DSA sarà effettuata ai sensi degli artt. 9 e 10 del DPR 122/2009 e successive integrazioni.
- **Inserimento dei voti e dei giudizi globali secondo la procedura già attuata nel primo Quadrimestre.**
- **Firma dell'elenco nominativo degli alunni ammessi / non ammessi alla classe successiva o al successivo ordine di studi.**
- **Per le classi quinte occorre compilare anche il certificato delle competenze .**

#### **CONSEGNA DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE ALLE FAMIGLIE**

La consegna alle famiglie del documento di valutazione avverrà secondo il seguente calendario:

**Giovedì 15 GIUGNO dalle 16.30 alle 19.30**

Le docenti Responsabili di Plesso avviseranno i genitori riguardo al giorno e all'ora della consegna con comunicazione scritta, controllando l'avvenuta ricezione.

**Eventuali documenti non consegnati alle famiglie e l'elenco delle firme per il ritiro, verranno depositati in Segreteria.**

#### **DOCUMENTI**

I documenti vanno compilati in ogni parte necessaria e in modo attento. Non sono possibili **abrasioni e cancellature.**

Gli atti e i documenti d'obbligo da consegnare, alla vicaria, **entro martedì 27 giugno, sono:**

- ❖ VERBALI DELLA PROGRAMMAZIONE opportunamente compilati, barrati e firmati.
- ❖ REGISTRI DELLE INTERCLASSI opportunamente compilati, barrati e firmati.
- ❖ RELAZIONE FINALE PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI
- ❖ ELENCO degli eventuali lavori da effettuarsi nella scuola durante il periodo estivo (a cura dei Responsabili di Plesso).

**La richiesta ferie** va inviata a Donata Arienti all'indirizzo mail [personale@icporretta.gov.it](mailto:personale@icporretta.gov.it) entro il 27 giugno; il modulo si trova sul sito nella zona modulistica personale docenti.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

*Emanuela Cioni*

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell' art.3,co.2, D.Lgs. n. 39/93)