



Istituto Comprensivo Sala Consilina

Via Santa Maria degli Ulivi, SNC- 84036 Sala Consilina (SA)

PEC: saic89600t@pec.istruzione.it - Tel.0975-525214- e-mail: saic89600t@istruzione.it

Codice fiscale: 92012900657 - Codice univoco fattur. elettronica: UFLQ2V

Codice ministeriale: SAIC89600T - Sito web: www.icsalaconsilina.edu.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE ALUNNI ITINERANTI

Con il termine attrazionisti (o giostrai) si intende indicare tutte quelle persone che gestiscono le attrazioni dei luna park, degli spettacoli viaggianti, dei circhi e che sono soggetti a continui spostamenti per la loro attività. I percorsi degli attrazionisti possono anche essere consolidati ed avere soste abituali in determinati periodi dell'anno, ma gli spostamenti sono numerosi e nel periodo scolastico si possono anche contare dieci quindici spostamenti di piazza, sia in ambito regionale sia extraregionale. In tale contesto, meritano un'attenzione particolare i figli degli attrazionisti in età scolare. Il loro iter scolastico, per forza di cose itinerante, è costellato di varie tappe, più o meno lunghe e di tanti incontri con insegnanti e compagni di classe. In questi casi la scuola deve cercare di accogliere le esigenze dei bambini/ragazzi nel miglior modo possibile, cercando di capitalizzare al massimo sul piano educativo le esperienze di vita, di cui gli attrazionisti sono portatori.

Il presente Protocollo è finalizzato alla piena inclusione degli alunni itineranti nella scuola materna, elementare e secondaria di 1° grado" e sancisce il passaggio dal "diritto di accesso" alla scuola al "diritto di percorso". Una scolarizzazione che si realizzasse attraverso il mero adempimento dell'obbligo di frequenza, senza tener conto delle specifiche esigenze degli alunni, oltre a rivelarsi del tutto inefficace, tradirebbe lo spirito sia del nostro ordinamento scolastico sia dei fondamentali principi informatori di una moderna società civile. Non va dimenticata la bilateralità del principio dell'obbligo, che impone alle famiglie degli alunni di garantire ai figli la frequenza e alla scuola il dovere di predisporre, per quanto possibile, un'organizzazione proficua, soddisfacente e rispondente ai reali bisogni degli stessi.

Il Protocollo contiene criteri e indicazioni riguardanti l'inserimento degli alunni itineranti e definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici.

Gli alunni soggetti all'obbligo di istruzione devono risultare iscritti ad una scuola che si assume la presa in carico del minore, fino ad eventuale scelta diversa della famiglia. La stessa scuola è responsabile di acquisire gli esiti dello scrutinio finale e curare la documentazione certificativa.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Patrizia Giovanna PAGANO

Patrizia Pagano

COSA FARE	CHI FA	QUANDO
DOMANDA DI FREQUENZA <ul style="list-style-type: none"> ■ Dare prime informazioni ■ Richiedere documentazione scolastica (in genere il quadernetto/registro personale dell'alunno ed eventuali certificazioni BES) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Persona designata dalla segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> ■ In qualunque momento venga richiesta la frequenza
COLLOQUIO CON I GENITORI E L'ALUNNO Presentazione dell'organizzazione scolastica (orari, attività ecc..)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Persona designata dalla segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Al momento della richiesta di frequenza
DETERMINAZIONE DELLA CLASSE Tener conto di : <ul style="list-style-type: none"> ■ eventuale frequenza precedente in una classe della scuola ■ numero di alunni delle classi ■ livello di complessità delle classi ■ eventuali altri inserimenti effettuati nelle classi nell'ultimo biennio 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dirigente scolastico con referente di plesso 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Contestualmente all'accoglimento della richiesta di frequenza
ACCOGLIENZA NELLA CLASSE <ul style="list-style-type: none"> ■ Disposizioni alle commesse per l'accoglienza all'ingresso e per la predisposizione del posto; ■ Presentazione ai compagni e dell'ambiente scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Persona designata dalla segreteria ■ Docenti di classe 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Al momento dell'inserimento in classe
APPROFONDIMENTO CONOSCENZA DELL'ALUNNO <ul style="list-style-type: none"> ■ Ricognizione delle competenze ed abilità nelle diverse aree disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Docenti della classe 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Al momento dell'inserimento in classe

<p>IPOTESI DI UN PERCORSO SCOLASTICO INDIVIDUALIZZATO</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ In coerenza con quanto desunto dal quadernetto/registro personale che accompagnerà l'alunno . ■ I docenti iscriveranno l'alunno/a sul registro di classe e sul registro personale; ne registreranno le valutazioni per tutto il periodo di frequenza 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Docenti della classe 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dal momento della ricognizione delle abilità e per tutto il periodo di permanenza
<p>VALUTAZIONE IN CORSO D'ANNO</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Valutazione nelle discipline o aree disciplinari (oggetto della verifica: ogni forma di elaborati,scritto/orale/pratico, svolti in classe e a casa) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Docenti della classe 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Periodo di permanenza
<p>TERMINE PERIODO DI FREQUENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Consegna in segreteria del quadernetto/registro con gli aggiornamenti delle attività svolte e delle valutazioni ■ Riconsegna alla famiglia della documentazione scolastica (eventuali certificazioni Bes consegnate; quadernetto/registro personale dell'alunno aggiornato con la descrizione delle attività svolte e le relative valutazioni) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Docente coordinatore ■ Persona designata dalla segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ultimo giorno di frequenza ■ Il giorno successivo alla richiesta di interruzione della frequenza
<p>VALUTAZIONE FINALE</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Se la frequenza si protrae fino al termine dell'anno scolastico , presa d'atto delle valutazioni del periodo di permanenza e dei periodi di frequenza in altre scuole 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Consiglio di classe 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sede di scrutinio finale
<p>GESTIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Consegna alla famiglia nel caso l'alunno/a sia stato/a scrutinato/a nella scuola 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Docente della classe o persona designata dalla segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Terminate le operazioni di scrutinio



Istituto Comprensivo Sala Consilina

Via Santa Maria degli Ulivi, SNC- 84036 Sala Consilina (SA)

PEC:saic89600t@pec.istruzione.it - Tel.0975-525214- e-mail: saic89600t@istruzione.it

Codice fiscale: 92012900657 - Codice univoco fattur. elettronica: UFLQ2V

Codice ministeriale: SAIC89600T - Sito web: www.icsalaconsilina.edu.it

ATTESTAZIONE DI FREQUENZA E VALUTAZIONE ALUNNI ITINERANTI

L'alunno/a _____

C.F. _____ ha frequentato la classe _____ della scuola

_____ di questo Istituto Comprensivo

dal _____ al _____

Assente nei giorni: _____

Disciplina	Obiettivo	Livello	Ass
ITALIANO			
GEOGRAFIA			
STORIA			
MATEMATICA			
SCIENZE			
INGLESE			
MUSICA			
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE			
EDUCAZIONE ALL'IMMAGINE			
TECNOLOGIA			
EDUCAZIONE CIVICA			
RELIGIONE			
COMPORAMENTO			
Disciplina	Obiettivo		

Legenda livelli di apprendimento

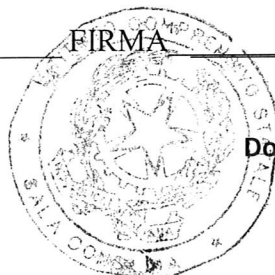
Livello	Definizione livello
Avanzato	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente, sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
Intermedio	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
Base	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
In via di prima acquisizione	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

I DOCENTI DI CLASSE (O TEAM)

(nome e cognome) _____ FIRMA _____

(nome e cognome) _____ FIRMA _____

(nome e cognome) _____ FIRMA _____



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Patrizia Giovanna PAGANO