



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Rivanazzano Terme

Via XX Settembre n. 45 - 27055 -

Rivanazzano Terme - Pavia

Tel/fax. ☐0383 - 92381

Email pvic81100g@istruzione.it -

PVIC81100G@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.istitutocomprensivorivanazzano.edu.it

Codice fiscale 86002240181



ISTITUTO COMPRESIVO DI RIVANAZZANO

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 dell'Infanzia
- Primaria
- Secondaria di I 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

COSA FARE	CHI FA	QUANDO
DOMANDA DI FREQUENZA		
Dare prime informazioni. Richiedere documentazione scolastica (in genere il quadernetto/registro personale dell'alunno ed eventuali certificazioni BES)	Persona designata dalla segreteria.	In qualunque momento venga richiesta la frequenza.
COLLOQUIO CON I GENITORI E L'ALUNNO		
Presentazione dell'organizzazione scolastica (orari, attività ecc..)	Persona designata dalla segreteria	Al momento della richiesta di frequenza.
DETERMINAZIONE DELLA CLASSE		
Tener conto di: - Eventuale frequenza precedente in una classe della scuola; - Numero di alunni delle classi; - Livello di complessità delle classi;	Dirigente scolastico con referente di plesso	Contestualmente all'accoglimento della richiesta di frequenza.
ACCOGLIENZA NELLA CLASSE		
Presentazione ai compagni e dell'ambiente scolastico.	Persona designata dalla segreteria Docenti di classe	Al momento dell'inserimento in classe
APPROFONDIMENTO E CONOSCENZA DELL'ALUNNO		
Ricognizione delle competenze e abilità nelle diverse aree disciplinari	Docenti della classe	Al momento dell'inserimento in classe
IPOTESI DI UN PERCORSO SCOLASTICO IN DIVIDUALIZZATO		
In coerenza con quanto desunto dal quadernetto/registro personale che accompagnerà l'alunno, i docenti registreranno le valutazioni per tutto il periodo di frequenza.	Docenti della classe	Dal momento della ricognizione delle abilità e per tutto il periodo di permanenza

VALUTAZIONE IN CORSO D'ANNO		
Valutazione nelle discipline o aree disciplinari (oggetto della verifica: ogni forma di elaborati, scritto/orale/pratico svolti in classe e a casa)	Docenti della classe	Periodo di permanenza
TERMINE PERIODO DI FREQUENZA		
<p>Consegna in segreteria del quadernetto/registro con gli aggiornamenti delle attività svolte e delle valutazioni.</p> <p>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).</p>	Docente coordinatore Persona designata dalla segreteria	Ultimo giorno di frequenza Il giorno successivo alla richiesta di interruzione della frequenza
VALUTAZIONE FINALE		
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.	Consiglio di classe	Schede di scrutinio finale
• GESTIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE		
<p>Consegna alla famiglia nel caso l'alunno/a sia stato/a scrutinato/a nella scuola.</p>	Docente della classe o persona designata dalla segreteria.	Terminate le operazioni di scrutinio.

SEGUE IN ALLEGATO MODELLO DI ATTESTAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE E DELLE VALUTAZIONI.



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e
della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di
Rivanazzano Terme

Via XX Settembre n. 45 - 27055 -

Rivanazzano Terme - Pavia

Tel/fax. ☐ 0383 - 92381

Email pvic81100g@istruzione.it -

PVIC81100G@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.istitutocomprensivorivanazzano.edu.it

Codice fiscale 86002240181



Prot. n° _____

Rivanazzano, _____

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: _____

DESCRIZIONE ATTIVITA' SVOLTE	VALUTAZIONE
Italiano	
Storia	
Geografia	
Matematica	
Scienze	
Lingua 1 (inglese)	
Lingua 2 (francese)	
Tecnologia	
Arte	
Musica	
Ed. fisica	
Religione	
Attività alternativa all' IRC	
COMPORAMENTO	

IL DOCENTE COORDINATORE

DI CLASSE (O TEAM) (nome e cognome) _____

FIRMA _____

• Il Dirigente Scolastico •

Maria Margherita Panza

(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 c.2 del Decreto Legislativo 39/93)