



LICEO GINNASIO “JACOPO STELLINI”

piazza I Maggio, 26 - 33100 Udine Tel. 0432 – 504577 Fax. 0432 – 511490

Codice fiscale 80023240304

e-mail: info@liceostellini.it - Indirizzo Internet: www.stelliniudine.it - PEC: udpc010005@pec.istruzione.it

Delibera C.I. n. 3/7 del 24 gennaio 2014

REGOLAMENTO DI ISTITUTO ALLEGATO C

SINTESI DELLA NORMATIVA ATTUALMENTE VIGENTE IN MATERIA DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA DI ALUNNI STRANIERI

A. Diritto d’inserimento scolastico del minore straniero

COSTITUZIONE ITALIANA 1948 (art. 34)

DICHIARAZIONE DEI DIRITTI DELL’UOMO - ONU 1948

DICHIARAZIONE DEI DIRITTI DEL FANCIULLO - ONU 1959

DPR del 10/09/1982 n° 722 in attuazione della direttiva CEE n° 77/486 del 25 luglio 1977 relativa alla formazione scolastica dei figli dei lavoratori migranti (solo per i lavoratori comunitari)

C.M. n° 207 del 16 luglio 1986 “*Scolarizzazione alunni zingari e nomadi nelle scuole materne*”

LEGGE n° 943 del dicembre 1986 “*Norme in materia di collocamento e di trattamento dei lavoratori extracomunitari immigrati e contro le migrazioni clandestine*”

C.M. n° 301 del 8 settembre 1989 “*Inserimento degli alunni stranieri nella scuola dell’obbligo*”

C.M. n° 205 del 26 luglio 1990 “*La scuola dell’obbligo e gli alunni stranieri. Educazione interculturale*”

C.M. n° 67 (Ministero della Pubblica Istruzione) del 7 marzo 1992 “*Iscrizione scuole secondarie per gli alunni provenienti dall’estero*”

C.M. n° 32 (Ministero dell’Interno) del 20 giugno 1993 “*Minori privi di permesso di soggiorno*”

C.M. (Ministero della Sanità) n° 8 del 23 marzo 1993 “*Vaccinazioni per alunni stranieri*”

C.M. 5 del 12 gennaio 1994 “*Iscrizione alunni stranieri senza permesso di soggiorno*”

C.M. 119 del 6 aprile 1995 “*Iscrizione degli alunni alle scuole o istituti statali di ogni ordine e grado*”

LEGGE n° 40 del 6 marzo 1998 “*Disciplina dell’immigrazione e condizione giuridica dello straniero*”

DECRETO LEGISLATIVO n° 286 del 25 luglio 1998 “*Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*”

D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394 “*Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell’articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286*”

Circolare Ministeriale 23 marzo 2000, n. 87 “*Iscrizione dei minori stranieri alle classi delle scuole di ogni ordine e grado*”

B. Educazione interculturale - tutela delle minoranze - prevenzione del razzismo

DICHIARAZIONE UNIVERSALE DEI DIRITTI DELL’UOMO - ONU 1948

COSTITUZIONE ITALIANA 1948

CONVENZIONE EUROPEA DIRITTI DELL’UOMO 1950

Legge n° 848 del 04/08/1995

CONVENZIONE INTERNAZIONALE CONTRO IL RAZZISMO

Legge n° 654 del 13/10/1975

CONVENZIONE DEI DIRITTI DEL FANCIULLO

C.M. n° 205 del 26 luglio 1990

Legge n° 76 del 25/05/1991

IL LIBRO VERDE SULLA DIMENSIONE EUROPEA DELL'ISTRUZIONE 1993

C.M. n° 315 del 22 ottobre 1991

Seminario Punta Ala (atti)

n° 122 del 28 aprile 1992

Pronuncia del CNPI sull'educazione interculturale nelle scuola

C.M. n° 240 del 2 agosto 1992

Progetto Ragazzi 2000

n° 246 del 15 luglio 1989

n° 114 del 27 aprile 1990

Progetto giovani

n° 327 del 30 novembre 1992

n° 47 del 27 febbraio 1992

Progetto genitori

n° 138 del 27 aprile 1993

Pronuncia del CNPI su razzismo e antirazzismo

C.M. n° 20 del 25 gennaio 1994

Adozione libri di testo

n° 73 del 2 marzo 1994

Dialogo interculturale e convivenza democratica: l'impegno progettuale della scuola

C.M. n°120 del 13 giugno 1994

Progetto arcobaleno

C. Risorse operative

MIUR - Ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri, "*Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*" (cfr. Circolare n. 24 del 1 marzo 2006)

Normativa sull'autonomia scolastica

CCNL 2006/09

FINALITA'

Il presente documento denominato **Protocollo di Accoglienza** contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri immigrati all'interno della nostra scuola, definisce compiti e ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana degli allievi, sia di prima iscrizione che di quelli i quali, già iscritti presso la nostra scuola, hanno difficoltà a proseguire con successo il percorso scolastico offerto.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisto periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

L'adozione del **Protocollo di Accoglienza** consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394 intitolato "Iscrizione scolastica" che attribuisce al *Collegio dei docenti* numerosi compiti deliberativi e di proposta.

Il **Protocollo di Accoglienza** si propone quindi di:

- definire pratiche condivise all'interno della nostra scuola in tema d'accoglienza di alunni stranieri
- facilitare l'ingresso a scuola di ragazzi stranieri e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente
- favorire un clima di accoglienza nella nostra scuola
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuole e tra scuola e territorio in merito ai temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale

Il **Protocollo di Accoglienza** delinea prassi condivise di carattere:

- ❖ amministrativo (l'iscrizione)
- ❖ comunicativo e relazionale (prima conoscenza)

- ❖ educativo–didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell’italiano seconda lingua)
- ❖ sociale (eventuali rapporti e collaborazione della scuola con il territorio per quanto attiene le problematiche dell’integrazione scolastica)

CONTENUTI DEL PROTOCOLLO

Il Protocollo di Accoglienza

- ➔ prevede la costituzione di un gruppo di lavoro per l’accoglienza
- ➔ contiene criteri e indicazioni riguardanti l’iscrizione e l’inserimento a scuola degli alunni stranieri
- ➔ traccia fasce e modalità dell’accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano al processo di integrazione scolastica dell’alunno straniero
- ➔ propone modalità di interventi per l’apprendimento della lingua italiana e per la ridefinizione dei contenuti curricolari delle varie discipline

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

Il DPR 31/8/99 n° 394 all’art. 45 “Iscrizione scolastica” attribuisce al *Collegio dei docenti* numerosi compiti per quanto attiene l’integrazione di alunni stranieri nelle classi.

La **Commissione Accoglienza (Intercultura)** istituita all’interno della scuola è un gruppo operativo che si configura a tutti gli effetti come articolazione del *Collegio dei docenti*. E’ composta :

- dal dirigente scolastico che la presiede (in sua vece il vicario)
- tre docenti, provenienti da varie aree disciplinari
- eventuali docenti che intendono dare il proprio contributo in merito al problema dell’integrazione e dell’accoglienza

Le competenze della *Commissione*, su delega del *Collegio*, hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale.

La *Commissione* si riunisce nei casi d’inserimento di alunni neo-arrivati, per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà.

L’istituzione formale del gruppo di lavoro come articolazione del *Collegio* sul tema dell’integrazione segnala l’impegno dell’istituto in questo campo ed evidenzia l’assunzione collegiale di responsabilità.

COMPOSIZIONE COMMISSIONE ACCOGLIENZA	COMPITI	INCONTRI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigente scolastico ▪ Docenti della scuola 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultivi e progettuali ▪ Accoglienza degli alunni neo-arrivati (relazione scuola/famiglia; osservazione; proposta di assegnazione alla classe) ▪ Raccordo tra le diverse realtà territoriali ▪ Monitoraggio dell’esistente ▪ Rapporti con le amministrazioni locali (Comune, Provincia,...) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Almeno un incontro in un anno, a commissione costituita, più incontri da prevedere nel caso d’inserimento di alunni stranieri in corso d’anno

Alcuni rappresentanti della *Commissione*, unitamente al dirigente scolastico, al coordinatore del *Consiglio di classe* delle classi che accolgono gli alunni stranieri (è da prevedere un *mediatore culturale* se il territorio, in particolare il Comune, ne sono provvisti), costituiscono un gruppo di lavoro attivo per la prima fase di accoglienza degli alunni stranieri, quella subito seguente alla loro iscrizione.

La *Commissione* ha il compito di seguire le fasi dell’inserimento degli alunni stranieri a partire dal momento dell’iscrizione. In collaborazione con i *Consigli di classe*, la *Commissione accoglienza* si

occuperà delle attività destinate agli alunni stranieri, delle difficoltà da loro incontrate e dei risultati ottenuti per le iniziative intraprese.

PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA

AZIONI	AD OPERA DI CHI	QUANDO	MATERIALI
<p>1. Domanda di iscrizione</p> <p>Vengono fornite le prime indicazioni sulla scuola</p> <p>Viene richiesta la documentazione</p> <p>Viene fissato un appuntamento con un referente della <i>Commissione Accoglienza</i></p>	<p>Persona designata dalla segreteria "Didattica" della scuola</p>	<p>Al momento del primo contatto dell'alunno straniero con la scuola</p>	<p>Materiale tradotto in lingua: inglese, francese, ecc, (<i>brochure</i> redatte dalla scuola)</p>
<p>2. Colloquio con genitori e alunno</p> <p>- raccolta di informazioni su ragazzo e famiglia, storia scolastica, progetto migratorio dei genitori</p> <p>- aiuto nella compilazione della domanda di iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla nostra scuola</p>	<p>Docente della <i>Commissione</i> e/o Dirigente scolastico o suo sostituto, (eventualmente affiancato da un mediatore culturale)</p>	<p>Su appuntamento, nei giorni seguenti al primo contatto con la scuola</p>	<p>- Scheda rilevazioni dati della segreteria "Didattica" della scuola</p> <p>- Opuscolo informativo sui vari indirizzi della scuola (tradotto in varie lingue)</p>
<p>3. Approfondimento della conoscenza</p> <p>- rilevazione della situazione di partenza dell'alunno tramite questionario</p> <p>- presentazione dell'organizzazione della scuola (orari, attività, etc.) e dell'ambiente scolastico</p>	<p>Docente della <i>Commissione</i>, Dirigente Scolastico o suo sostituto, eventualmente affiancati dal mediatore culturale o da alunno della scuola che conosce la lingua</p>	<p>Uno o più incontri qualche giorno dopo l'ingresso a scuola</p>	<p>- Questionario</p> <p>- Materiale bilingue</p>

La segreteria "Didattica" è responsabile dell'iscrizione degli alunni stranieri al fine di migliorare progressivamente, abilità comunicative e relazionali con l'utenza.

E' utile fornire subito agli adulti responsabili dell'alunno i documenti e un testo informativo, nella lingua d'origine, sul funzionamento della scuola italiana, in modo da dare un'immagine della scuola attenta all'inevitabile disorientamento presente nelle famiglie dei nuovi iscritti.

E' anche possibile prevedere l'intervento di *mediatori linguistici* che possono essere messi a disposizione da enti locali e associazioni sulla base di convenzioni e accordi.

E' necessario sottolineare che la risposta della famiglia dell'alunno straniero può non essere da subito partecipativa. Spesso dipende da ritrosia dovuta alla scarsa conoscenza dell'italiano, o da modalità culturali verso la scuola diverse dalle nostre.

INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI NELLE CLASSI

Nella fase di accoglienza iniziale dell'alunno straniero vengono raccolte informazioni sia sulla storia personale e scolastica, sulla sua situazione familiare, sugli interessi, le abilità, le competenze possedute.

Per questa rilevazione possono essere utilizzate delle prove logico-matematiche, organizzate su diversi livelli di competenza, prove di comprensione e lettura di domande circa la conoscenza di una lingua straniera, dal momento che gli adolescenti a volte hanno studiato una lingua straniera nel loro paese d'origine.

Quando la comprensione della lingua lo permette, è importante rilevare le conoscenze pregresse, al fine di valorizzarle.

All'inserimento in classe fa seguito, da parte dei docenti del *Consiglio di classe*, una ben precisa attività di rilevazione dati che, tuttavia, non deve mettere l'allievo a disagio, ma deve essere impostata e intesa come necessaria per attivare tutte le iniziative possibili per una corretta prosecuzione dell'accoglienza e un proficuo inserimento nella vita scolastica della nostra scuola.

Il personale della segreteria "Didattica", sulla base delle disposizioni legislative e sulla base delle risultanze dei colloqui con alunno e famiglia e dei dati raccolti dal questionario predisposta dalla *Commissione*, propone, insieme al dirigente l'assegnazione alla classe.

L'inserimento all'interno di una classe di coetanei, quando possibile, è la scelta da privilegiare. Essa consente all'alunno appena arrivato

- di instaurare rapporti più significativi con i nuovi compagni
- di ridurre il rischio di dispersione scolastica

SCelta DELLA SEZIONE

La *Commissione*, presieduta dal dirigente, valuta poi tutte le informazioni utili sulle classi in un'ottica che supera il criterio numerico e che tiene conto anche di altri fattori utili ad individuare non solo in quale situazione l'allievo starà meglio, ma anche quale sarà la classe, che per le sue caratteristiche, potrebbe trarre beneficio da questo inserimento.

Sono presi in considerazione:

- presenza nella classe di alunni provenienti dallo stesso paese (a tale proposito si valutano le esperienze positive e negative registrate, per esempio per quanto attiene alla eventualità di non più di due allievi provenienti dallo stesso paese per classe)
- criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, alunni diversamente abili, dispersione, etc.).
- ripartizione degli alunni stranieri in tutte le classi, evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri specialmente se provenienti tutti dallo stesso paese.

INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

a) Prima accoglienza nella classe

Si sottolinea l'importanza della prima accoglienza di un alunno straniero nella classe, specialmente se arriva in corso d'anno (come la legge in effetti consente), al fine di creare rapporti di collaborazione da parte dei compagni, in modo che si sentano anch'essi coinvolti nell'accoglienza.

L'insegnante coordinatore di classe si occupa della comunicazione ai membri del *Consiglio di classe* del nuovo inserimento. Il *Consiglio di classe* attiverà tutte le strategie educative possibili per un intervento adeguato.

I docenti e gli allievi della classe cercheranno giornalmente forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento.

b) Compiti del Consiglio di Classe

Favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno

Individua modalità e di semplificazione e facilitazione linguistica per ogni disciplina da usare appena l'alunno acquisisce una minima conoscenza dell'italiano

Programma o prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili in orario scolastico ed extrascolastico e prevede la possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto insieme ad altri alunni

Mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero

c) Strumenti e risorse

Possono essere programmati corsi di alfabetizzazione linguistica, con docenti della scuola, da tenersi in ore pomeridiane. Si potrebbero coinvolgere alunni già presenti all'interno dell'istituzione scolastica e originari dello stesso paese dell'alunno neo-inserito.

Sono attivabili anche corsi di sostegno ad anno scolastico inoltrato per le discipline che presentano un maggiore insuccesso scolastico.

Il *Consiglio di classe* farà proprio anche un processo di educazione interculturale.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E PERCORSI INDIVIDUALIZZATI

E' cura dei *Consigli di classe* operare affinché gli alunni stranieri di recente immigrazione, che hanno una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana e che dunque partono da una evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione, almeno nelle materie pratiche meno legate alla lingua.

Nelle materie i cui contenuti sono più discorsivi e presentano maggiori difficoltà a livello linguistico, qualora alla fine del primo quadrimestre gli alunni non abbiano raggiunto competenze linguistiche sufficienti ad affrontare l'apprendimento di contenuti anche semplificati (e pertanto non possano essere valutati), si potrà considerare in pagella la valutazione "Non Classificato", spiegando le motivazioni a verbale.

Il *Consiglio di classe* può prevedere un percorso individualizzato che contempra la temporanea esclusione dal *curriculum* di alcune discipline che presuppongano una più specifica competenza linguistica. In loro luogo vengono predisposte attività di alfabetizzazione e/o consolidamento linguistico. Ne consegue che tali discipline nel primo quadrimestre non vengono valutate.

Gli studenti che non partecipano alle attività che la scuola offre loro, magari con motivazioni superficiali o poco serie, non potranno usufruire delle facilitazioni previste da questo protocollo e la valutazione scolastica sarà quella *standard* dell'Istituto.

Il lavoro svolto dagli alunni stranieri durante i corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline, nel caso durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari, può essere oggetto di verifiche in classe, predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.

I contenuti delle discipline curricolari devono essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili e semplificandoli, in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione. Per raggiungere questo obiettivo gli studenti potranno essere esonerati dal frequentare alcune ore nel tempo scolastico e seguire altre lezioni che i docenti vogliano impartire nelle materie disciplinari. E' cura del dirigente scolastico operare un controllo affinché i *Consigli di classe* operino, quando necessario, didattiche diversificate e dichiarino all'interno delle varie materie curricolari i contenuti e gli obiettivi minimi da raggiungere da parte degli alunni stranieri.

Tutti gli insegnanti sono tenuti a presentare un piano di lavoro individualizzato in caso di inserimento di alunno straniero in classe. Con la medesima scadenza per gli adempimenti di inizio anno, dopo la partecipazione alle riunioni per materia, gli insegnanti presentano un piano di lavoro per la propria disciplina che comprenda anche obiettivi minimi da raggiungere e le modalità di verifica di tali obiettivi.

Per la valutazione degli alunni stranieri è opportuno prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2 e prospettare il raggiungimento degli obiettivi in tempi non brevi. Si ritiene, comunque, che il tempo per un percorso personalizzato non dovrebbe superare i due anni scolastici. In seguito anche gli studenti stranieri dovranno essere valutati alla pari con gli studenti italiani, secondo i criteri generali dell'Istituto.

Considerando il maggiore impegno degli insegnanti che attueranno un percorso individualizzato o seguiranno lo studente straniero nelle ore non di loro servizio, su presentazione della documentazione relativa al lavoro svolto, viene previsto per tali docenti l'accantonamento di una somma di denaro forfetaria che il *Consiglio d'istituto* riterrà congrua.

ELENCO DEI DOCUMENTI RICHIESTI DALLA SCUOLA DA PRESENTARE ALLA SEGRETERIA "DIDATTICA"

(a cura della Segreteria Didattica – da redigere in più lingue)

1. Permesso di soggiorno autenticato
2. Titolo di studio originale legalizzato e tradotto dalla rappresentanza diplomatica o consolare italiana all'estero
3. Dichiarazione di autorità diplomatica italiana circa lo stato giuridico della scuola di provenienza
4. Certificato di nascita con traduzione italiana
5. Curriculum scolastico

Area amministrativa

L'iscrizione

L'obbligo scolastico, integrato nel più ampio concetto di diritto-dovere all'istruzione e alla formazione (art. 68 della Legge 17 maggio 1999, n. 144, ripreso nell'art. 2 della Legge n. 53/2003 e nell'art.1 del Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76 relativi al diritto-dovere all'istruzione e alla formazione) concerne evidentemente anche i minori stranieri che abbiano tra i 15 e i 18 anni indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al soggiorno in Italia (art. 38 del D.L.vo 25 luglio 1998, n. 286; art. 45 del D.P.R. n. 394/99). Le iscrizioni, pertanto, possono essere richieste in qualsiasi momento dell'anno scolastico (D.P.R. n. 394/99, art. 45; C.M. del 23 marzo 2000, n. 87; C.M. del 5 gennaio 2001, n. 3; C.M. del 28 marzo 2002, n. 87; C.M. del 23 dicembre 2005, n. 93). Gli alunni privi di documentazione anagrafica o in posizione di irregolarità, vengono iscritti con riserva in attesa della regolarizzazione. L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado (art. 45 del D.P.R. n. 394/99). L'iscrizione scolastica con riserva non costituisce un requisito per la regolarizzazione della presenza sul territorio italiano, né per il minore, né per i genitori. E' necessario, sin dall'iscrizione, una chiara ricognizione del pregresso scolastico dell'alunno per interventi specifici e la stretta collaborazione della famiglia per la definizione del suo percorso formativo.

La documentazione

All'atto dell'iscrizione, devono essere richiesti i documenti appresso elencati e compilata la domanda di iscrizione predisposta dall'istituto.

Permesso di soggiorno e documenti anagrafici

Il permesso di soggiorno viene rilasciato direttamente all'alunno straniero che abbia compiuto il 14° anno d'età, in caso contrario ad uno dei due genitori. Nell'attesa del rilascio del permesso di soggiorno, il dirigente scolastico accetterà la ricevuta della Questura attestante la richiesta.

Per i documenti anagrafici (carta di identità, codice fiscale, certificato di nascita, atto di cittadinanza) la recente normativa estende ai cittadini stranieri, regolarmente soggiornanti, il diritto all'autocertificazione (Leggi n. 15/68 e n. 127/97, D.P.R. n. 403/98), fermo restando il dovere di esibire il documento di riferimento, se richiesto e se reperibile agli atti di uffici italiani.

In caso di eventuale discrepanza tra le informazioni contenute nell'autocertificazione e documenti di riferimento, oppure tra i dati di due documentazioni distinte – di per sé valide – (ad es. per quanto concerne i dati anagrafici), potranno essere ritenuti validi i dati del permesso di soggiorno. In mancanza dei documenti, la scuola iscrive comunque il minore straniero, poiché la posizione di irregolarità non influisce sull'esercizio di un diritto-dovere riconosciuto. Il contenuto delle norme citate nel precedente paragrafo esclude che vi sia un obbligo da parte degli operatori scolastici di denunciare la condizione di soggiorno irregolare degli alunni che stanno frequentando la scuola e, quindi, esercitano un diritto riconosciuto dalla legge.

Qualora la scuola riscontri il caso di minori stranieri “non accompagnati” (ossia che risultino abbandonati o privi di genitori o di altri adulti legalmente responsabili della loro tutela) deve darne subito segnalazione all’autorità pubblica competente per le procedure di accoglienza e affido, ovvero di rimpatrio assistito (art. 32 del D.L.vo. n. 286/98).

Per quanto concerne l’accertamento della cittadinanza dell’alunno, si ricorda che, secondo la normativa in vigore nel nostro Paese, chi nasce in Italia da genitori stranieri acquisisce la cittadinanza dei genitori. Si segnala, altresì, che i figli di coppie miste possono avere doppia cittadinanza.

Documenti sanitari

Il documento attestante le vaccinazioni obbligatorie effettuate deve essere tradotto in italiano. Di recente è stato chiarito che i dirigenti degli istituti di istruzione statale, o non statale, sono tenuti ad accertare se sono state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione.

Se il minore ne è privo, la famiglia può rivolgersi ai servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale ed eseguano l’intervento sanitario eventualmente necessario.

In ogni caso, la mancanza di vaccinazioni non può precludere l’ingresso a scuola, né la regolare frequenza. Se il minore non è vaccinato e la famiglia dichiara di non volerlo vaccinare, il Capo d’istituto comunica la circostanza alla ASL di competenza (Circolare Ministero della Sanità e della Pubblica Istruzione del 23 settembre 1998).

E’ stato, infatti, di recente chiarito che i dirigenti degli istituti di istruzione statale o non statale sono tenuti ad accertare se siano state praticate agli alunni le vaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione.

Documenti scolastici

E’ richiesto il certificato attestante gli studi compiuti nel paese d’origine, o la dichiarazione del genitore dell’alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo d’istituto frequentato. Il dirigente scolastico, per le informazioni e le conferme del caso, può prendere contatto con l’autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell’alunno.

Il documento scolastico - qualora redatto in una lingua non facilmente comprensibile nel nostro Paese, può essere tradotto da traduttori ufficiali accreditati presso il tribunale.