



CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I GRADO E LICEO CLASSICO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 Catanzaro
Telefono: 0961/741155
Cod. Mecc.: CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it – czvc01000a@pec.istruzione.it
C.F.Convitto: 80003060797 C.F.Scuole annesse: 97036480792
www.convittogalluppicz.edu.it

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

Approvato dal CdD nella seduta del 02/09/2026 e dal CS nella seduta del 11/09/2026

Anno scolastico 2026/2027

1. PREMESSA

Il presente Protocollo di accoglienza, inclusione e integrazione definisce i principi, le modalità organizzative e le prassi che l'Istituto intende adottare per favorire l'accoglienza, l'inserimento, la partecipazione e il successo formativo degli alunni e degli studenti provenienti da contesti migratori.

Il Protocollo nasce dalla necessità di rendere condivise e coerenti le procedure adottate dalla scuola nei confronti degli alunni che, per storia personale, familiare e scolastica, possono trovarsi a vivere l'esperienza dell'inserimento nel sistema educativo italiano in condizioni differenti rispetto ai coetanei.

La condizione di provenienza da un contesto migratorio è tuttavia estremamente diversificata. Possono rientrare in tale definizione alunni neoarrivati in Italia, alunni con cittadinanza non italiana nati in Italia, alunni che hanno frequentato parte del percorso scolastico all'estero, alunni bilingui o plurilingui, studenti arrivati in Italia in età adolescenziale e minori stranieri non accompagnati.

Per tale ragione, l'Istituto evita di utilizzare la cittadinanza come criterio automatico per individuare situazioni di bisogno educativo o didattico.

In coerenza con i più recenti orientamenti ministeriali, il Protocollo utilizza prevalentemente l'espressione **"alunni e studenti provenienti da contesti migratori"** o **"con background migratorio"**. L'espressione **"alunni con cittadinanza non italiana"** viene utilizzata quando il riferimento è specificamente alla condizione giuridica o amministrativa della cittadinanza. Per gli alunni recentemente arrivati in Italia viene utilizzata, ove pertinente, la definizione **"neoarrivati in Italia (NAI)"**. Gli *Orientamenti interculturali* del Ministero individuano infatti negli alunni provenienti da contesti migratori i destinatari delle azioni di integrazione e considerano invece l'educazione interculturale e plurilingue una dimensione rivolta a tutti gli alunni e a tutte le scuole.

L'Istituto riconosce inoltre la particolare situazione dei **minori stranieri non accompagnati (MSNA)**, per i quali l'ordinamento prevede specifiche misure di protezione e accompagnamento.

Il Protocollo non intende introdurre nuovi obblighi o vincoli giuridici, né sostituire le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative vigenti. Esso costituisce uno **strumento organizzativo interno**, finalizzato a rendere più chiari e omogenei i comportamenti dell'Istituto.

In caso di contrasto tra una disposizione del presente Protocollo e una norma successivamente intervenuta, **prevale sempre la normativa vigente**.

2. PRINCIPI GENERALI

L'Istituto riconosce il diritto all'istruzione di ogni minore presente sul territorio nazionale e opera affinché l'accesso alla scuola e la partecipazione alla vita scolastica siano garantiti senza discriminazioni.

L'articolo 45 del D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394 stabilisce che i minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione relativa al soggiorno e che l'iscrizione avviene alle condizioni previste per i minori italiani. La norma stabilisce inoltre che l'iscrizione può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico e che i minori privi di documentazione anagrafica o con documentazione irregolare o incompleta sono iscritti con riserva.

L'Istituto considera l'accoglienza parte integrante della propria funzione educativa e non una procedura esclusivamente amministrativa.

L'inserimento di un alunno proveniente da un contesto migratorio deve pertanto essere accompagnato da attenzione alla dimensione linguistica, relazionale, culturale, educativa e orientativa.

La scuola valorizza le competenze linguistiche e culturali possedute dall'alunno e considera il plurilinguismo una risorsa. L'appartenenza a un contesto migratorio non determina automaticamente una situazione di bisogno educativo speciale e non comporta automaticamente l'elaborazione di un Piano Didattico Personalizzato. Eventuali interventi individualizzati o personalizzati vengono predisposti sulla base delle effettive esigenze educative e didattiche rilevate.

3. FINALITÀ

Il Protocollo ha la finalità di favorire un'accoglienza tempestiva e rispettosa, sostenere l'inserimento nel gruppo classe, promuovere l'apprendimento dell'italiano come lingua seconda, valorizzare il patrimonio linguistico e culturale dell'alunno e prevenire situazioni di isolamento, insuccesso e dispersione scolastica.

L'Istituto intende inoltre favorire la collaborazione con le famiglie, promuovere un clima scolastico aperto al dialogo interculturale e sviluppare una rete di collaborazione con i servizi e le istituzioni del territorio.

Particolare attenzione viene riservata agli alunni neoarrivati, agli studenti inseriti in corso d'anno, agli adolescenti che presentano un percorso scolastico discontinuo e ai minori stranieri non accompagnati.

4. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Protocollo è elaborato sulla base della normativa vigente e dei principali documenti di indirizzo in materia di diritto all'istruzione, inclusione, accoglienza e intercultura.

In particolare, costituiscono riferimento:

- Costituzione della Repubblica Italiana, con particolare riferimento agli artt. 3, 33 e 34;
- Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, adottata a New York il 20 novembre 1989 e ratificata dall'Italia con legge 27 maggio 1991, n. 176;
- legge 6 marzo 1998, n. 40;
- decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, con particolare riferimento all'art. 38;
- decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, con particolare riferimento all'art. 45, relativo all'iscrizione scolastica dei minori stranieri;
- legge 30 luglio 2002, n. 189;
- decreto legislativo 19 novembre 2007, n. 251, con particolare riferimento all'accesso all'istruzione dei minori titolari di protezione;
- decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 81, in materia di formazione delle classi;
- decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, per le disposizioni ancora applicabili in materia di valutazione;
- legge 8 ottobre 2010, n. 170, ove applicabile;
- decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, per il sistema nazionale di certificazione delle competenze;
- decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, in materia di valutazione e certificazione delle competenze;
- legge 7 aprile 2017, n. 47, Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati;
- decreto legislativo 18 agosto 2015, n. 142, come successivamente modificato e integrato, in materia di accoglienza dei richiedenti protezione internazionale e dei minori stranieri non accompagnati;
- legge 20 agosto 2019, n. 92, sull'insegnamento dell'educazione civica;
- decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, in materia di prevenzione vaccinale;
- MIUR, Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, trasmesse con Nota prot. n. 4233 del 19 febbraio 2014;
- MIUR, Nota prot. n. 5535 del 9 settembre 2015, Diversi da chi? Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura;
- Ministero dell'Istruzione, Orientamenti interculturali. Idee e proposte per l'integrazione di alunni e alunne provenienti da contesti migratori, marzo 2022;
- disposizioni annualmente emanate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito in materia di iscrizioni;
- Nota MIM prot. n. 0100847 del 17 dicembre 2025, relativa alle iscrizioni per l'a.s. 2026/2027;
- Nota MIM prot. n. 0008069 del 18 dicembre 2025, relativa alle attività propedeutiche alle iscrizioni online per l'a.s. 2026/2027.

Il presente elenco non ha carattere esaustivo. Si intendono richiamate anche le successive modifiche, integrazioni e disposizioni applicative delle norme sopra indicate.

5. DESTINATARI

Il Protocollo riguarda tutti gli alunni e gli studenti provenienti da contesti migratori, con particolare attenzione alle situazioni nelle quali siano presenti esigenze di carattere linguistico, scolastico, relazionale o orientativo.

Rientrano tra i destinatari, a titolo esemplificativo, gli alunni neoarrivati in Italia, gli alunni con cittadinanza non italiana, gli alunni nati in Italia da famiglie con background migratorio, gli alunni bilingui o plurilingui, gli studenti inseriti nel sistema scolastico italiano dopo un percorso all'estero e i minori stranieri non accompagnati.

Gli interventi vengono comunque definiti sulla base della situazione individuale e non sulla sola appartenenza a una delle categorie sopra indicate.

6. ORGANIZZAZIONE DELL'ACCOGLIENZA

L'accoglienza si articola in una fase amministrativa, una fase conoscitiva e relazionale e una fase educativa e didattica. Le attività sono svolte dagli uffici di segreteria, dal Rettore-Dirigente scolastico, dai docenti e dagli eventuali referenti o gruppi di lavoro individuati dall'Istituto.

L'Istituto può costituire una **Commissione Accoglienza**, quale organismo interno di supporto al processo di accoglienza. La Commissione ha natura **istruttoria, consultiva e propositiva** e non esercita competenze che la normativa attribuisce al Rettore-Dirigente scolastico o agli organi collegiali.

7. L'ISCRIZIONE

L'iscrizione costituisce il primo momento del percorso di accoglienza.

Gli alunni con cittadinanza non italiana sono iscritti secondo le procedure previste per gli altri alunni, nel rispetto dell'articolo 45 del D.P.R. n. 394/1999 e delle disposizioni ministeriali vigenti.

L'iscrizione può essere richiesta anche nel corso dell'anno scolastico. Il diritto all'istruzione non è subordinato alla regolarità della posizione relativa al soggiorno.

La scuola presta il necessario supporto alle famiglie che incontrino difficoltà nella compilazione della domanda, anche nei casi in cui la procedura ordinaria di iscrizione online non risulti concretamente utilizzabile. Le disposizioni ministeriali precisano infatti che l'iscrizione online non deve costituire un ostacolo all'esercizio del diritto allo studio.

8. DOCUMENTAZIONE PER L'ISCRIZIONE

La documentazione richiesta deve essere acquisita secondo quanto previsto dalla normativa e dalle procedure ministeriali vigenti.

In particolare, la segreteria acquisisce, **ove disponibili**, gli elementi necessari alla corretta identificazione dell'alunno e alla gestione della posizione scolastica, quali:

- documento di identità o altro documento identificativo disponibile;
- documentazione relativa alla situazione anagrafica e familiare;
- codice fiscale, ove già attribuito, ovvero gli elementi necessari per la gestione del codice provvisorio previsto dalle procedure ministeriali;
- documentazione relativa al precedente percorso scolastico, ove disponibile;
- eventuali attestazioni o certificazioni relative agli studi compiuti nel Paese di provenienza;
- documentazione sanitaria e relativa agli adempimenti vaccinali nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa;
- eventuale documentazione relativa a disabilità, DSA o altre condizioni per le quali siano previste specifiche misure scolastiche;
- documentazione relativa alla tutela, all'affidamento o alla rappresentanza legale, ove esistente.

Il **permesso di soggiorno non costituisce condizione per l'iscrizione scolastica del minore** nei casi previsti dalla normativa. La mancanza di documentazione anagrafica o la sua incompletezza non impedisce l'iscrizione: nei casi previsti dall'art. 45 del D.P.R. n. 394/1999 l'iscrizione avviene con riserva.

La segreteria procede all'acquisizione successiva della documentazione eventualmente non disponibile al momento dell'iscrizione, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa.

La scuola tratta i dati personali nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e acquisisce esclusivamente le informazioni pertinenti e necessarie alle finalità istituzionali.

9. ACCOGLIENZA E RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI

Dopo l'iscrizione, l'Istituto raccoglie le informazioni utili a conoscere la situazione dell'alunno.

La raccolta riguarda, ove possibile, la storia scolastica, le lingue conosciute, le esperienze educative precedenti, gli interessi, le competenze già acquisite e le eventuali esigenze particolari.

Il colloquio con la famiglia o con il soggetto che esercita la responsabilità genitoriale, ovvero con il tutore nel caso dei MSNA, costituisce un momento importante per costruire un rapporto di collaborazione.

Quando la comunicazione risulti difficoltosa, la scuola può ricorrere, in relazione alle risorse disponibili, a strumenti di mediazione linguistica e culturale.

10. COMMISSIONE ACCOGLIENZA

La Commissione Accoglienza, se istituita, può essere composta dal Rettore-Dirigente scolastico o da un suo delegato, dal referente per l'inclusione, da docenti individuati dal Collegio dei docenti e da altre professionalità ritenute utili in relazione alle caratteristiche dell'Istituto.

La composizione può essere modificata annualmente in relazione all'organizzazione dell'Istituto.

La Commissione può esaminare la documentazione disponibile, incontrare la famiglia e l'alunno, collaborare alla rilevazione delle competenze iniziali, fornire indicazioni ai docenti della classe e formulare proposte organizzative e didattiche.

La Commissione non decide autonomamente la classe o la sezione di inserimento, salvo che una specifica disposizione normativa attribuisca espressamente tale competenza.

11. INSERIMENTO NELLA CLASSE

L'art. 45 del D.P.R. n. 394/1999 stabilisce che i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico siano iscritti, in via ordinaria, alla classe corrispondente all'età anagrafica.

L'eventuale inserimento in una classe diversa costituisce una deroga al criterio ordinario e deve essere deliberato dal **Collegio dei docenti**, tenendo conto dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, delle competenze, delle abilità e dei livelli di preparazione dell'alunno, del corso di studi eventualmente seguito e del titolo di studio eventualmente posseduto.

La Commissione Accoglienza può svolgere la necessaria attività istruttoria e formulare una proposta motivata, ma la proposta non sostituisce la deliberazione dell'organo competente.

Ne consegue che **non è necessaria la convocazione del Collegio dei docenti per ogni nuovo inserimento**, quando l'alunno viene collocato nella classe corrispondente all'età anagrafica secondo il criterio ordinario previsto dalla legge. Qualora, invece, si ritenga necessario l'inserimento in una classe diversa da quella corrispondente all'età anagrafica, il Rettore-Dirigente scolastico sottopone la questione al Collegio dei docenti per le determinazioni di competenza, sulla base degli elementi istruttori disponibili.

12. FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE ALLA SEZIONE

La formazione delle classi avviene nel rispetto della normativa vigente e dei criteri generali deliberati dagli organi competenti dell'Istituto.

Il Collegio dei docenti formula le proposte e gli orientamenti di propria competenza in materia di formazione delle classi e di distribuzione degli alunni, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Per gli alunni con cittadinanza non italiana, l'art. 45 del D.P.R. n. 394/1999 prevede che il Collegio dei docenti formuli proposte per la ripartizione nelle classi, evitando la costituzione di classi nelle quali risulti predominante la presenza di alunni stranieri.

La normativa sulla formazione delle classi deve essere applicata nel suo complesso, senza trasformare il riferimento alla presenza di alunni con cittadinanza non italiana in un criterio discriminatorio o in un automatismo numerico.

Una volta individuata la **classe**, l'assegnazione alla specifica **sezione** è effettuata dal Rettore-Dirigente scolastico, nell'esercizio delle proprie competenze organizzative, nel rispetto dei parametri numerici, dei criteri generali deliberati dagli organi competenti e delle disposizioni vigenti in materia di formazione delle classi.

Pertanto, la Commissione Accoglienza non assegna autonomamente l'alunno alla sezione.

Il Rettore-Dirigente scolastico assicura che le determinazioni relative alla formazione delle classi e all'assegnazione alle sezioni siano assunte nel rispetto della normativa e dei criteri organizzativi dell'Istituto.

13. MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI

Particolare attenzione viene riservata ai **minori stranieri non accompagnati**, in considerazione della loro specifica condizione di vulnerabilità.

La legge n. 47/2017 stabilisce che i MSNA sono titolari dei diritti in materia di protezione dei minori a parità di trattamento con i minori di cittadinanza italiana o dell'Unione europea.

La scuola garantisce l'accesso all'istruzione e opera per assicurare un inserimento tempestivo e adeguato.

In relazione alla situazione concreta, la scuola mantiene i necessari rapporti con il tutore, il servizio sociale competente, la struttura di accoglienza e gli altri soggetti istituzionali coinvolti, nel rispetto delle rispettive competenze.

La documentazione relativa alla tutela, alla struttura di accoglienza, all'identificazione, al percorso scolastico precedente e alla situazione sanitaria viene acquisita ove disponibile e nei limiti previsti dalla normativa.

L'eventuale indisponibilità iniziale di uno o più documenti non deve tradursi in un ostacolo all'accesso al percorso scolastico.

Per i MSNA assume particolare importanza la ricostruzione della storia scolastica, la rilevazione delle competenze, l'apprendimento dell'italiano L2, l'orientamento e il raccordo con i servizi territoriali.

14. ACCOGLIENZA NELLA CLASSE

L'ingresso dell'alunno nella classe deve essere preparato attraverso un'adeguata informazione degli insegnanti e, quando opportuno, della classe.

I docenti favoriscono un clima positivo, evitando di presentare l'alunno esclusivamente attraverso la sua provenienza nazionale o linguistica.

Laddove opportuno, può essere individuato un compagno con funzione di supporto all'orientamento iniziale negli spazi, nelle regole e nelle attività scolastiche.

La valorizzazione della storia personale e linguistica dell'alunno deve avvenire nel rispetto della sua volontà e della sua riservatezza.

15. ITALIANO COME LINGUA SECONDA

L'apprendimento dell'italiano come lingua seconda costituisce una delle condizioni essenziali per la piena partecipazione alla vita scolastica.

La scuola promuove interventi di italiano L2 calibrati sul livello di competenza dell'alunno, evitando di identificare automaticamente il livello linguistico con l'età anagrafica o con la classe frequentata.

Gli interventi possono riguardare l'italiano della comunicazione quotidiana e, progressivamente, l'italiano per lo studio e il linguaggio specifico delle discipline.

Le attività possono essere organizzate individualmente, per piccoli gruppi, in laboratorio o all'interno della classe, in relazione alle risorse disponibili.

Il riferimento ai livelli del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue costituisce uno strumento orientativo per la progettazione didattica e non determina automaticamente l'assegnazione dell'alunno a una determinata classe.

16. PERCORSO DIDATTICO E PERSONALIZZAZIONE

Il Consiglio di classe o il team docente, sulla base delle informazioni disponibili e dell'osservazione dell'alunno, individua le modalità didattiche più adeguate.

Possono essere adottate semplificazioni linguistiche, facilitazioni, strumenti visivi, materiali graduati, attività di recupero e potenziamento e percorsi di italiano L2.

L'adattamento della proposta didattica deve essere finalizzato alla progressiva partecipazione dell'alunno al curriculum comune.

Eventuali adattamenti degli obiettivi disciplinari devono essere deliberati e documentati secondo la normativa applicabile e secondo le procedure interne dell'Istituto.

L'insufficiente conoscenza della lingua italiana non deve essere automaticamente interpretata come insufficiente competenza cognitiva o disciplinare.

17. EDUCAZIONE INTERCULTURALE

L'educazione interculturale è rivolta a tutti gli alunni e costituisce una dimensione trasversale dell'offerta formativa.

Essa promuove il dialogo, il confronto, la conoscenza reciproca, il rispetto dei diritti fondamentali, la convivenza civile e la valorizzazione del plurilinguismo.

Le attività interculturali possono essere inserite nella normale progettazione curricolare, senza ridurre la cultura dell'alunno a una rappresentazione folkloristica del Paese di origine.

18. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

La scuola considera la famiglia un interlocutore fondamentale del percorso educativo.

Le comunicazioni devono essere formulate in modo chiaro e comprensibile, adottando, ove necessario e possibile, strumenti di facilitazione linguistica.

Quando le difficoltà comunicative lo rendano necessario, la scuola può ricorrere a mediatori linguistico-culturali o ad altri strumenti di supporto disponibili.

La scuola assicura particolare attenzione alla comunicazione con i genitori o con gli esercenti la responsabilità genitoriale e, nei casi previsti, con tutori e soggetti affidatari.

19. ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ

L'orientamento costituisce parte integrante del percorso di inclusione.

La scuola accompagna gli alunni e le famiglie nella conoscenza del sistema scolastico italiano e nelle scelte relative alla prosecuzione degli studi, tenendo conto delle competenze possedute, degli interessi, delle aspirazioni e delle prospettive formative dell'alunno.

Particolare attenzione viene prestata agli alunni neoarrivati, ai MSNA e agli studenti che presentano discontinuità nel percorso scolastico.

20. VALUTAZIONE

Gli alunni e gli studenti con cittadinanza non italiana sono valutati secondo la normativa vigente.

La valutazione deve tenere conto del percorso effettivamente realizzato dall'alunno e degli obiettivi educativi e didattici perseguiti.

Nelle fasi iniziali dell'inserimento, soprattutto quando la conoscenza della lingua italiana non consenta ancora di dimostrare pienamente le competenze possedute, il Consiglio di classe o il team docente valorizza la dimensione formativa della valutazione, considerando i progressi, l'impegno, la partecipazione, le strategie utilizzate, le competenze pregresse e le potenzialità di apprendimento.

La scarsa conoscenza della lingua italiana non può costituire automaticamente un criterio per una valutazione negativa nelle discipline.

Le prove possono essere adattate sotto il profilo linguistico e metodologico, senza alterare gli obiettivi essenziali che il Consiglio di classe abbia individuato come perseguibili.

La valutazione dell'italiano L2 può costituire elemento significativo della valutazione complessiva del percorso linguistico dell'alunno.

Restano ferme le disposizioni specifiche relative alla valutazione e agli esami di Stato.

21. STRUMENTI DIDATTICI E MISURE DI SUPPORTO

L'Istituto promuove l'utilizzo di materiali didattici facilitati, testi graduati, strumenti visivi, risorse digitali e altri strumenti utili all'apprendimento.

Il Protocollo non attribuisce alla scuola un obbligo di attivazione di servizi o professionalità per i quali non siano previste risorse o specifiche disposizioni normative.

22. RAPPORTI CON IL TERRITORIO

L'Istituto può collaborare, nei limiti delle proprie competenze e delle risorse disponibili, con enti locali, servizi sociali, servizi sanitari, associazioni, enti del Terzo settore, reti di scuole e altri soggetti del territorio.

Per i MSNA, il raccordo con i servizi territoriali e con i soggetti responsabili dell'accoglienza assume particolare rilevanza.

23. RUOLO DELLA SEGRETERIA

La segreteria cura gli adempimenti amministrativi relativi all'iscrizione, all'inserimento dei dati nei sistemi informativi e alla gestione della documentazione.

Il personale amministrativo fornisce alle famiglie le informazioni relative alle procedure di iscrizione e, ove necessario, supporta la compilazione della documentazione.

La segreteria segnala al Rettore-Dirigente scolastico le situazioni che richiedono particolari valutazioni organizzative o il coinvolgimento di altri soggetti istituzionali.

24. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il **Rettore-Dirigente scolastico** assicura l'organizzazione generale delle procedure e adotta gli atti di propria competenza nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi e criteri deliberati dagli organi collegiali.

La **segreteria didattica** cura gli adempimenti amministrativi relativi all'iscrizione e alla gestione della documentazione.

Il **referente per l'intercultura o l'accoglienza**, ove individuato, favorisce il coordinamento delle attività e la diffusione delle buone pratiche.

La **Commissione Accoglienza**, ove istituita, svolge funzioni di supporto, raccordo e istruttoria.

Il **Collegio dei docenti** esercita le competenze attribuite dalla normativa in materia di inserimento e di eventuale assegnazione a classe diversa da quella corrispondente all'età anagrafica.

Il **team docente o il Consiglio di classe** cura l'accoglienza didattica, la rilevazione delle competenze, la progettazione degli interventi, l'apprendimento dell'italiano L2 e la valutazione.

25. MONITORAGGIO

Il percorso di inserimento viene monitorato dai docenti della classe e, ove necessario, dal referente o dalla Commissione Accoglienza.

Il monitoraggio riguarda principalmente la partecipazione alla vita scolastica, i progressi nell'italiano L2, gli apprendimenti disciplinari, la socializzazione e l'eventuale necessità di modificare le strategie didattiche.

Le modalità di monitoraggio vengono adattate alle caratteristiche dell'alunno e alle risorse disponibili.

26. FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Istituto promuove, compatibilmente con le risorse disponibili, iniziative di formazione rivolte al personale docente e ATA sulle tematiche dell'accoglienza, dell'intercultura, dell'italiano L2, della comunicazione con le famiglie e della tutela dei minori.

Particolare attenzione può essere dedicata alla formazione relativa ai MSNA e alle procedure di collaborazione con i servizi territoriali.

27. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELLE COMPETENZE E DELLA NORMATIVA

Il presente Protocollo ha natura di **atto organizzativo interno e di indirizzo operativo**.

Esso non costituisce fonte normativa e non può modificare, limitare o ampliare le competenze attribuite dalla legge agli organi collegiali, al Rettore-Dirigente scolastico, agli uffici dell'Amministrazione scolastica, agli Enti locali o agli altri soggetti istituzionali.

Tutti i soggetti coinvolti operano esclusivamente nell'ambito delle rispettive competenze previste dall'ordinamento.

In particolare, le attività della Commissione Accoglienza hanno carattere consultivo, istruttorio e di supporto e non possono essere interpretate come attribuzione di poteri decisionali non previsti dalla normativa.

Il Rettore-Dirigente scolastico esercita le proprie competenze organizzative e gestionali nel rispetto della legislazione vigente, dei regolamenti, delle disposizioni ministeriali, delle eventuali indicazioni dell'Amministrazione scolastica territorialmente competente e degli atti degli organi collegiali adottati nell'ambito delle rispettive competenze.

Qualora intervengano disposizioni normative o amministrative successive all'approvazione del presente Protocollo, **le disposizioni sopravvenute prevalgono automaticamente sulle eventuali previsioni interne incompatibili**.

L'eventuale mancato aggiornamento materiale del documento non può comportare l'applicazione di una disposizione interna in contrasto con una norma vigente.

28. VALIDITÀ E AGGIORNAMENTO

Il presente Protocollo ha carattere pluriennale ed è inserito nel PTOF dell'Istituto.

Esso viene aggiornato quando intervengano modifiche normative, nuove disposizioni ministeriali o esigenze organizzative che rendano necessario modificarne o integrarne i contenuti.

Il Protocollo viene applicato in ogni caso in conformità alla normativa vigente.

29. DISPOSIZIONE FINALE

Il presente Protocollo costituisce uno strumento di riferimento per l'organizzazione dell'accoglienza degli alunni e degli studenti provenienti da contesti migratori.

Ogni sua disposizione deve essere applicata nel rispetto della normativa vigente e delle competenze istituzionali dei diversi soggetti coinvolti.

In particolare, nessuna disposizione del presente documento può essere interpretata come limitazione del diritto all'istruzione del minore, come attribuzione di competenze non previste dalla legge o come deroga a disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti.

Il Rettore-Dirigente scolastico, nell'esercizio delle proprie funzioni, assicura l'applicazione della normativa vigente e adotta gli atti di propria competenza nel rispetto dell'ordinamento, degli atti degli organi collegiali e delle disposizioni dell'Amministrazione scolastica.

ALLEGATO 1

PROCEDURA OPERATIVA SINTETICA PER L'ACCOGLIENZA

Fase amministrativa

La famiglia, il tutore, il soggetto affidatario o altro soggetto legittimato presenta la domanda di iscrizione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

La segreteria acquisisce la documentazione disponibile, senza subordinare l'esercizio del diritto all'istruzione alla disponibilità di documenti che la normativa non richiede come condizione per l'iscrizione.

Fase conoscitiva

La scuola raccoglie le informazioni utili sul percorso scolastico precedente, sulle competenze linguistiche e sugli eventuali bisogni dell'alunno.

Quando necessario, la Commissione Accoglienza svolge funzione istruttoria e formula eventuali proposte.

Fase relativa alla classe

Si applica il criterio ordinario della **classe corrispondente all'età anagrafica**.

Se si ritiene necessaria una classe diversa, il caso viene sottoposto al **Collegio dei docenti**, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.P.R. n. 394/1999.

Fase relativa alla sezione

Individuata la classe, il **Rettore-Dirigente scolastico** procede all'assegnazione alla specifica sezione, applicando i criteri e i parametri previsti dalla normativa e quelli generali deliberati dagli organi competenti.

Fase didattica

Il team docente o il Consiglio di classe predispone le modalità di accoglienza, osservazione, insegnamento dell'italiano L2 e personalizzazione della didattica.

Fase di monitoraggio

Il percorso viene verificato periodicamente e modificato in relazione ai progressi e ai bisogni dell'alunno.

ALLEGATO 2

DOCUMENTAZIONE – CHECK LIST PER LA SEGRETERIA

Documentazione da acquisire/verificare, secondo la situazione concreta e la normativa vigente:

- ☐ Domanda di iscrizione
- ☐ Documento identificativo disponibile
- ☐ Dati anagrafici disponibili
- ☐ Codice fiscale, se disponibile
- ☐ Codice provvisorio, ove previsto dalla procedura ministeriale
- ☐ Documentazione relativa alla responsabilità genitoriale
- ☐ Eventuale documentazione relativa a tutela/affidamento
- ☐ Documentazione relativa al precedente percorso scolastico, se disponibile
- ☐ Attestazioni/certificazioni degli studi compiuti, se disponibili
- ☐ Documentazione relativa agli adempimenti vaccinali, secondo la normativa vigente
- ☐ Eventuale documentazione sanitaria rilevante ai fini scolastici
- ☐ Eventuale documentazione relativa a disabilità o DSA
- ☐ Eventuale documentazione relativa allo status di MSNA
- ☐ Dati relativi al tutore/soggetto affidatario/struttura di accoglienza, ove presenti

Nota: la check list ha funzione esclusivamente organizzativa. La mancanza di documentazione non prevista come requisito essenziale dalla legge non costituisce motivo per negare l'iscrizione del minore.