ITI MARCONI PONTEDERA
Istituto Tecnico Statale "G. Marconi"
Via Milano, 51 - 56025 PONTEDERA (PI)
Tel. 0587 / 53566 - 55390 - 092330
E-MAIL: pitf030003@istruzione.it - WEB: www.marconipontedera.edu.it
PEC: pitf030003@pec.istruzione.it C.F.: 81002020501 c.m.: PITF030003

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE PER STUDENTI E STUDENTESSE CON DIFFICOLTÀ LINGUISTICHE

Questo Protocollo nasce dalla decisa volontà del nostro Istituto di rimuovere ogni ostacolo affinché il diritto all'istruzione di tutti e di ciascuno sia pienamente realizzato e dall'esigenza di condividere buone prassi inclusive che accolgano ed accompagnino gli studenti e le studentesse provenienti da aree geografiche connotate da altre culture, lingue, tradizioni, costumi.

Gli studenti e le studentesse di origine straniera a seconda dell'età, della provenienza, delle lingue di origine, della scolarità pregressa, dei tratti personali e di elementi contestuali, possono rientrare nell'area dei Bisogni Educativi Speciali (BES) se presentano una condizione di svantaggio culturale linguistico dovuto a scarsa o nulla conoscenza della lingua italiana.

Il nostro protocollo di accoglienza è un documento che contiene criteri, principi ed indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni con difficoltà linguistiche; definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici; traccia le diverse fasi dell'accoglienza, delle attività per l'apprendimento della lingua italiana ed i percorsi educativi-didattici da mettere in atto per prevenire la dispersione scolastica dei soggetti più fragili.

Nel protocollo di accoglienza si possono individuare le seguenti fasi :

1. Amministrativa-comunicativa-relazionale
2. Assegnazione alla classe
3. Educativo-didattico
4. Valutazione

1. FASE AMMINISTRATIVA-COMUNICATIVA-RELAZIONALE

ISCRIZIONE			
TEMPI	FAMIGLIA	SCUOLA	SOGGETTI COINVOLTI
Entro il **termine** stabilito dal MIM se lo/la studente/studentessa è nelle condizioni di poter procedere all'iscrizione on-line avendo frequentato in precedenza una scuola italiana **In un qualunque altro momento dell'anno,** all'atto del suo arrivo sul territorio italiano	Procede con la pratica di iscrizione Consegna la documentazione richiesta	**La Segreteria didattica:** acquisisce la documentazione, la protocolla e la inserisce nel fascicolo personale dello/a studente/studentessa; fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola; informa il Referente di istituto che prende contatto con la famiglia	• Famiglia • Segreteria didattica • Dirigente Scolastico • Referente

PRE-ACCOGLIENZA			
TEMPI	FAMIGLIA	SCUOLA	SOGGETTI COINVOLTI
Al momento dell'iscrizione o anche in corso d'anno	Partecipa ad un incontro con il D.S. o suo/a delegato/a	**Il/la Referente:** Cura i colloqui di accoglienza con la famiglia e lo/la studente /studentessa. Acquisisce informazioni su: • Percorso scolastico • Progetto migratorio della famiglia • Lingue conosciute • Attitudini, interessi dello/a studente/studentessa • Possibilità di supporto nello studio	• Famiglia • Referente • Dirigente Scolastico

2. FASE DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE			
TEMPI	FAMIGLIA	SCUOLA	SOGGETTI COINVOLTI
Prima dell'inizio delle lezioni o anche in corso d'anno all'atto dell'iscrizione	Prende atto della classe assegnata al figlio/figlia	**Il/la Referente** fornisce la proposta di assegnazione alla classe **Nel caso di iscrizione in corso d'anno** gli studenti stranieri/le studentesse straniere vengono iscritti/e in via generale ad una delle classi individuata dal Collegio dei docenti, con delibera del medesimo. Lo/la studente/ssa potrebbe essere inserito/a in via temporanea in una classe su valutazione del DS. **Il/la Referente** fornisce informazioni sullo/a studente/ssa al/alla Coordinatore/trice di classe	• Famiglia • Dirigente Scolastico • Referente • Coordinatore/trice di classe

3. FASE EDUCATIVO-DIDATTICA

ACCOGLIENZA			
TEMPI	**FAMIGLIA**	**SCUOLA**	**SOGGETTI COINVOLTI**
Entro 15 ottobre o comunque al momento dell'iscrizione se neoarrivato/a		**Il/la Referente** fornisce informazioni sullo/a studente/studentessa al/alla Coordinatore/trice di classe e mantiene i contatti con il territorio e reti di scuole per acquisire informazioni sulle iniziative di facilitazione linguistica e disponibilità di mediatori/trici linguistici. **Il/la Docente di Italiano** valuta le conoscenze dello/a studente/studentessa per accertare le competenze linguistiche e compila, se necessario, la scheda di segnalazione studente/ssa con svantaggio linguistico per l'attivazione dei corsi L2 e la consegna al/alla Referente **I/le Docenti del CDC:** organizzano una fase di accoglienza per lo studente/ssa neoarrivato/a; Collaborano con il/la Referente e segnalano tempestivamente eventuali problematiche al/alla Coordinatore/trice della classe accogliente.	• Referente • Consiglio di Classe • Docente di Italiano
PROGRAMMAZIONE PERSONALIZZATA (nel caso in cui il CDC decida di formalizzare un P.D.P.)			
TEMPI	**FAMIGLIA**	**SCUOLA**	**SOGGETTI COINVOLTI**
Ottobre-novembre o comunque appena accertata dal CDC la necessità di un piano didattico personalizzato nel caso in cui lo/la studente/studentessa è stato iscritto/a in corso d'anno	Incontra il Coordinatore/trice di classe per prendere visione del PDP e sottoscriverlo	**I/le Docenti del CDC:** rilevano le competenze dello/a studente/ssa ed individuano i primi elementi per la costruzione del percorso personalizzato; redigono ed approvano il PDP. **Il/la Coordinatore/trice di classe** incontra la famiglia per approvazione e firma del PDP **Il/la Referente** monitora le procedure	• Referente • Consiglio di Classe • Famiglia

4. VALUTAZIONE

VALUTAZIONE			
TEMPI	FAMIGLIA	SCUOLA	SOGGETTI COINVOLTI
Nel corso dell'intero anno scolastico, durante tutti i Consigli di classe.	Comunica tempestivamente al/alla coordinatore/trice di classe e/o al Referente eventuali problemi o difficoltà	Il CDC verifica i risultati ottenuti e,se necessario, apporta eventuali modifiche e/o integrazioni del PDP. Il/la referente, su richiesta del/della Coordinatore/trice di classe, attiva in caso di difficoltà dello/a studente/ssa, percorsi di sostegno allo studio e/o corsi L2	• Coordinatore/trice di classe • Docenti • Famiglia • Alunno/a • Referente

Riferimenti utili e normativa:

- CM n. 301/1989 in cui si affermano le condizioni del diritto allo studio per gli alunni non italofoni nella fascia d'età 3-14 anni e CM n. 205/1990 nella quale si delinea la natura interculturale del nostro modello educativo
- DPR n. 394/1999, nell'art. 45 del Decreto si afferma che i minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico alla stregua dei coetanei italiani, «indipendentemente dalla regolarità in ordine al soggiorno».
- *CM marzo 2006 n.24: Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri* aggiornate poi nel 2014 con la Nota del 19 febbraio 2014, n. 4233
- La legge n. 47 del 2017, nella quale vengono descritte le misure a favore dei minori stranieri non accompagnati (MSNA); in essa si introduce esplicitamente il divieto assoluto di respingimento alla frontiera dei MSNA, respingimento che non può essere disposto in alcun caso
- Gli *Orientamenti Interculturali. Idee e proposte per l'integrazione di alunne e alunni provenienti da contesti migratori* del marzo 2022. Tali Orientamenti costituiscono un aggiornamento delle *Linee guida* del 2014; si pongono, dunque, in continuità con i documenti precedenti attualizzando specifiche problematiche, a seguito anche dei problemi incontrati dagli studenti stranieri durante la crisi pandemica.
- Decreto-Legge 30 settembre 2026, nr. 170 articoli 12 e 13.