ISTITUTO COMPRENSIVO LUGO 1 "F. BARACCA"

Via Emaldi, 1- 48022 LUGO (RA) - Tel. 0545299160
PEO: raic815009@istruzione.it PEC: raic815009@pec.istruzione.it
Sito web: www.iclugo1.edu.it
CODICE MINISTERIALE DELLA SCUOLA: RAIC815009 – CODICE FISCALE: 82003430392
CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFN1BM

ISTITUTO COMPRENSIVO LUGO 1 - "BARACCA"-LUGO
Prot. 0007372 del 07/07/2026
IV (Uscita)

Protocollo di Accoglienza e Inclusione

Alunni Itineranti

Figli di lavoratori dello spettacolo viaggiante che svolgono attività di tipo itinerante

A.S. 2026/2027

PREMESSA

Il presente protocollo definisce le modalità di accoglienza, inserimento e inclusione scolastica degli alunni figli di lavoratori dello spettacolo viaggiante che svolgono attività itineranti, che per motivi lavorativi delle famiglie frequentano scuole diverse nel corso dell'anno scolastico.

Riferimenti normativi:

- Costituzione della Repubblica Italiana (artt. 3 e 34);
- D. Lgs. n. 297/1994 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;
- D.P.R. n. 275/1999 - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Legge n. 53/2003 - Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;
- Linee guida per il diritto allo studio degli alunni itineranti e dello spettacolo viaggiante (Ministero dell'Istruzione);
- Direttiva BES 27 dicembre 2012 e C.M. n. 8/2013 - personalizzazione e inclusione
- Circolare Ministeriale n. 100847 del 17 dicembre 2025 "*Iscrizione alle scuole dell'infanzia e alle scuola del primo e del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2026/2027*".

FINALITÀ

Con il termine lavoratori dello spettacolo viaggiante che svolgono attività di tipo itinerante 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 dei lavoratori dello spettacolo viaggiante 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 dei suddetti lavoratori in età scolare: il loro iter scolastico 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 dei lavoratori dello spettacolo viaggiante sono portatori.

Il presente Protocollo è finalizzato alla piena inclusione degli alunni itineranti nella Scuola

dell'Infanzia, nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di primo grado e sancisce il passaggio dal "diritto di accesso" alla Scuola al "diritto di percorso". Il Protocollo garantisce la continuità educativa e didattica, pari opportunità di apprendimento e la valorizzazione delle esperienze di vita degli alunni itineranti.
Una scolarizzazione che si realizzi 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 del nostro ordinamento scolastico 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 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 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. L'alunno viene scrutinato dall'ultima Scuola che ha frequentato e la stessa Scuola deve curare la documentazione certificativa finale.

CRITERI E INDICAZIONI DI ACCOGLIENZA E INCLUSIONE

COSA	CHI	QUANDO
DOMANDA DI FREQUENZA		
➢ Fornire le 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 DI INSERIMENTO		
Tener conto di: ➢ eventuale frequenza precedente in una classe della scuola; ➢ numero di alunni delle *classi livello* e complessità delle classi; ➢ eventuali altri inserimenti effettuati nelle classi nell'ultimo biennio.	Dirigente Scolastico con Referente di Plesso	Contestualmente all'accoglimento della richiesta di frequenza
PASSAGGIO DI CONSEGNE DELLA DOCUMENTAZIONE SCOLASTICA		
➢ Consegnare all'insegnante prevalente e /o coordinatore di classe la documentazione relativa al percorso scolastico *(in genere il quadernetto/registro personale dell'alunno ed eventuali certificazioni BES).*	Segreteria	Al momento della determinazione della classe d'inserimento e, almeno un giorno prima per permettere al team docente di prendere visione della documentazione e predisporre lo spazio aula che lo accoglie

ACCOGLIENZA NELLA CLASSE		
➢ Presentazione ai compagni e dell'ambiente scolastico	Docenti di classe	Al momento dell'inserimento in classe
APPROFONDIMENTO CONOSCENZA DELL'ALUNNO		
➢ Ricognizione delle competenze ed abilità nelle diverse aree disciplinari	Docenti della classe	Al momento dell'inserimento in classe
IPOTESI DI UN PERCORSO SCOLASTICO INDIVIDUALIZZATO		
➢ Inserimento dei dati dell'alunno/a sul registro di classe ➢ In coerenza con quanto desunto dal quadernetto/registro personale che accompagnerà l'alunno viene stilato il percorso scolastico individualizzato ➢ Eventuale registrazione delle valutazioni per tutto il periodo di frequenza	➢ Segreteria ➢ Docenti della classe ➢ 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		
➢ Consegna in segreteria del quadernetto/registro con gli aggiornamenti delle attività svolte e delle valutazioni ➢ Riconsegna della documentazione scolastica alla famiglia *(eventuali certificazioni Bes consegnate; quadernetto/registro personale dell'alunno aggiornato con la descrizione delle attività svolte e le relative valutazioni)*	➢ Docente coordinatore ➢ Persona designata dalla Segreteria, *nel rispetto dei tempi idonei alla raccolta della documentazione.*	➢ 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, si prende atto delle valutazioni del periodo di permanenza e dei periodi di frequenza in altre scuole. La Documentazione verrà inoltrata alla scuola di riferimento per lo scrutinio finale.	Consiglio di classe	Sede di scrutinio finale
GESTIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE		
➢ Consegna alla famiglia nel caso l'alunno/a sia stato/a scrutinato/a nella scuola.	Docente della classe o persona designata dalla segreteria.	Terminate le operazioni di scrutinio.

SEGUONO IN ALLEGATO I MODELLI DI ATTESTAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DELLE VALUTAZIONI PER LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

Condiviso e integrato nel Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) in data 17/06/2026.
Deliberato dal Collegio dei Docenti in data 30/06/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Ornella Greco
(Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme connesse)