

ISTITUTO COMPRENSIVO DI RONCOFERRARO

**Protocollo accoglienza alunni stranieri**



**I.C. RONCOFERRARO**

---

**SCUOLA DELL'INFANZIA  
SCUOLA PRIMARIA  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
ANNO SCOLASTICO 2017/2018**

## **PREMESSA**

Il presente documento, deliberato dal Collegio Docenti, contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana. Il protocollo, stilato in base alle indicazioni normative contenute nell'art. 45 del D.P.R. 31/08/1999 n. 394, costituisce uno strumento operativo e, pertanto, potrà subire integrazioni e revisioni sulla base delle esperienze realizzate.

### ***Il protocollo di accoglienza si propone di:***

- definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neoarrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e con le "storie" di ogni bambino/ragazzo;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola, famiglia e territorio, sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

### ***Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:***

- amministrativo e burocratico;
- comunicativo e relazionale;
- educativo-didattico
- sociale (rapporti e collaborazioni con le agenzie ed i servizi territoriali).

## **A) L'ISCRIZIONE**

Gli uffici di segreteria avranno il compito di:

- ricevere le iscrizioni e raccogliere la documentazione relativa al percorso scolastico pregresso di ogni alunno neoarrivato;
- fornire supporto per la compilazione della domanda di iscrizione;
- richiedere documento di identità ovvero foglio/carta di soggiorno o passaporto valido, codice fiscale, documento vaccinazioni;
- acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica;
- informare tempestivamente la F.S. al fine di favorire le successive fasi dell'accoglienza.

## **B) L'INSERIMENTO**

Sarà cura della Segreteria raccogliere informazioni sul curriculum scolastico pregresso e sulla "storia" dell'alunno (vedere l'allegato A) e trasmetterle alla Funzione Strumentale.

La F.S. informa dell'arrivo del nuovo alunno il referente del plesso interessato.

Il referente di plesso consulta i docenti delle classi/sezioni anagrafiche di pertinenza per definirne l'assegnazione provvisoria.

I docenti della classe in cui l'alunno è stato inserito provvisoriamente, avvalendosi degli strumenti predisposti dalla Commissione, procederanno alla somministrazione e valutazione delle prove atte ad individuare i livelli di competenza linguistica orale e scritta (Italiano L2), logico-matematica e lingua straniera previa intervista iniziale (All. 1 – Prove d'Ingresso Alunni Stranieri).

L'intervista e le tre prove d'ingresso obbligatorie (disponibili sul sito dell'Istituto) saranno corrette e valutate dai docenti di classe, avvalendosi dei correttori allegati e consegnate in segreteria per essere inserite nel fascicolo personale dell'alunno.

Alla luce dei risultati delle prove il Dirigente Scolastico procede alla definitiva assegnazione alla classe.

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia l'assegnazione alla sezione verrà individuata dal Dirigente Scolastico e dai docenti del plesso secondo i criteri vigenti per la formazione delle sezioni.

Successivamente gli insegnanti di sezione procederanno alla compilazione della griglia di osservazione (All. 2 – Prove d'ingresso alunni stranieri) che verrà inserita nel fascicolo personale dell'alunno.

## **C) L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE**

### **C) LA PRIMA CONOSCENZA**

La segreteria trasmette alla Figura Strumentale la documentazione raccolta.

La F.S. organizza il primo incontro. La prima conoscenza si articolerà in un incontro tra la F.S. e un docente della classe che accoglierà l'alunno, individuato dalla D.S., con i genitori e con l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico, laddove se ne

valuti l'opportunità e la possibilità. In questa fase si raccolgono ulteriori informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno e sulla sua situazione familiare (vedere l'allegato A). Dagli incontri previsti in questa fase potrà emergere una significativa, per quanto iniziale, biografia scolastica dell'alunno, di cui si terrà conto per il successivo inserimento nella classe.

#### D) L'INSERIMENTO

A seguito dei colloqui preliminari e di tutte le informazioni raccolte, l'alunno neoarrivato, se appartenente al settore di Scuola Primaria o Secondaria, sarà inserito in modo provvisorio, per il periodo di circa un mese, nella classe relativa all'età anagrafica corrispondente (che, presumibilmente, dovrebbe rappresentare quella definitiva). I docenti della classe in cui l'alunno è stato inserito, avvalendosi anche della consulenza della Commissione e degli strumenti dalla stessa predisposti, procederanno alla somministrazione e valutazione delle prove atte ad individuare i livelli di competenza linguistica (Italiano L2), logico-matematica e lingua straniera. I risultati della valutazione iniziale saranno registrati in una sintetica scheda informativa che sarà raccolta dalla F.S. e integrata ai dati precedentemente acquisiti. Successivamente la Figura Strumentale e/o un docente designato dalla Commissione si incontrerà con i docenti della classe per fare il punto della situazione emersa dal colloquio con la famiglia, dalla prima conoscenza dell'alunno e dalle prove somministrate per definire l'assegnazione alla classe.

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia l'assegnazione alla sezione verrà individuata dal Dirigente Scolastico, in accordo con i docenti del plesso.

#### E) L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe sono chiaramente indicati nel presente protocollo di accoglienza e deliberati dal Collegio Docenti Unitario sulla base di quanto previsto dell'art. 45 del D.P.R. 31/08/1999 n. 394: *I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti, di norma, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che si proponga l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:*

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità, livelli di preparazione dell'alunno secondo quanto emerge dalle prove d'ingresso;
- della regolarità della frequenza scolastica pregressa;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio posseduto dall'alunno.

Nel caso in cui siano presenti più sezioni della stessa classe, gli alunni stranieri verranno equamente ripartiti, rispettando specifiche necessità.

## **E) L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE**

I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe sono chiaramente indicati nel presente protocollo di accoglienza e deliberati dal Collegio Docenti Unitario sulla base di quanto previsto dell'art. 45 del D.P.R. 31/08/1999 n. 394: I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti, di norma, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che la Commissione proponga l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- dell'accertamento di competenze, abilità, livelli di preparazione dell'alunno;
- della regolarità della frequenza scolastica pregressa;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio posseduto dall'alunno.

Nel caso in cui siano presenti più sezioni della stessa classe, gli alunni stranieri verranno equamente ripartiti, rispettando specifiche necessità.

## **D) L'INSERIMENTO NELLA CLASSE**

La decisione sull'assegnazione alla classe verrà accompagnata dall'individuazione dei percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle disponibilità e delle tipologie di intervento, attingendo a risorse professionali ed economiche interne alla scuola o fornite dal territorio (accoglienza nella classe di appartenenza, progetto flussi migratori, mediatori linguistico-culturali).

Un'accoglienza "amichevole" potrebbe anche concretizzarsi, in particolare nelle classi della Scuola Secondaria, nell'individuazione di un coetaneo col ruolo di "tutor" dell'alunno neoiscritto, specialmente nella fase iniziale dell'inserimento.

## **E) RUOLO DEI DOCENTI COINVOLTI NELL'INSERIMENTO**

Dopo l'assegnazione dell'alunno alla sezione e/o alla classe, sarà cura dei docenti di tale contesto informare i ragazzi di un nuovo compagno e curarne l'accoglienza. I docenti avranno cura di acquisire informazioni relative ai modelli formativi e agli aspetti culturali del Paese di provenienza dell'alunno. È opportuno dedicare uno spazio alla conoscenza dei nomi dei compagni, dell'orario scolastico e di alcune informazioni pratiche relative alla routine giornaliera (materiale occorrente, abbigliamento per la palestra, etc.) per aiutare lo studente ad orientarsi nel nuovo contesto.

In particolare i docenti di classe:

- continuano l'osservazione e rilevano i bisogni specifici d'apprendimento dell'alunno straniero;
- adottano strategie didattiche facilitatrici del processo d'apprendimento;
- adattano la programmazione alle esigenze dell'allievo straniero;
- se necessario, redigono un Piano Didattico Personalizzato;
- prevedono, se possibile, la frequenza dell'allievo ai corsi di alfabetizzazione di Italiano L2;
- concordano i criteri di valutazione in base al percorso di apprendimento effettuato, all'esperienza personale pregressa e alle competenze;
- si attivano per supportare adeguatamente l'allievo e orientarlo, anche con il coinvolgimento della famiglia, nella scelta della Scuola Secondaria di Secondo grado.

### Tabella riassuntiva dei compiti

COSA	CHI	QUANDO
<b>Fase dell'iscrizione</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione domanda d'iscrizione.</li> <li>• Ritiro della documentazione pregressa.</li> </ul>	Personale di segreteria.	Momento del primo approccio con la famiglia.
Passaggio di informazioni alla F.S.	Personale di segreteria.	Immediatamente dopo l'iscrizione.
<b>Fase dell'accoglienza</b>		
Colloquio con la famiglia (schema presentazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F.S. (o un membro della Commissione) e docente individuato dal D.S.</li> <li>• Eventuale mediatore.</li> </ul>	Primo contatto con la famiglia e l'alunno.
Somministrazione delle prove d'ingresso come previsto dal Protocollo di Accoglienza.	Docenti della classe di appartenenza anagrafica.	Entro 15 giorni dall'arrivo.
Definizione della classe di appartenenza secondo i criteri indicati nel Protocollo di Accoglienza	D.S. alla luce dei risultati delle prove d'ingresso somministrate dalla F.S. e i docenti interessati.	Entro i primi 30 giorni.
Accoglienza nella classe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione ai docenti della classe e ai</li> </ul>	Docenti della classe.	Al momento dell'effettivo inserimento nella classe assegnata.

compagni. • Attività specifiche di Accoglienza.		
Definizione percorso scolastico e individuazione di eventuali Bisogni Educativi Speciali.	Team docenti/Consiglio di classe o intersezione.	Entro i primi due mesi.