



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN FELICE SUL PANARO

Via Martiri della Libertà, 151 41038 San Felice sul Panaro (Mo)

C.M. MOIC81900N - C.F. 82003010368 Tel. 053583768 - Fax 053585243

[moic81900n@istruzione.it](mailto:moic81900n@istruzione.it) - [moic81900n@pec.istruzione.it](mailto:moic81900n@pec.istruzione.it) [www.icsanfelice.gov.it](http://www.icsanfelice.gov.it)

# Integrazione Alunni Stranieri

## ***PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO STRANIERO***

---

***Delibera n.  
a.s. 2018/2019***



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di Educazione  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA e LE PROCEDURE DI APPLICAZIONE

Il protocollo di accoglienza è uno strumento deliberato dal Collegio dei Docenti, finalizzato a trovare risposte alle domande più comuni (Chi fa? Cosa fa? Come? Quando?), ma soprattutto il protocollo mira a facilitare l'allievo nell'inserirsi in modo adeguato nel nuovo ambiente.

### Il protocollo:

- A. Deve contenere criteri, principi, indicazioni riguardanti:
1. l'iscrizione,
  2. l'accoglienza,
  3. l'inserimento,
  4. l'elaborazione del percorso personalizzato per gli alunni stranieri,
  5. le attività della scuola finalizzate all'allievo non italofono,
  6. la valutazione,
  7. la continuità ed l'orientamento,
  8. i rapporti con le famiglie e con il territorio.
- B. Deve essere assunto come proprio da tutto il personale della scuola.
- C. Va monitorato continuamente ed eventualmente riadattato.
- D. E' adottato a partire dal POF 2018/2019.

### L'Istituto Comprensivo

adotta e si pone le seguenti finalità generali:

- evitare situazioni di improvvisazione e/o di emergenza al momento dell'arrivo dell'alunno straniero;
- permettere un'applicazione chiara della normativa riguardante l'inserimento scolastico dell'alunno.

Permette di realizzare gradualmente i seguenti obiettivi:

- definire pratiche condivise all'interno dell'istituto in tema di accoglienza; facilitare l'ingresso degli alunni di altra nazionalità nel nostro sistema scolastico e sociale ed accompagnare i neo arrivati nella fase di inserimento nel nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga atteggiamenti di intolleranza;
- favorire la costruzione di un contesto favorevole all'incontro con culture altre;



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di Educazione  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istituzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

Il documento cerca di individuare in modo organico ruoli, compiti, modalità, tempi e strumenti per facilitare l'applicazione del protocollo; esso, comunque, va considerato "in divenire" ed è quindi aperto ad ulteriori integrazioni sulla base delle future esperienze.

Il Protocollo prevede l'istituzione di una **Commissione alunni stranieri**, come articolazione del Collegio dei Docenti, con compiti di proposta al Collegio e al Dirigente scolastico, in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri (DPR 31/08/99 n. 394, art. 45 "Iscrizione scolastica"; "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri", nota MIUR n. 4933 del 19/02/2014).

### **Composizione della Commissione:**

Dirigente Scolastico

Funzione Strumentale

Due referenti per la scuola dell'Infanzia: uno per il plesso "Montessori" ed uno per il plesso "Martini"

Due referenti per la scuola primaria: uno per il plesso "Muratori" ed uno per il plesso "Giannone"

Due referenti per la scuola secondaria di primo grado: un referente per il plesso "Pascoli" ed uno per il plesso "Gozzi".

La Commissione viene convocata in seduta plenaria dal DS o dalla Figura Strumentale ogni qualvolta si ravvisi la necessità di condividere decisioni comuni ai diversi ordini di scuola. (ad es. definizione dei bisogni, ripartizione delle ore di alfabetizzazione, ecc.)

Le sottocommissioni, composte dai referenti di ogni ordine di scuola, si riuniscono per confrontarsi sulle assegnazioni degli alunni alle classi e alle sezioni e per tutte le problematiche afferenti il loro ordine di scuola (ad es. ripartizione delle ore assegnate per l'alfabetizzazione dagli EE.LL., partecipazione a progetti, presentazione alla comunità delle azioni intraprese, ecc. )

Possono, naturalmente, costituirsi sottocommissioni miste in relazione alla continuità e alla definizione di percorsi inclusivi nei diversi ordini di scuola.



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
Istituzioni e per l'innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## INDICE

1. ISCRIZIONE.....	5
2. ACCOGLIENZA.....	6
3. ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE: CRITERI.....	7
4. INSERIMENTO NELLA CLASSE.....	9
5. DEFINIZIONE DEL CURRICOLO E ALFABETIZZAZIONE.....	10
6. EDUCAZIONE INTERCULTURALE.....	12
7. VALUTAZIONE.....	13
8. RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA.....	14
9. ORIENTAMENTO.....	14
10. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE.....	15
11. RAPPORTI CON IL TERRITORIO.....	15

<b>ISCRIZIONE</b>				
<b>CHI</b>	<b>COSA FA</b>	<b>COME</b>	<b>QUANDO e DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Personale di segreteria addetto alle iscrizioni	<p>- Chiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documenti sanitari</li> <li>➤ Documenti scolastici</li> <li>➤ Codice fiscale</li> <li>➤ Foto-tessera</li> </ul> <p>- Fornisce informazioni su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione scolastica,</li> <li>• servizi disponibili contattando l'Amministrazione comunale (pulmino, mensa, pre e post scuola)</li> </ul>	<p>-Chiede la disponibilità dei documenti provenienti dalla scuola estera</p> <p>-Utilizza per la parte di competenza dell'istituto la modulistica bilingue disponibile</p> <p>- Raccoglie i dati in un fascicolo</p>	<p>Quando: al primo ingresso della famiglia in segreteria</p> <p>Dove: uffici di segreteria. Amministrazione del Comune di residenza</p>	<p>Modulistica bilingue</p> <p>-Scheda di presentazione dell'istituto (progetto da creare con gli studenti, prossimamente)</p>
	<p>-Trasmette i documenti ai referente dell'ordine di scuola competente</p> <p>- Organizza il primo colloquio tra referente di competenza, famiglia e mediatore culturale</p> <p>- Fornisce alla Commissione le informazioni aggiornate relative alle classi in corso.</p> <p>-Prepara e consegna alla Commissione i seguenti documenti plurilingue già elaborati, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ regolamento della scuola,</li> <li>➤ patto di corresponsabilità,</li> <li>➤ deleghe per il ritiro,</li> <li>➤ autorizzazioni alle uscite brevi</li> <li>➤ liberatorie per fotografie, video e account</li> </ul>	<p>- Contatta i referenti di ordine della Commissione per la presa in carico del fascicolo</p> <p>- Concorda con il referente d'ordine e di plesso, la famiglia e il mediatore culturale il primo colloquio</p> <p>- Predisporre la convocazione</p>	<p>Entro 7/10 giorni dall'atto dell'iscrizione.</p>	



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## ACCOGLIENZA

CHI	COSA FA COME		QUANDO DOVE	MATERIALI
<p>Sottocommissione alunni stranieri (si costituisce per ciascun ordine di scuola)</p>	<p>Durante il colloquio con la famiglia, con la possibile presenza del mediatore culturale e, se ritenuta necessaria dalle parti, anche dell'alunno</p> <p>ILLUSTRANO: caratteristiche e organizzazione della scuola; OTTENGONO informazioni dalla famiglia e dall'alunno utili a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisire informazioni sull'organizzazione scolastica del paese di provenienza</li> <li>• definire il percorso scolastico pregresso,</li> <li>• conoscere il progetto futuro della famiglia, in ordine alla stabilizzazione sul territorio</li> <li>• individuare particolari bisogni e necessità</li> </ul> <p>FORNISCONO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aiuti nella compilazione dei documenti dell'iscrizione</li> <li>• informazioni sulle strutture territoriali collegate con la scuola o no</li> </ul>	<p>Utilizzando e arricchendo la traccia preconstituita di primo colloquio.</p>	<p>I giorni immediatamente successivi alla data di iscrizione</p> <p>Presso la segreteria o nel plesso scolastico.</p>	<p>Scheda o sua estensione della traccia opportunamente compilata riferita al primo colloquio</p> <p>Questionario bilingue rivolto agli alunni neo arrivati</p> <p>Scheda guida del colloquio iniziale con le famiglie</p> <p>Schede informative relative alla scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati.</p>

	<p>STENDONO UNA BREVE RELAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sul livello di comprensione dell'italiano,</li> <li>• sulle abilità e competenze (biografia linguistica).</li> </ul>			
--	--	--	--	--

### ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE: CRITERI

La commissione propone al Dirigente l' inserimento per età anagrafica da privilegiare secondo normativa (Art. 45 del DPR 31/8/99 n.° 394).

Eccezionalmente e valutando ogni singola situazione, propone l'eventuale inserimento nella classe precedente rispetto all'età anagrafica, in base a :

- scolarità pregressa (ordinamento degli studi del paese d'origine, corso di studi seguito nel paese d'origine, titolo di studio posseduto dall'alunno) e accertamento competenze
  - periodo dell'anno in cui viene chiesta l'iscrizione.

Nel caso di iscrizione effettuata ne corso del secondo quadrimestre. l'inserimento dell'alunno nella classe immediatamente inferiore potrebbe permettergli di allacciare relazioni stabili con il gruppo-classe insieme al quale proseguirà il percorso anche nell'anno successivo.

La commissione propone un inserimento valutando anche:

**A** le caratteristiche del gruppo classe:

- numero totale alunni
- composizione della classe: eventuale presenza di alunni stranieri e la loro provenienza, alunni L. 170/2010, alunni L. 104/92

**B** eventuali vincoli quali:

- norme sulla sicurezza e capienza consentita nell'aula (rapporto tra metratura/n. alunni frequentanti la classe)



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzioni Generali per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

### ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE: CRITERI

CHI	COSA FA COME	QUANDO DOVE	MATERIALI
Commissione accoglienza alunni stranieri	La Commissione accoglienza, quale articolazione del Collegio, propone al DS <u>l'assegnazione alla classe e alla sezione</u> sulla base del presente protocollo.	Dopo aver raccolto le informazioni e le schede di iscrizione. Con l'atto formale di iscrizione e la comunicazione alla famiglia.	Materiali per la documentazione sulla scolarità pregressa: - <i>La scuola nei paesi d'origine dei bambini e dei ragazzi immigrati in Italia</i> , a cura di Anna Venturini, Mursia, 2003. - <i>Italiano L2: fondamenti e metodi. Lingua e cultura d'origine</i> , a cura di M. C. Luise, Guerra, 2003/05 (voll. Monografici su lingua e cultura dello studente di origine russa, rom, albanese, macedone, araba).  Sitografia - Schede dei sistemi scolastici dei paesi stranieri: <a href="http://www.ic1sanlazzarodisavena.gov.it/wp-content/uploads/2014/11/Sistemi-scolastici.pdf">http://www.ic1sanlazzarodisavena.gov.it/wp-content/uploads/2014/11/Sistemi-scolastici.pdf</a>  - <i>Quadro europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue</i>

<b>INSERIMENTO NELLA CLASSE</b>				
<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>		<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Docenti	Forniscono agli alunni notizie sul paese di provenienza dell'alunno straniero. Predispongono lo spazio fisico. Accolgono l'alunno presentando i compagni. Creano un clima favorevole all'accettazione	Predispongono scritte bilingue. Attuano varie modalità di comunicazione. Progettano attività di vario genere di carattere ludico, ricreativo.	Durante l'orario scolastico  In classe  Durante le ore di programmazione.	Materiale di facile consumo. Materiale didattico di varie tipologie.
Docenti	Accolgono l'alunno e lo presentano alla classe e viceversa; presentano la scuola e la sua organizzazione; ecc.	Mediante attività di vario genere di carattere ludico e operativo.	In classe, in palestra, utilizzando spazi strutturati e non.	Scritte e material bilingue Materiale strutturato e non.

### DEFINIZIONE DEL CURRICOLO E ALFABETIZZAZIONE 1

CHI	COSA FA COME		QUANDO DOVE	MATERIALI
Insegnanti del team/ C. d. C.	Osservano i comportamenti e gli atteggiamenti del bambino e li registrano. Rilevano, se possibile, le competenze pregresse in lingua madre, e le abilità. Rilevano i bisogni specifici d'apprendimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interazione</li> <li>- uso di prove strutturate e non</li> <li>- uso di prove verbali e non</li> </ul>	<p>Durante le attività didattiche e ricreative.</p> <p>In classe</p> <p>Nei primi 2 mesi di scuola (tempo variabile da bambino a b/o).</p>	<p>Griglia di osservazione Schede bilingue</p> <p>Materiale didattico di varie tipologie.</p> <p>Schede rilevazione competenze.</p>
Insegnanti del team/ C. d. C.	<p>Individuano i nuclei fondanti delle discipline</p> <p>Predispongono il percorso didattico definendo gli obiettivi trasversali, disciplinari individuali e compilano il PDP stranieri.</p>	Confronto su PDP e formalizzazione scritta.	<p>Durante le riunioni di team e in consiglio d'interclasse solo docenti.</p>	<p>Testi specifici e programmazioni di plesso e di classe.</p> <p>Nuclei fondanti delle discipline e trasversali</p> <p>Testi vari</p> <p>(Normativa: D.P.R. 394 del 31/08/99= "necessario adattamento dei programmi".)</p> <p>Programmazione di classe.</p>

### DEFINIZIONE DEL CURRICOLO E ALFABETIZZAZIONE 2

CHI	COSA FA COME		QUANDO DOVE	MATERIALI
Insegnanti del team/ C. d C.	Realizzano il progetto educativo previsto per l'alunno.  Valutano l'inserimento dell'alunno nel laboratorio di alfabetizzazione (risorsa UCMAN).	Con interventi individuali e di gruppo, mediante cooperative learning e con strategie di tutoring.	In classe, in laboratorio IL2. In orario scolastico ed extrascolastico. Dopo circa 1-2 mesi dall'inserimento scolastico.	Testivari Glossari e dizionari Giochi e attività grafiche, manipolative e "corporee".
Facilitatore linguistico	Conduce il laboratorio di alfabetizzazione.	Somministrando il test per individuare il livello di conoscenza della lingua italiana. Proponendo attività specifiche rispondenti al livello di competenza linguistica rilevato.	A scuola, in orario scolastico e/o extrascolastico.	Testi specifici L2 e materiali semplificati.
Insegnanti del team/ C. d C.	-Se opportuno, predispongono un progetto che preveda la partecipazione dell'alunno in una classe inferiore specificatamente per incrementare la conoscenza della lingua italiana. - se funzionale e in presenza di risorse disponibili, si pianificano attività per classi aperte (ad esempio ore didattiche	Predisponendo un percorso didattico in collaborazione con il team accogliente.	A scuola in orario scolastico.	Testi specifici L2 e materiali semplificati.

	aggiuntive, aree a rischio, piano di miglioramento, organicopotenziato, PON).	Predisponendo un percorso didattico in collaborazione con le risorse disponibili.	A scuola in orario scolastico e/o extrascolastico.	
--	---	---	--	--

<b>EDUCAZIONE INTERCULTURALE</b>		
<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>	<b>MATERIALI</b>
Tutti i docenti di ogni singola istituzione scolastica.	<p>Favoriscono attività volte a decostruire gli stereotipi e centrare i punti di vista.</p> <p>Approfondiscono le idee di cultura, identità, appartenenza.</p> <p>Valorizzano la dimensione interculturale dei curricoli delle varie discipline</p> <p>Pongono attenzione al percorso di inserimento degli alunni stranieri nella nuova realtà italiana.</p> <p>Progettano interventi didattico-educativi di analisi del contesto locale in relazione alla dimensione globale.</p> <p>Progettano e favoriscono lo svolgimento di attività mirate e/o "laboratori" come metodologia per implementare l'educazione interculturale nella prassi scolastica quotidiana.</p> <p>Sostengono un approccio interculturale ai curricoli indipendentemente dalla presenza di alunni stranieri nella classe, allo scopo di favorire convivenza civile e democratica e un clima di rispetto costruttivo.</p>	<p>Pubblicazioni Risorse reperibili da internet.</p> <p>Dalla RETE: Memo</p>

### VALUTAZIONE

I minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo di istruzione, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani ( D.P.R. 394/99 Art. 45 e D.P.R. 122/09)

CHI	COSA FA COME		QUANDO DOVE	MATERIALI
Insegnanti del team/ C. d C.	<p>Registrano i livelli di partenza Effettuano osservazioni sistematiche Rilevano i progressi dell'alunno rispetto al livello di partenza.</p> <p>(La VALUTAZIONE va effettuata sulla base del PdP Stranieri).</p>	<p>Verifiche strutturate e non</p> <p>Confronti sistematici con i docenti di laboratorio L2.</p>	<p>In classe, in laboratorio.</p> <p>Ogni 2/3 mesi.</p>	<p>Testi specifici PdP Stranieri</p>
Insegnanti del team/ C. d C.	<p>Preso atto dei livelli raggiunti, apportano eventuali ulteriori adattamenti della programmazione, decidono, se opportuno, l'inserimento all'interno di un diverso laboratorio di L2 oppure modificano il numero di ore di alfabetizzazione ancora necessarie</p>	<p>Mediante valutazioni in itinere.</p>	<p>Durante la programmazioni di Team / C. d C.</p>	<p>Programmazione di classe e personalizzata.</p>

### RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA

CHI	COSA FA COME		QUANDO DOVE	MATERIALI
Insegnanti del team/C. d C.	Accertano le competenze in uscita Ed esprimono una valutazione.	Colloqui, schede, esercitazioni, produzioni.	Alla fine dell'anno o Del ciclo.	Documentazione per il passaggio ad altra classe/ciclo o per l'adeguamento del progetto Certificazione delle competenze in uscita.

### ORIENTAMENTO

CHI	CHE COSA FA	MATERIALI
I Docenti del C. d. C.	Curano le fasi della informazione: tipi di istituti e offerta del territorio Guidano alla scelta dell'Istituto superiore (abilità, competenze, piano di studi previsto) Incontrano le famiglie per spiegare il sistema scolastico italiano e le possibili opzioni/sbocchi in base alla scelte effettuata dagli alunni	Materiali standard ed eventuali materiali tradotti in possesso alle scuole
I Docenti che curano l'Orientamento, con l'eventuale supporto dei mediatori culturali e del Docente funzione strumentale e/o Referente	Favoriscono il raccordo tra gli ordini di scuola: -attraverso la compilazione di eventuali schede di passaggio -attraverso eventuali colloqui di raccordo tra i Docenti Coordinatori di classe o i Docenti richiedenti di entrambi gli ordini di scuole coinvolti.	

<b>RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</b>		
<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>	<b>QUANDO-DOVE-MATERIALI</b>
Docenti di classe/commissione; ed eventuali mediatori culturali	Forniscono notizie/informazioni sull'organizzazione del proprio istituto. Coinvolgono le famiglie nel percorso formativo dell'alunno. Presentano e verificano il PdP. Comunicano l'evoluzione, i progressi dell'alunno e la valutazione/consegna scheda.	Materiale informativo fornito in fase di iscrizione  PdP Stranieri  Documento di valutazione.

<b>RAPPORTI CON IL TERRITORIO</b>			
<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>		<b>QUANDO</b>
Dirigente Scolastico  Referente  e/o  Funzione Strumentale  Commissione accoglienza	PROMUOVONO e STABILISCONO: Rapporti con Ente Locale, Rapporti con UCMAN, Rapporti con associazioni di volontariato, Collaborazioni con il mediatore culturale.	Mediante Convenzioni, accordi di programma, protocolli. Incontri per scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete. Costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione.	In corso d'anno scolastico.