



**PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI  
NEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI  
(elaborato dalla RETE INTERCULTURALE DELLE SCUOLE DI GALLARATE)  
Deliberato dal Collegio Docenti nella seduta del 27.06.2018**

**Premessa**

Nel Protocollo di Accoglienza sono indicate le modalità adeguate alle norme vigenti, condivise e pianificate, attraverso le quali viene agevolato l'inserimento scolastico degli studenti stranieri.

Questo documento intende essere un punto di partenza comune a tutti gli Istituti della Rete di Gallarate. Gli alunni Neoarrivati in Italia (NAI) e i plurilingui che non hanno raggiunto il livello di competenza linguistica tale da permettere loro di seguire il percorso didattico dei coetanei madrelingua italiana, sono inseriti in laboratori di prima alfabetizzazione in Italiano L2, con risorse docenti interne all'Istituto e con la figura di potenziamento dedicata alla Rete Intercultura, secondo un calendario d'interventi condiviso tra i vari Istituti.

Per tutti gli alunni NAI sono previsti un Protocollo di Accoglienza e la stesura di un Piano Individualizzato Transitorio (PIT). Nel PIT sono raccolte le informazioni relative al precedente percorso scolastico del minore, la valutazione delle sue competenze in ingresso e un piano personalizzato di obiettivi educativi e didattici che l'alunno dovrà raggiungere. Il PIT è un documento che viene predisposto all'inizio dell'anno scolastico al momento dell'inserimento in classe e viene aggiornato in corso d'anno. I docenti usano questo documento di natura transitoria per la programmazione delle attività specifiche e per la valutazione dei risultati durante l'intero percorso scolastico dell'alunno, fino al superamento del gap di svantaggio.

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

**Obiettivi**

- Definire pratiche condivise all'interno della Rete in tema di accoglienza degli alunni stranieri.
- Facilitare l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri.
- Sviluppare un adeguato clima di accoglienza.
- Facilitare la comunicazione con le famiglie immigrate.
- Favorire la comunicazione e la collaborazione tra scuole, tra scuola e territorio in tema di accoglienza.

**Contenuti**

Il protocollo d'accoglienza:

1. contiene criteri e indicazioni relative alla procedura d'iscrizione ed inserimento nelle classi degli studenti stranieri;
2. definisce le fasi e le modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo.

La procedura di iscrizione

Il personale di Segreteria di ogni Istituto, addetto agli alunni stranieri, consegna e/o accompagna i genitori dell'allievo nella compilazione della seguente modulistica:

- il modulo di iscrizione con data di arrivo in Italia;
- il modulo per l'autorizzazione alle uscite sul territorio;
- il modulo per la scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica;
- il modulo per l'assicurazione;

**Via Confalonieri n°27 – 21013 Gallarate (VA)**

0331/ 775689 Codice fiscale: 91055820129

Codice Istituzione Scolastica: VAIC87700A Codice Univoco fatturazione elettronica: UFZU8T

E-mail: [VAIC87700A@istruzione.it](mailto:VAIC87700A@istruzione.it) Pec: [VAIC87700A@pec.istruzione.it](mailto:VAIC87700A@pec.istruzione.it)



- il tesserino di riconoscimento (per la scuola primaria);

Il personale addetto agli alunni stranieri fornisce:

- il calendario scolastico;
- il libretto scolastico (per la scuola secondaria 1°).

Il personale addetto agli alunni stranieri richiede:

- autocertificazione riguardante i dati anagrafici e le vaccinazioni fatte;
- certificato attestante classe o scuola frequentata nel Paese d'Origine;
- n°2 foto tessera (per la scuola primaria);
- codice fiscale e/o tessera sanitaria.

Il personale addetto agli alunni stranieri, inoltre

- fornisce indicazioni per l'iscrizione ai servizi di mensa, pre/post scuola.

La Segreteria terrà un apposito elenco degli alunni stranieri suddiviso per ordine di scuola e lo aggiornerà in base alle nuove iscrizioni, unitamente ad altre informazioni utili.

## **LO SPORTELLO DI ACCOGLIENZA**

Nei casi in cui

- l'alunno provenga direttamente dall'estero,
- l'alunno viva in Italia, ma non abbia mai frequentato la scuola in Italia,

il/la docente incaricato/a effettua il colloquio conoscitivo con la famiglia.

Finalità del colloquio:

1. Fornire informazioni sul sistema scolastico italiano in generale.
2. Fornire informazioni sulle strutture del territorio che offrono servizi agli stranieri.
3. Raccogliere informazioni sull'alunno utili a facilitarne l'inserimento sereno nella nuova realtà scolastica.
4. Raccogliere informazioni relative al sistema scolastico del paese di origine e sul percorso scolastico dello studente

Sulla base di quanto emerso nel corso del colloquio sarà compilata la scheda conoscitiva dell'alunno.

In caso di trasferimento ad altra scuola, la scheda conoscitiva viene trasmessa alla Segreteria del nuovo Istituto, previo consenso scritto dei genitori.

Durante il colloquio, la docente può essere coadiuvata da un mediatore linguistico nel caso in cui nessun familiare parli italiano.

La richiesta del mediatore viene concordata con la Referente Intercultura dell'istituto interessato.

## **Esecuzione delle prove d'ingresso e determinazione della classe di inserimento**

La docente incaricata dello sportello concorda con i genitori le date e gli orari per l'attuazione delle prove d'ingresso (possibilmente nella stessa settimana in cui si è svolto il colloquio con la famiglia).

Tali prove intendono verificare le competenze possedute dall'alunno e in particolare:

1. le competenze in matematica;
2. le competenze in una seconda lingua (francese, inglese, spagnolo);
3. le competenze linguistiche in italiano L2;

**Via Confalonieri n°27 – 21013 Gallarate (VA)**

0331/ 775689 Codice fiscale: 91055820129

Codice Istituzione Scolastica: VAIC87700A Codice Univoco fatturazione elettronica: UFZU8T

E-mail: [VAIC87700A@istruzione.it](mailto:VAIC87700A@istruzione.it) Pec: [VAIC87700A@pec.istruzione.it](mailto:VAIC87700A@pec.istruzione.it)



4. se possibile, con la presenza di un mediatore, le competenze nella lingua madre.

Le prove iniziali consentono inoltre di predisporre l'adattamento necessario della programmazione di classe.

### **Predisporre l'inserimento dell'alunno in un laboratorio di alfabetizzazione in Italiano L2.**

Dopo l'esecuzione delle prove iniziali, la docente incaricata invia la scheda conoscitiva e la scheda di rilevazione delle competenze iniziali alle insegnanti di classe.

Per la scelta della sezione saranno inoltre presi in considerazione i seguenti elementi:

- numero alunni iscritti;
- complessità della classe (disagio, handicap, dispersione, altro);
- eventuale presenza di risorse docenti all'interno della classe di riferimento;
- ripartizione degli alunni nelle classi al fine di evitare la costituzione di classe a predominanza di alunni stranieri, specie se provenienti dallo stesso Paese.

### **Prima accoglienza nella classe**

Il Referente Intercultura d'Istituto contatta il referente di plesso per l'Intercultura, o un docente della classe per la scuola primaria, o il docente coordinatore per la scuola secondaria, a cui fornisce tutta la documentazione relativa al nuovo iscritto.

L'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe.

I ragazzi e l'insegnante cercheranno di trovare forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento del nuovo alunno, anche richiedendo l'intervento di un mediatore durante i primi giorni di frequenza.

È possibile valutare una riduzione dell'orario nella prima settimana di frequenza per favorire l'adattamento alla nuova realtà scolastica.