



**ISTITUTO COMPRENSIVO "B. Barbarani"**  
Via Verdi, 114 – 37046 MINERBE (VR)  
Tel. 0442640144/0442640074 r.a. Fax 0442649508  
C.F. 82000470235  
e-mail: [vric84200d@istruzione.it](mailto:vric84200d@istruzione.it) pec:  
[vric84200d@pec.istruzione.it](mailto:vric84200d@pec.istruzione.it)  
[www.icminerbe.gov.it](http://www.icminerbe.gov.it)



## PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO STRANIERO

## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA: LE PROCEDURE DI APPLICAZIONE**

Il protocollo di accoglienza è uno strumento che viene deliberato dal collegio dei docenti ed è finalizzato a trovare risposte alle domande più comuni (Chi fa? Cosa fa? 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 l'iscrizione, l'accoglienza, l'inserimento, l'elaborazione del percorso personalizzato per gli alunni stranieri, la valutazione, le attività della scuola finalizzate all'allievo non italofono, 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. Deve essere inserito nel POF.

Il documento 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 il suo inserimento scolastico.

Esso permette inoltre 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;
- 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 aperto ad ulteriori integrazioni sulla base delle future esperienze.

**SCUOLA  
PRIMARIA**  
**PROCEDURE COMUNI relative al PROTOCOLLO per ALUNNI STRANIERI**

**ISCRIZIONE / ACCOGLIENZA**

**ASSEGNAZIONE alla CLASSE: criteri**

**INSERIMENTO nella CLASSE: modalità**

**DEFINIZIONE DEL CURRICOLO e ALFABETIZZAZIONE**

**EDUCAZIONE INTERCULTURALE VALUTAZIONE**

**RACCORDO tra ORDINI di SCUOLA**

**RAPPORTI con le FAMIGLIE RAPPORTI**

## ISCRIZIONE

CHI	COSA FA	COME	QUANDO DOVE	MATERIALI
<p>Personale di segreteria (possibilmente una persona addetta alle iscrizioni degli alunni stranieri)</p>	<p>Chiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti sanitari</li> <li>- documenti scolastici</li> <li>- documenti fiscali</li> </ul> <p>Fornisce informazioni su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione scolastica</li> <li>- servizi del territorio (pulmino, mensa, dopo scuola)</li> </ul> <p>Avvisa il referente per gli alunni stranieri</p> <p>Trasmette quanto ha raccolto al Dirigente Scolastico e al Referente per gli alunni stranieri</p> <p>e fissa un incontro con referente/ team insegnanti, famiglia e mediatore culturale (se opportuno).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccogliendo i dati in un fascicolo</li> <li>- Utilizzando la modulistica</li> <li>- Chiedendo la traduzione di documenti ( se necessario)</li> <li>- Concordando telefonicamente con il referente per gli alunni stranieri il primo colloquio e lo conferma.</li> </ul>	<p>Quando: Al primo ingresso della famiglia in segreteria</p> <p>Dove: uffici di segreteria.</p>	<p>Da predisporre</p> <p>Vademecum presentazione scuola Modulistica</p> <p><u>Riferimenti normativi:</u> DPR n. 394/99 garantisce il diritto all'istruzione dei minori, indipendentemente dalla loro posizione giuridica. Ibidem: Capo VII, art. 45 Iscrizione scolastica. MIUR C.M. n. 87/2000 Iscrizione degli stranieri in qualsiasi momento dell'anno scolastico.</p>

## ACCOGLIENZA

CHI	COSA FA OSA	COME	QUANDO DOVE	MATERIALI
Dirigente Scolastico e/o Docente Funzione Strumentale / referente alunni stranieri/ commissione accoglienza/ team docente	Durante il colloquio con la famiglia in presenza del mediatore culturale, quando possibile, e dell'alunno ILLUSTRANO: caratteristiche e organizzazione della scuola OTTENGONO: informazioni dalla famiglia e dall'alunno utili a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• definire il percorso scolastico pregresso</li> <li>• conoscere il progetto migratorio della famiglia,</li> <li>• conoscere l'organizzazione scolastica del paese di provenienza.,</li> <li>• individuare particolari bisogni e necessità.</li> </ul> STENDONO UNA BREVE RELAZIONE: sul livello di comprensione dell'italiano, sulle abilità e competenze (biografia linguistica).	Utilizzando anche la traccia preconstituita di primo colloquio.	I giorni immediatamente successivi alla data di iscrizione  Presso la segreteria o nel plesso scolastico.	Scheda – traccia primo colloquio  Schede informative relative alla scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati.

## ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

CHI	COSA FA	COME	QUANDO DOVE	MATERIALI
Collegio dei docenti, Dirigente Scolastico, Commissione accoglienza	La Commissione accoglienza, quale articolazione del Collegio, propone <u>l'assegnazione alla classe e alla sezione sulla base dell'età anagrafica</u> come da normativa vigente e tenendo conto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>della composizione della classe per n.° di alunni</u></li> <li>• <u>della presenza di alunni stranieri</u></li> <li>• <u>delle caratteristiche del gruppo.</u></li> </ul>	Dopo aver raccolto le informazioni e le schede di iscrizione. Con l'atto formale di iscrizione e la comunicazione alla famiglia.	<p>Testi normativi: I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe devono essere chiaramente indicati nel protocollo di accoglienza e deliberati dal collegio docenti sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n.° 394: I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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;</li> <li>2. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;</li> <li>3. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno</li> <li>4. solo in casi particolari, dell'eventuale accertamento delle competenze utilizzando materiale non verbale.</li> </ol>

### INSERIMENTO NELLA CLASSE

CHI	COSA FA	COME	QUANDO DOVE	MATERIALI
Docenti eventualmente con il supporto del mediatore culturale	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. Attuano un buon inserimento.	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 ed eventualmente il mediatore	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 materiale bilingue Materiale strutturato e non.

**DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento del percorso per tutti gli ambiti e ALFABETIZZAZIONE**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA</b>	<b>COME</b>	<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Insegnanti del team ed eventualmente il mediatore	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 e individuano i primi elementi per la costruzione del <b>percorso personalizzato</b> .	“Colloquio”, prove non strutturate e non verbali.	Durante le attività didattiche e ricreative.  In classe  Nei primi 2 mesi di scuola (tempo variabile da bambino a b/o).	Schede di osservazione Schede bilingue Materiale didattico di varie tipologie.  <b>Framework</b>  Schede rilevazione competenze.
Insegnanti del team	Individuano i nuclei fondanti delle discipline  Predispongono il percorso didattico definendo gli obiettivi trasversali, disciplinari individuali.	Confronto su progetto e formalizzazione scritta.	Durante le riunioni di team e in consiglio d'interclasse solo docenti.	Testi specifici e programmazioni di plesso e di classe. Nuclei fondanti delle discipline e trasversali Testi vari (Normativa: C.M.08/09/81=programmazione C.M. 26/07/90=strategie D.P.R. 394 del 31/08/99= “necessario adattamento dei programmi”.) Programmazione di classe.



**DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento del percorso per tutti gli ambiti e ALFABETIZZAZIONE**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA</b>	<b>COME</b>	<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Insegnanti del team	Realizzano il progetto educativo previsto per l'alunno.	Con interventi individuali e di gruppo, mediante cooperative learning e con strategie di tutoring.	In classe,  Se possibile con risorse extra	Acquisizione delle competenze, integrazione nel gruppo e acquisizione delle abilità sociali Testi vari Glossari e dizionari Giochi e attività grafiche, manipolative e

**VALUTAZIONE**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA</b>	<b>COME</b>	<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Insegnanti del team	Registrano i livelli di partenza Effettuano osservazioni sistematiche Rilevano i progressi dell'alunno rispetto al livello di partenza.  (La VALUTAZIONE va effettuata sulla base della programmazione personalizzata).	Verifiche strutturate e non	In classe, Ogni 2/3 mesi.	Testi specifici Piano personalizzato Framework  O.M. 2/08/93 C.M.2/03/94 n.° 73 D.P.R. 394 del 31/08/99  Linee guida del MIUR- Febbraio 2006
Insegnanti del team	Preso atto dei livelli raggiunti, apportano eventuali ulteriori adattamenti della programmazione,	Mediante registrazione e verbale della riunione.	A livello collegiale e formalizzano quanto deciso.  Indicativamente a livello trimestrale.	Programmazione di classe e personalizzata.

**RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA COME</b>		<b>QUANDO DOVE</b>	<b>MATERIALI</b>
Insegnanti del team	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

**RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

<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 il percorso personalizzato Comunicano l'evoluzione, i progressi dell'alunno e la valutazione/consegna scheda.	Materiale informativo, P.O.F. e, se possibile, materiale bilingue  Documento di programmazione  Dopo 1/2 mesi di osservazione.

## Scuola Secondaria di I grado

INSERIMENTO NELLA CLASSE			
CHI	COSA FA / COME	QUANDO-DOVE	MATERIALI
Coordinatore e tutti i docenti della classe	Coinvolgono gli alunni stranieri in tutte le attività di accoglienza previste per tutti gli studenti a inizio anno. Favoriscono un clima di accoglienza in classe.	Dopo una fase di conoscenza e accertamento iniziale di abilità e competenze.	Adattamento di materiali/attività ed eventuali momenti di colloquio con il coordinatore.

ALFABETIZZAZIONE E ATTIVITA' LINGUISTICHE		
CHI	COSA FA / COME	QUANDO-DOVE- MATERIALI
Docenti della commissione e docente funzione strumentale in collaborazione con altri colleghi  <b>-Risorsa principale:</b> Docenti dell'Istituto ed eventuale collaborazione di docenti esterni	Definizione dei gruppi: principianti, gruppo di livello intermedio, eventuale gruppo avanzato  Somministrazione di test per la definizione del livello e per l'inserimento nelle attività previste nell'istituto. Raccordo con i docenti dei consigli di classe al fine di stabilire l'inserimento nel livello più corrispondente ai bisogni formativi.  Organizzazione di corsi L2 in orario curricolare o/e extracurricolare (tenendo conto dei vincoli e delle risorse professionali, orarie, finanziarie dei singoli istituti)  Organizzazione di attività di recupero per precisi ambiti disciplinari in orario curricolare o extracurricolare Studio assistito  Utilizzo degli sportelli didattici  Creazione di una scheda personale sulle competenze linguistiche dell'alunno.	Utilizzo di criteri del <b>Framework</b> (vedi il quadro europeo delle lingue)  Utilizzo di bibliografia specifica IL2 Utilizzo testi semplificati/adattati, materiali a scrittura controllata  Schede di monitoraggio e di raccordo tra i docenti del laboratorio, docenti delle singole discipline, coordinatore.

**DEFINIZIONE DEL  
CURRICOLO:**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA / COME</b>	<b>QUANDO-DOVE-MATERIALI</b>
Dipartimenti per materie  Consigli di classe e singoli docenti di tutte le discipline	Definizione degli obiettivi minimi  Individuazione dei nuclei fondanti le singole discipline  Personalizzazione del percorso  Stesura del PDP	Materiali di riferimento: a partire dalle programmazione per materia Programmazioni dei consigli di classe Programmazioni dei docenti.  Utilizzo di materiali semplificati (esistono materiali reperibili in commercio e materiali ricavabili da internet cfr. Siti specializzati), materiali prodotti dai singoli istituti impegnati nella semplificazione dei testi.  Normativa: C.M.08/09/81=programmazione C.M. 26/07/90=strategie D.P.R. 394 del 31/08/99= “necessario adattamento dei programmi”.  Dopo circa due mesi di osservazione. Documento di programmazione del percorso condiviso.

## VALUTAZIONE

Il Consiglio di classe	Registra la situazione di partenza Definisce gli obiettivi minimi e procede alla personalizzazione del percorso Compie osservazioni sistematiche Somministra test e prove coerenti con gli obiettivi fissati e ad incremento progressivo della difficoltà (input +1) Verifica i progressi ottenuti rispetto alla situazione in ingresso Tiene conto del livello globale di maturazione Certifica il conseguimento degli obiettivi minimi previsti per lo studente (se presenti) Acquisisce la valutazione espressa dai docenti che conducono corsi di italiano o rinforzo in specifiche aree disciplinari.	O.M. 2/08/93 C.M.2/03/94 n.° 73 D.P.R. 394 del 31/08/99 Linee guida del MIUR-  Strumenti: utilizzo <b>FRAMEWORK</b> europeo delle lingue.
------------------------	---	--

## ORIENTAMENTO e RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA

CHI	CHE COSA FA	MATERIALI
I Docenti della Commissione alunni stranieri e i docenti che curano l'Orientamento, con l'eventuale supporto dei mediatori culturali e del Docente funzione strumentale	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  Favoriscono il raccordo tra gli ordini di scuola:	Materiali standard ed eventuali materiali tradotti in possesso alle scuole  SCHEDA di raccordo con notizie +biografia linguistica + biografia scolastica.

## **RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

<b>CHI</b>	<b>COSA FA- COME</b>	<b>QUANDO-DOVE-MATERIALI</b>
Docenti che curano l'accoglienza  Docenti di classe/commissione; supporto eventuale dei mediatori culturali	Forniscono notizie/informazioni sull'organizzazione del proprio istituto  Comunicazioni sulla valutazione/consegna scheda. Coinvolgimento delle famiglie per la scelta orientativa.	Regolamento di istituto o materiale informativo In italiano e se possibile materiale bilingue.