



Rete Senza Confini  
Scuola capofila:  
I.C.S. di Curtarolo e Campo San Martino (PD)

# PROTOCOLLO UNICO PER L'ACCOGLIENZA DI ALUNNE/I STRANIERE/I

Ultima revisione luglio 2021

[www.retesenzaconfini.it](http://www.retesenzaconfini.it)

Il **protocollo\_d'accoglienza**<sup>(1)</sup> è un documento che viene deliberato dal Collegio Docenti e delinea le seguenti prassi condivise:

1. l'iscrizione (aspetti amministrativo-burocratici, di competenza degli uffici di segreteria);
2. la prima conoscenza: aspetti comunicativo-relazionali (di competenza delle seguenti professionalità: insegnante referente di plesso per l'intercultura, insegnanti della classe di riferimento alla scuola primaria, coordinatore di classe alla scuola secondaria di I e II grado) e materiali utili;
3. aspetti educativo-didattici (proposta di assegnazione alla classe condivisa fra dirigente, funzione strumentale Intercultura e docenti della classe di riferimento; per i docenti della classe: educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come seconda lingua);
4. rapporti e collaborazioni con il territorio (la Commissione Intercultura di Istituto e di Rete; nel contesto sociale: amministrazioni locali, associazioni, biblioteche, ecc.).

## 1. L'ISCRIZIONE

**L'iscrizione**<sup>(2)</sup> rappresenta il primo passo del percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. Ogni alunno straniero ha diritto ad essere iscritto a scuola in qualunque momento dell'anno scolastico.

Nel caso in cui nell'istituto di competenza territoriale, per raggiunto limite di iscritti per classe, si verifichi l'impossibilità ad accogliere un alunno neoarrivato, la segreteria stessa indicherà alla famiglia quali altri istituti possano garantire il diritto allo studio. A tal fine, ogni singolo istituto individua annualmente le classi che, per numero di alunni e per capienza dei locali, possono accogliere neo-iscritti e condivide tali dati fra gli Istituti di Rete.

GLI UFFICI DI SEGRETERIA:

1. individuano tra il personale ATA un incaricato del ricevimento delle iscrizioni al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali che aiutino l'interazione con i cittadini immigrati;
2. iscrivono i minori:
  - chiedono un documento identificativo (permesso di soggiorno o altro) e ne fanno una fotocopia;
  - compilano la scheda di iscrizione con i dati a disposizione (importante il recapito);
  - chiedono quale plesso viene richiesto;
  - chiedono l'opzione d'orario prescelta;
  - chiedono se la famiglia vuole avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica;

3. raccolgono la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente): chiedono il nome della scuola di provenienza e il nulla osta al trasferimento;

4. forniscono ai genitori:

- materiale in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano (se esistente);
- il libretto personale per le comunicazioni scuola-famiglia;
- informazioni sui servizi a disposizione (mensa e trasporti), con i costi e le modalità per usufruirne;

5. fissano, in accordo con il Dirigente Scolastico, l'insegnante referente (F.S.) e il coordinatore di plesso e/o di classe, l'incontro fra la componente scolastica interessata e la famiglia, sollecitando la presenza del mediatore linguisticoculturale, qualora se ne ravvisi la necessità.

## 2. LA PRIMA CONOSCENZA

Oltre agli aspetti amministrativi, la **prima conoscenza**<sup>(3)</sup> prevede la raccolta di informazioni sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati.

### ASPETTI COMUNICATIVO-RELAZIONALI

**L'insegnante referente di Istituto e/o di plesso per l'intercultura e un insegnante della classe di riferimento alla scuola primaria/il coordinatore di classe alla scuola secondaria di I o II grado:**

- esamina le informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico e sulla sua biografia fornite dalla segreteria;
- articola un colloquio con l'alunno e i genitori (è disponibile un questionario in segreteria);
- somministra eventuali prove per rilevare competenze linguistiche in italiano e altre abilità;
- facilita la conoscenza della nuova scuola;
- accoglie informazioni sulle eventuali diverse sezioni del plesso per individuare la classe di inserimento più idonea;
- In presenza di alunni con livello di alfabetizzazione A0 /A1, sarà cura degli insegnanti di classe predisporre un **Piano Didattico Personalizzato**<sup>(4)</sup>, in quanto con BES.

### MATERIALI<sup>(5)</sup>

- questionari per la prima accoglienza;
- la scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati: schede informative;
- schede per la rilevazione di abilità linguistiche e conoscenze apprese (logico-matematiche, ecc.), organizzate su diversi livelli di competenza.

## 1. ASPETTI EDUCATIVO-DIDATTICI

### PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Gli elementi raccolti durante le due precedenti fasi permettono di assumere decisioni in merito alla **classe d'inserimento**<sup>(6)</sup>.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che con decisione condivisa tra Dirigente e docenti interessati, si stabilisca l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Nella scelta della sezione in cui inserire l'alunno si terrà conto anche del:

- numero totale di alunni presenti;
- presenza/assenza di altri alunni stranieri frequentanti;
- presenza/assenza di situazioni di disagio.

Il tempo massimo che trascorrerà fra il momento dell'iscrizione e la conferma dell'inserimento dell'alunno straniero nella classe non dovrà essere superiore ad una settimana.

### I DOCENTI DELLA CLASSE:

- favoriscono l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di contesto variato;
- individuano alcuni bisogni dell'alunno in fase d'apprendimento;
- predispongono un piano di lavoro personalizzato;
- individuano modalità di **semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina**<sup>(7)</sup>;
- elaborano, se necessario, **percorsi didattici di italiano come L2**<sup>(8)</sup>, anche in attività aggiuntiva attingendo alle risorse dell'art. 9 del C.C.N.L. 29/11/2007 e ad altre risorse assegnate all'Istituto;
- consultano il sito [www.retesenzaconfini.it](http://www.retesenzaconfini.it) alle voci "progetti – materiali – esperienze".

## 2. RAPPORTI E COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione con servizi, associazioni, luoghi d'aggregazione, biblioteche e, in primo luogo, con le amministrazioni locali per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

Queste attività sono curate, in modo particolare, dalla Commissione Intercultura di Istituto e/o di Rete, la quale:

- stabilisce contatti annuali d'incontro per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete;
- attiva collaborazioni con le amministrazioni locali per costruire percorsi comuni:
  - a) per l'insegnamento dell'italiano come L2 ai minori e/o agli adulti, in contesti educativi extrascolastici e in riferimento anche alle opportunità ludiche e/o socio-ricreative presenti nel territorio (Cooperative – Centri Ricreativi Aperti);
  - b) per la formazione del personale docente e ATA;
- contatta le associazioni di volontariato e/o le cooperative con finalità sociali che operano sul territorio;
- contatta le associazioni delle comunità straniere presenti sul territorio.

## Appendice

### **(1) Il protocollo d'accoglienza**

Il protocollo d'accoglienza si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema d'accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neo arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima d'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; - promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

Pertanto, il protocollo d'accoglienza, con delibera del 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 costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394.

### **DPR 31/8/99 n° 394**

Il DPR 31/8/99 n° 394 all'art. 45 "Iscrizione scolastica" attribuisce al Collegio dei Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri.

Per sostenere questi compiti il Collegio dei Docenti stabilisce quanto segue:

- è istituita la Commissione Intercultura, come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio;
- la Commissione rappresenta l'Istituto e sarà composta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, e possibilmente da un docente per plesso; possono partecipare docenti che operano nei corsi di alfabetizzazione degli adulti immigrati e altre figure che si occupano di intercultura;
- le competenze del gruppo di lavoro hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale;
- la Commissione si riunisce per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà e con la rete, per reperire risorse e materiali;
- l'istituzione formale di un gruppo di lavoro come articolazione del Collegio Docenti segnala l'impegno dell'Istituto in questo campo ed evidenzia l'assunzione collegiale di responsabilità;
- è nominato, nei plessi dove è possibile, un insegnante referente che dà disponibilità ad accogliere, in un giorno e orario settimanale da lui definito, l'alunno straniero neo arrivato;
- l'insegnante referente si attiva, con l'équipe pedagogica interessata, per progettare l'accoglienza.

## **(2) L'iscrizione**

È utile, indicare fra il personale di segreteria, chi è incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri anche al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali che aiutano senz'altro l'interazione con i "nuovi utenti".

Verrà aggiornata, dalla segreteria, un'anagrafe degli alunni stranieri presenti nell'Istituto. Sono a disposizione del personale di segreteria i documenti e le informazioni da richiedere, gli avvisi, i moduli, le note informative sulla scuola scritte in alcune lingue d'origine. Questo materiale, reperibile nel sito [www.retesenzaconfini.it](http://www.retesenzaconfini.it) alla voce "modulistica", (lingue: inglese, francese, spagnolo, arabo, albanese, cinese, moldavo, rumeno), sarà utilizzato per facilitare le pratiche di iscrizione e la comprensione della nuova realtà scolastica da parte dei genitori stranieri.

La consegna di documentazione bilingue o in lingua d'origine, così come l'esposizione di avvisi e indicazioni in lingua nelle bacheche, sui muri e sulle porte della scuola, propongono un volto inclusivo.

Al termine dell'incontro la segreteria definirà una data, scelta fra quelle indicate dall'insegnante referente, per l'incontro successivo fra i genitori e il nuovo alunno con gli insegnanti di classe e l'insegnante referente.

## **(3) La prima conoscenza**

La prima conoscenza può articolarsi in un incontro con i genitori e un colloquio con l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico.

In questa fase si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, sugli interessi, le abilità, le competenze possedute dallo stesso.

Il rapporto con il bambino o il ragazzo straniero può essere facilitato anche dall'utilizzo di tecniche non verbali quali il disegno, la gestualità, la fotografia, ecc.

Si allega scheda per la raccolta dei dati emersi nella fase di prima accoglienza

**Istituto - Plesso** \_\_\_\_\_

<b>Alunno/a</b>	
<b>Classe</b>	
<b>Coordinatore di classe</b>	
<b>Referenti Intercultura</b>	

**DATI ANAGRAFICI E INFORMAZIONI ESSENZIALI DI PRESENTAZIONE DELL'ALLIEVO**

Data e luogo di nascita	
Nazionalità	
Arrivo in Italia	
Residenza	
Indirizzo	
Madre lingua o altre lingue parlate nel nucleo familiare	
Data di iscrizione al nostro istituto	

**INDIVIDUAZIONE DELLA SITUAZIONE DI BISOGNO EDUCATIVO SPECIALE**

- Alunno NAI (si intendono gli alunni stranieri inseriti per la prima volta nel nostro sistema scolastico nell'anno scolastico in corso e/o in quello

precedente)

- Alunno straniero giunto in Italia nell'ultimo triennio (si intendono gli alunni che hanno superato la prima alfabetizzazione ma ancora non hanno raggiunto quelle competenze nella lingua italiana tali da poter affrontare le materie di studio)
- Alunno straniero che pur essendo in Italia da più anni trova difficoltà nella lingua italiana ed in particolare in quella dello studio
- Alunno straniero in Italia da più anni, in difficoltà nella lingua italiana ed in particolare in quella dello studio.
- Alunno di seconda generazione (tutto il percorso scolastico si è svolto in Italia) che presenta difficoltà con la lingua italiana e/o con le materie di studio.
- Alunno adottato.
- Alunno Rom, Sinti o camminante
- Eventuali altre informazioni che il Consiglio di classe/Team Docenti ritiene utile segnalare:

.....

.....

.....

**INFORMAZIONI GENERALI FORNITE DALLA FAMIGLIA / ENTI AFFIDATARI**

Numero degli anni di scolarità ..... di cui nel paese di origine .....

Scuole e classi frequentate in Italia .....

Notizie sulla famiglia:

padre \_\_\_\_\_ età \_\_\_\_\_ att. svolta \_\_\_\_\_

madre \_\_\_\_\_ età \_\_\_\_\_ att. svolta \_\_\_\_\_

altri familiari presenti in famiglia .....

Lingua parlata in famiglia .....

Lingua di scolarità nel paese d'origine .....

Altre lingue conosciute .....

Eventuali corsi di italiano frequentati (data e luogo)

.....

Lo studente di avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica  si  no

### SITUAZIONE DI PARTENZA

In seguito a (indicare con x)

- colloquio con la famiglia
- test di ingresso (in lingua madre se alloglotto) (vedi allegati A e B)
- incontri con la collaborazione del mediatore culturale
- osservazioni sistematiche in classe
- prime verifiche

Sono state evidenziate le seguenti difficoltà (indicare con x)

- Alunno alloglotto (totale non conoscenza della lingua italiana)
- Basso livello di conoscenza della lingua italiana
- Basso livello di scolarizzazione
- Mancanza di conoscenze disciplinari relative a .....
- Difficoltà con la lingua astratta e con le microlingue disciplinari
- Altro**.....

.....

.....

.....

#### **(4) Piano Didattico Personalizzato**

Il piano didattico personalizzato per alunni con CNI o non italofofoni dovrà necessariamente far riferimento ai dati raccolti nella scheda di rilevazione compilata all'atto dell'iscrizione, copia della scheda dovrà essere allegata al presente documento.

Si riporta modello di Piano Didattico Personalizzato per alunni/e non italofofoni condiviso fra gli Istituti della Rete Senza Confini per i seguenti ordini di scuola:

- Scuola primaria
- Scuola secondaria di primo grado
- Scuola secondaria di secondo grado

#### **(5) Materiali**

Questionari per la prima accoglienza, schede informative circa la scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati, prove di rilevamento di abilità extralinguistiche, organizzate su diversi livelli di competenza, nonché test di ingresso per la rilevazione di abilità linguistiche e conoscenze apprese sono reperibili:

- nella biblioteca magistrale presso la sede centrale;
- nella biblioteca intercultura dei singoli plessi;
- consultando i siti: [www.retesenzaconfini.it](http://www.retesenzaconfini.it) e [www.centrocome.it](http://www.centrocome.it)

#### **(6) Proposta di assegnazione alla classe**

Per una decisione avveduta e corretta, oltre alle informazioni acquisite precedentemente, è necessario avere informazioni sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricula, sulla durata e sul calendario scolastico.

È importante in ogni caso che la scuola si conceda il tempo necessario per prendere decisioni ponderate sull'inserimento, per predisporre gli specifici interventi di facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per preparare la classe prescelta ad accogliere il nuovo arrivato.

Il tempo massimo che trascorrerà fra il momento dell'iscrizione e la conferma dell'inserimento dell'alunno straniero nella classe non dovrà essere superiore ad una settimana.

Già durante questa prima settimana il team degli insegnanti/il consiglio di classe, programma per l'alunno una serie di attività: incontro con la famiglia, prove, inserimento in attività già esistenti non strettamente legate alla conoscenza della lingua italiana, primo approccio con la lingua italiana (per alunni a livello 0), avvalendosi, là dove è possibile, degli insegnanti a disposizione (cui sarà fornito apposito materiale) o mediatori culturali nei casi più difficili.

Un'accoglienza inclusiva potrebbe anche concretizzarsi, in particolare nelle classi di scuola secondaria di primo grado, nell'individuazione per ogni nuovo alunno straniero di un ragazzo italiano - o immigrato di vecchia data o nato in Italia da genitori stranieri - che svolga la funzione di

tutor, di “compagno di viaggio” specialmente nei primi tempi.

Inserendo l'alunno immigrato nella classe si avrà anche cura di fornire ai docenti della medesima una raccolta di materiale di routine bilingue o nella sola lingua d'origine, per le comunicazioni scuola famiglia quali avvisi di sciopero, sospensione delle lezioni, pagamento dell'assicurazione integrativa, comunicazione di gite scolastiche, ecc.

**(7) Suggerimenti per la semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina:**

- parlare più lentamente, senza tuttavia distorcere il ritmo del discorso e rallentarlo in maniera esagerata;
- articolare le parole in maniera più chiara; eliminare le contrazioni;
- fare pause più lunghe alla fine della frase;
- aumentare leggermente il tono della voce nella pronuncia delle parole chiave e sottolineare l'impostazione;
- cercare di utilizzare soprattutto le parole del vocabolario di base e di alta frequenza;
- ridurre l'uso di sinonimi;
- ridurre l'uso di pronomi a favore degli specifici nomi dei referenti;
- cercare di chiarire il significato di termini non familiari attraverso immagini, foto, animazione, oggetti;
- utilizzare immagini, gesti e linguaggio non verbale per facilitare le spiegazioni;
- semplificare la sintassi: usare frasi più brevi, poche frasi coordinate e subordinate;
- le nuove informazioni contenute in ciascuna frase devono essere ridotte e controllate;
- ripetere e presentare più volte con spiegazioni esaurienti gli argomenti chiave;
- l'argomento della comunicazione dovrebbe riguardare il contesto, il qui e ora o situazioni "illustrabili";
- concentrare inizialmente l'attenzione dell'apprendente soprattutto sul messaggio e sul significato e successivamente sulla forma;
- accettare gli errori e i tentativi di comunicazione, eventualmente riformulare ed espandere ciò che l'alunno ha detto;
- segnalare in maniera chiara e costante l'inizio e la fine delle attività, il loro scopo, chi deve parteciparvi ecc.: il bambino straniero ha bisogno di routine ben conosciute e prevedibili per capire ciò che accade e per poter partecipare.

## **(8) Percorsi didattici di italiano come L2**

Tutti i docenti della classe in cui l'alunno sarà inserito, saranno coinvolti nell'azione ponendosi come facilitatori rispetto alla propria disciplina.

Occorre infatti distinguere i due livelli di apprendimento della lingua:

- a) la lingua del quotidiano, per la comunicazione, appresa, generalmente in tempi brevi (qualche mese);
- b) la lingua concettuale, astratta, utilizzata per lo studio delle discipline; per il suo apprendimento occorrono alcuni anni (da due a quattro).

Le attività di sostegno linguistico varieranno nelle modalità:

- laboratori linguistici;
- laboratori linguistici intensivi in classe o individuali;
- insegnamenti integrativi in orario aggiuntivo;
- fornitura di schemi facilitati per agevolare lo studio (percorsi raccontati);
- somministrazione di verifiche facilitate o differenziate in cui prevalgono aspetti grafici su quelli linguistici.

Potranno essere utilizzate le seguenti "figure ponte" per favorire l'inserimento e l'apprendimento della lingua italiana:

- il mediatore culturale per facilitare i contatti con le famiglie che parlano esclusivamente la lingua madre e per i primi contatti con il bambino nella fase della rilevazione delle abilità;
- il facilitatore linguistico per attivare percorsi di apprendimento della lingua italiana come L2, in particolare nella fase della lingua concettuale.