



## Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri

ISCRIZIONE  
ACCOGLIENZA  
ASSEGNAZIONE alla CLASSE  
INSERIMENTO nella CLASSE  
DEFINIZIONE/ADATTAMENTO DEL CURRICOLO  
VALUTAZIONE  
RAPPORTI con i GENITORI  
RAPPORTI con il TERRITORIO

## Iscrizione

Chi	Cosa fa/come		Quando/dove
<b>Personale di segreteria</b>	<p><b>Chiede</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti sanitari</li> <li>- documenti scolastici</li> <li>- documenti fiscali</li> </ul> <p><b>Fornisce</b> informazioni su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione scolastica</li> <li>- servizi del territorio</li> </ul> <p>Se necessario attraverso documentazione illustrativa in lingue ponte</p> <p><b>Avvisa</b> il D.S., l'O.P.S. ed il Referente per gli alunni stranieri</p> <p><b>Trasmette</b> quanto ha raccolto al Dirigente Scolastico, all'O.P.S. ed il Referente per gli alunni stranieri</p> <p>N.B. la scuola cercherà di dotarsi della documentazione necessaria in lingua ponte.</p>	<p><b>Raccogliendo</b> i dati in un fascicolo</p> <p><b>Chiedendo</b> la traduzione di documenti ( se necessario)</p> <p><b>Concordando</b> con l'O.P.S. ed il Referente per gli alunni stranieri il primo colloquio e lo conferma.</p>	<p>Al primo ingresso della famiglia presso gli uffici di segreteria.</p>

## Accoglienza

Chi	Cosa fa/come		Quando/dove
<b>Dirigente Scolastico e/o O.P.S. / Referente alunni stranieri/ GLI*/ team docenti</b>	Durante il colloquio con la famiglia ( <b>in presenza del mediatore culturale se possibile</b> ) e dell'alunno <b>Illustrano</b> caratteristiche e organizzazione della scuola <b>Ottengono</b> informazioni dalla famiglia e dall'alunno utili a: -definire il percorso scolastico pregresso - conoscere il progetto migratorio della famiglia - conoscere l'organizzazione scolastica del Paese di provenienza - individuare particolari bisogni e necessità	Utilizzando anche una traccia precostituita di primo colloquio.	I giorni immediatamente successivi alla data di iscrizione  Presso i locali della Sede Centrale dell'ICS (direzione/stanza O.P.S./aula docenti)

\*Gruppo di Lavoro per l'Inclusività

## Assegnazione alla classe

Chi	Cosa fa/come		Quando/dove
<b>Dirigente Scolastico</b>	<b>Presiede</b> il Gruppo di lavoro per l'Inclusività	Dopo aver raccolto le informazioni e le schede di iscrizione. Con l'atto formale di iscrizione e la comunicazione alla famiglia.	I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe sono indicati nel protocollo di accoglienza e deliberati dal Collegio Docenti
<b>GLI</b>	Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusività <b>propone</b> l'assegnazione alla classe e alla sezione tenendo conto: - della composizione della classe per n.° di alunni - della presenza di alunni stranieri - delle caratteristiche del gruppo.		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: 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; 2. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza; 3. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno; 4. solo in casi particolari, dell'eventuale accertamento delle competenze utilizzando materiale non verbale.
<b>Collegio dei Docenti</b>	Nella prima seduta utile, il Collegio <b>ratifica</b> le iscrizioni effettuate nella classe immediatamente inferiore o successiva rispetto all'età anagrafica, esplicitando le motivazioni.		<p style="text-align: center;"><b><u>Riferimenti normativi</u></b></p> <p style="text-align: center;">DPR 31/8/99 n.° 394</p> <p style="text-align: center;">Circolare Ministeriale n.4233 del 19 febbraio 2014</p> <p style="text-align: center;">Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri</p>

## Inserimento nella classe

Chi	Cosa fa/come		Quando/dove
<b>Docenti con eventuale supporto del mediatore culturale</b>	<p>Se lo ritengono necessario <b>utilizzano</b> materiali e risorse messe a disposizione dal referente L2</p> <p><b>Forniscono</b> agli alunni della classe accogliente notizie sul paese di provenienza dell'alunno straniero.</p> <p><b>Predispongono</b> lo spazio fisico.</p> <p><b>Accolgono</b> l'alunno presentando i compagni.</p> <p><b>Creano</b> un clima favorevole all'accettazione attuando un buon inserimento.</p> <p><b>Accolgono</b> l'alunno e lo presentano alla classe e, viceversa, presentano la scuola e la sua organizzazione.</p>	<p>Predisponendo scritte bilingui e altri materiali che valorizzino le lingue madri degli alunni.</p> <p>Attuando varie modalità di comunicazione.</p> <p>Progettando attività anche a carattere ludico-ricreativo.</p>	<p>Durante l'orario scolastico Durante le ore di programmazione.</p> <p>In classe, in palestra, utilizzando spazi strutturati e non.</p>

## Definizione/adattamento del curricolo

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove
<p><b>Insegnanti del Team, l'O.P.S., il Referente per gli alunni stranieri ed eventualmente il mediatore</b></p>	<p><b>Osservano</b> i comportamenti e gli atteggiamenti del bambino e li registrano  <b>Rilevano</b> le abilità.  <b>Rilevano</b> i bisogni specifici d'apprendimento e, laddove necessario, individuano i primi elementi per la costruzione del percorso personalizzato  <b>Individuano</b> i nuclei fondanti delle discipline  <b>Predispongono</b> il percorso didattico  <b>Realizzano</b> il progetto educativo previsto per l'alunno.  <b>Predispongono</b> l'eventuale laboratorio di L2, anche fuori dalla classe, a cui possano accedere studenti di classi diverse se con analoghe difficoltà.  <b>Possono partecipare</b> a percorsi di formazione o autoformazione per i docenti, soprattutto se gli alunni sono analfabeti e strutturano un repertorio di materiali disponibili.  <b>Il referente gestisce una classe virtuale</b> come area di scambio di materiali ed idee.</p>	<p>“Colloquio”, prove non strutturate e non verbali.                      Confronto su progetto e formalizzazione scritta.                      Con interventi individuali e di gruppo, mediante cooperative learning e con strategie di tutoring.                      Realizzando attività specifiche con il supporto, se possibile, di figure professionali specifiche e/o docenti interni con formazione specifica.</p> <p>Durante le attività didattiche e ricreative.                      In classe</p> <p>Nel primo mese dall'inserimento a scuola (periodo indicativo, variabile in funzione dell'alunno accolto)</p> <p>Durante le riunioni di team e in consiglio d'interclasse.                      In classe, in laboratorio IL2.                      In orario scolastico ed extrascolastico.</p>

## Valutazione

Chi	Cosa fa/come		Quando/dove
<b>Insegnanti del team</b>	<p><b>Registrano</b> i livelli di partenza</p> <p><b>Effettuano</b> osservazioni sistematiche</p> <p><b>Rilevano</b> i progressi dell'alunno rispetto al livello di partenza. (La VALUTAZIONE viene effettuata sulla base della programmazione personalizzata)</p> <p><b>Apportano</b> eventuali adattamenti della programmazione, modificano il numero di ore di alfabetizzazione ancora necessarie.</p>	<p><b>Utilizzando</b> verifiche strutturate e non</p> <p>Effettuando confronti sistematici con i docenti di laboratorio IL2.</p>	<p>In classe, in laboratorio.</p> <p>Con cadenza bimestrale se non indicato diversamente dal team docente che potrebbe indicare tempi inferiori.</p>

## Rapporti con la famiglia

Chi	Cosa fa/come		Quando/dove
<p><b>Docenti di Classe</b></p> <p><b>O.P.S.</b></p> <p><b>Referente alunni stranieri</b></p> <p><b>GLI</b></p> <p><b>Eventuali mediatori culturali</b></p>	<p><b>Forniscono</b> notizie/informazioni sull'organizzazione del proprio istituto.</p> <p><b>Coinvolgono</b> le famiglie nel percorso formativo dell'alunno.</p> <p><b>Presentano</b> il percorso personalizzato</p> <p><b>Comunicano</b> l'evoluzione, i progressi dell'alunno e la valutazione/ consegna scheda.</p>	<p>Utilizzando il PTOF, materiale strutturato e non. Organizzando colloqui anche informali ovvero durante il ricevimento dei genitori.</p>	<p>In classe o in aula docenti in occasione del ricevimento dei genitori programmato ovvero durante incontri anche informali organizzati dal team docenti.</p>



## Rapporti con il territorio

Chi	Cosa fa/come		Quando/dove
<p><b>Dirigente Scolastico</b></p> <p><b>O.P.S.</b></p> <p><b>Referente alunni stranieri</b></p> <p><b>GLI</b></p> <p><b>Team Docenti</b></p>	<p><b>Promuovono e Stabiliscono:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Raccordi con l'Osservatorio Locale/Distretto 10</li> <li>-Rapporti con gli Enti Locali</li> <li>- Rapporti con privato sociale</li> <li>- Rapporti col Volontariato</li> <li>- Collaborazioni con il mediatore culturale.</li> </ul>	<p>Mediante Convenzioni, accordi di programma, protocolli,</p> <p>Incontri per scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete.</p> <p>Costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione.</p>	<p>Nel corso dell'anno scolastico.</p>