

**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**  
Istituto Comprensivo Statale "C. CARMINATI"  
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado  
Via Dante 4 – 21015 - LONATE POZZOLO (VA)  
Tel 0331/66.81.62 - Fax 0331/66.17.27 – C.F. 82009120120

*Allegato al PTOF 2019-2022  
Delibera del C.I. N. 101 del 4/12/2018*

## **PROTOCOLLO D'INTESA PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI**

Il nostro Istituto dall'anno 2014 aderisce alla Rete per l'Intercultura che vede coinvolte le scuole di Ferno (capofila), Casorate e Lonate Pozzolo per il progetto "Aree a rischio e a forte processo immigratorio" (Art. 9 CCNL) progetto "Inclusione ed intercultura". Tale partecipazione si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri.
- Facilitare l'ingresso di alunni stranieri nel sistema scolastico e sociale italiano.
- Sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto.
- 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 (progetto "Insieme a scuola d'Italiano" in collaborazione con i corsi di Italiano per adulti)

### **ATTIVITÀ**

- Laboratori interculturali
- Progetti di alfabetizzazione a gruppi di livello con gli insegnanti e il facilitatore linguistico
- Produzione e divulgazione materiale specifico e informativo
- Corsi di formazione per i docenti

### **SOGGETTI COINVOLTI**

- Incaricati di segreteria; dirigenti, funzioni strumentali, responsabili di plesso; commissione Intercultura; docenti; alunni; famiglie; facilitatori linguistici; mediatori linguistici; enti territoriali

### **Linee guida per il protocollo di accoglienza**

Ogni istituzione scolastica ha predisposto un Protocollo di accoglienza secondo i criteri e i principi indicati dal progetto di Rete.

Il protocollo di accoglienza stabilisce criteri e principi generali relativi all'iscrizione e all'inserimento degli alunni migranti, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Il Protocollo di accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo, comunicativo, educativo didattico, relazionale, sociale

### **Azioni da prevedere**

- Iscrizioni;
- accoglienza nel plesso scolastico;
- bilancio delle competenze;
- inserimento nella classe di accoglienza;
- elaborazione di un piano di studio personalizzato

### **Azioni di supporto**

- Sostegno alla genitorialità

## **FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

### **Fase Amministrativa**

Una distinzione va fatta tra gli alunni stranieri nati in Italia o precedentemente scolarizzati nella scuola italiana e gli alunni neo-arrivati.

Nel primo caso, le procedure di iscrizione e di inserimento sono quelle ordinarie e di "routine".

Nel caso di bambini neo-arrivati si devono accertare:

- l'identità personale
- certificato di nascita
- lo stato di salute
- certificato di vaccinazioni
- certificato degli studi tradotto in italiano.

Al momento dell'iscrizione, all'alunno straniero e alla sua famiglia vengono richiesti documenti e certificazioni.

<b>ANAGRAFICO</b>	<b>◆ PERMESSO DI SOGGIORNO</b> del genitore o del minore <b>◆ CERTIFICATO DI NASCITA</b> <b>◆ PASSAPORTO DEL GENITORE O DEL MINORE</b>
<b>SANITARIO</b>	<b>CERTIFICATO DI VACCINAZIONE</b> rilasciato dalle autorità competenti del Paese di origine o dall'ASL locale, attestante le vaccinazioni effettuate e gli eventuali richiami.
<b>SCOLARITÀ</b>	<b>CERTIFICATO DI STUDI TRADOTTO IN ITALIANO</b> attestante

<b>PREGRESSA</b>	gli studi fatti nel paese di origine, o dichiarazione (autocertificazione) del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità sul minore, attestante la classe e il tipo di scuola frequentata. Il dirigente scolastico, per le informazioni e le conferme del caso, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno.
------------------	--

## **SITUAZIONE**

Se manca il certificato di vaccinazione, la segreteria della scuola indirizza la famiglia verso l'Ufficio di Igiene, che provvede ai necessari accertamenti ed a completare, nel caso di insufficiente copertura, la prevenzione vaccinale del minore.

Quando non sia disponibile, la documentazione relativa all'identità personale ed alla scolarità precedente può essere sostituita da forme di autocertificazione, cioè da dichiarazioni rese dal genitore.

### **La segreteria**

- Raccoglie documenti, certificazioni, autocertificazioni relativi alla precedente scolarità;
- acquisisce la composizione del gruppo familiare;
- fornisce ai genitori modulistica bilingue;
- fissa un primo incontro fra famiglia e alunno con la Commissione di Accoglienza, se necessario alla presenza del mediatore linguistico culturale.

## **FASE COMUNICATIVO- RELAZIONALE**

### **La figura Strumentale coadiuvata dalla Commissione Intercultura**

- esamina la prima documentazione;
- effettua il primo colloquio con l'alunno e la famiglia alla presenza di un mediatore linguistico culturale;
- fornisce alla famiglia e all'alunno informazioni sull'organizzazione della scuola;
- raccoglie informazioni sulla situazione familiare e scolastica dell'alunno;
- fa presente la necessità della collaborazione continuativa scuola-famiglia;
- organizza prove di verifica in ingresso.

## **FASE EDUCATIVO- DIDATTICA**

PROPOSTE DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I dati raccolti nelle precedenti fasi e gli esiti delle prove di ingresso in L2 permettono alla Funzione strumentale e alla Commissione Intercultura di formulare al Dirigente scolastico una proposta in merito alla classe di inserimento, tenendo conto delle indicazioni del DPR 31/08/'99 n°394.

“I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a) 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
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- e) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.”

#### **Fra i criteri per l'assegnazione della sezione bisognerebbe tenere conto di:**

- numero degli allievi per classe;
- presenza di alunni certificati;
- presenza di migranti;
- presenza di situazioni problematiche;
- appartenenza ai bacini d'utenza deliberati dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente scolastico valuta la proposta e assegna l'alunno alla classe.

#### **Inserimento nella classe**

Collegio e team docenti elaboreranno modalità di accoglienza e di interazione da attuare in classe, nelle relazioni interpersonali e in rapporto alle discipline, fermo restando che l'uso della lingua è trasversale a tutte le materie di studio e che l'alunno appartiene alla classe.

#### **Azioni dirette**

- Dedicare del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza
- Individuare un compagno che funga da tutor
- Rilevare i bisogni specifici di apprendimento
- Individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi e adattando a loro la verifica e la valutazione
- Mantenere i contatti con la Commissione Intercultura

#### **FASE SOCIALE**

Al fine di promuovere la piena integrazione degli alunni stranieri nel più vasto contesto sociale, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione con servizi, biblioteca, per

costruire una rete d'intervento che favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.