



**Rete Senza Confini Scuola capofila:**  
**I.C.S. di Curtarolo e Campo San Martino (Padova)**  
**[www.retesenzaconfini.it](http://www.retesenzaconfini.it)**

**PROTOCOLLO UNICO DI ACCOGLIENZA E  
INTEGRAZIONE  
DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE STRANIERI/E**  
*(Riferimento Normativo: L. 107/2015, DPR 394/99, C.M. n. 2/2010)*

Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del \_\_\_\_ (Delibera N. \_\_\_\_)  
Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del \_\_\_\_ (Delibera n. )

## Premessa

Il **protocollo d'accoglienza(1)** 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. gli **aspetti educativo-didattici** (proposta di assegnazione alla classe condivisa fra dirigente, funzione strumentale Intercultura o referente intercultura d'Istituto e docenti della classe di riferimento; per i docenti della classe: educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come seconda lingua);
4. i **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);

- per le comunicazioni scuola-famiglia, il **libretto personale o diario e/o credenziali per accesso al registro elettronico**;
  - informazioni sui **servizi a disposizione (mensa e trasporti)**, con i costi e le modalità per usufruirne, possibilmente raccolte in un vademecum di facile consultazione;
5. fissano, in accordo con il Dirigente Scolastico, l'insegnante referente (F.S.) e il coordinatore di plesso, **l'incontro fra la componente scolastica interessata e la famiglia**, sollecitando la presenza del mediatore linguistico culturale, qualora se ne ravvisi la necessità;
  6. comunicano alla famiglia il **giorno di inizio della frequenza scolastica**, per dare tempo alla scuola di organizzare l'accoglienza.

## 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 (**Funzione strumentale Area 3 Successo Formativo**) insieme ad altri insegnanti di diverse discipline:

- 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 (vedi allegato 3a);
- 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.

### 3 - 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:

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

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

1. numero totale di alunni presenti;
2. presenza/assenza di altri alunni stranieri frequentanti;
3. 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 dovrebbe 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 aggiuntive d'insegnamento attingendo alle risorse economiche previste dal C.C.N.L. e/o assegnate dal Ministero o altri Enti e/o assegnate dall'Istituto in sede di contrattazione;
- **consultano** siti dedicati all'intercultura (vedi **Centro COME**).

### 4 - RAPPORTI E COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per **promuovere la piena integrazione** dei bambini e 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 (Commissione Successo Formativo) 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

### <sup>(1)</sup> 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 (Commissione Successo Formativo), 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**

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 online secondo le modalità di ogni Istituto di Rete, 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.

## (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.

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

Il **Piano Didattico Personalizzato** per alunni con CNI o non italofoeni dovrà necessariamente far riferimento alla scheda per la raccolta dei dati emersi sia all'atto dell'iscrizione che nella fase di prima conoscenza. Copia della scheda dovrà essere allegata al presente documento.

Si fa riferimento ai modelli di Piano Didattico Personalizzato per alunni/e non italofoeni condivisi 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 dedicati all'intercultura, fra cui [www.centrocome.it](http://www.centrocome.it)

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

Già durante la prima settimana di accoglienza, 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.

#### **(7) Suggestimenti 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;
- **ridurre e controllare** le nuove informazioni contenute in ciascuna frase;
- **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'alunno/a 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.: l'alunno/a straniero/a 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 l'alunno/a 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.

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

**SCHEDA PER LA RACCOLTA DEI DATI  
EMERSI NELLA FASE DI PRIMA ACCOGLIENZA**

<b>Alunno/a</b>	
<b>Classe</b>	
<b>Coordinatore di classe</b>	
<b>Funzione strumentale</b>	

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

<b>Data e luogo di nascita</b>	
<b>Nazionalità</b>	
<b>Arrivo in Italia</b>	
<b>Residenza</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Madre lingua o altre lingue parlate nel nucleo familiare</b>	
<b>Data di iscrizione al nostro Istituto</b>	

**2. 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 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: \_\_\_\_\_

---

---

---

### **3. INFORMAZIONI GENERALI FORNITE DALLA FAMIGLIA / ENTI AFFIDATARI**

**a) Numero degli anni di scolarità**

---

**b) di cui nel paese di origine**

---

**c) Scuole e classi frequentate in Italia**

---

---

---

**d) Notizie sulla famiglia:**

☐ padre - livello di conoscenza della lingua italiana:

---

☐ madre - livello di conoscenza della lingua italiana:

---

**e) Altri familiari presenti in famiglia**

---

**f) Lingua parlata in famiglia**

---

**g) Lingua di scolarità nel paese d'origine**

---

**h) Altre lingue conosciute**

---

**i) Eventuali corsi di italiano frequentati (data e luogo)**

---

**j) Lo studente si avvale dell'insegnamento della Religione  
Cattolica**

☐ Sì ☐ No

### **4. SITUAZIONE DI PARTENZA**

In seguito a (indicare con x)

☐ colloquio con la famiglia

☐ test di ingresso (in lingua madre se alloggio) (vedi allegato "test di ingresso parte 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 alloggio (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: \_\_\_\_\_