



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## ISTITUTO COMPRESIVO KAROL WOJTYLA

### PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

A.S. 2018/2019

**Il momento dell'accoglienza e del primo inserimento risulta fondamentale per un corretto processo d'integrazione, perché in questa fase si pongono le basi per un percorso scolastico positivo.**

### IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

#### DELL'I.C. KAROL WOJTYLA

#### È UNO STRUMENTO DI LAVORO

Traccia le diverse  
possibili fasi  
dell'accoglienza e delle  
attività di facilitazione  
per l'apprendimento  
della lingua italiana

Definisce i compiti e i  
ruoli degli operatori  
scolastici

Contiene criteri, principi,  
indicazioni riguardanti  
l'iscrizione e  
l'inserimento degli  
alunni stranieri

Le azioni che la scuola adotta in tema d'accoglienza di alunni stranieri mirano a:

- facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neoarrivati 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;

Nel protocollo sono descritte le prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (l'iscrizione),
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza),
- educativo – didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano seconda lingua),
- sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio)

## **PRASSI AMMINISTRATIVO E BUROCRATICO**

### **L'ISCRIZIONE**

L'iscrizione rappresenta il primo passo del percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

Il ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri viene effettuato dalla assistente amministrativa

Evangelista Graziella la quale ha il compito di ricevere i genitori e deve:

Richiedere:

- Permesso di soggiorno dell'alunno se ha superato i 15 anni d'età
- Permesso di soggiorno di uno dei genitori, se l'alunno non ha ancora compiuto i 15 anni, Se la richiesta di tale documento è in corso, accetta la ricevuta rilasciata dalla Questura in attesa del documento definitivo
- Documenti anagrafici che possono essere autocertificati dai genitori o da chi è responsabile del minore.

- Documenti sanitari attestante le vaccinazioni fatte, tradotto in italiano. In assenza, dovranno essere coinvolti i servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale e facciano l'intervento sanitario richiesto dalle diverse situazioni.
- Documenti scolastici Certificato attestante gli studi fatti nel paese d'origine, o dichiarazione (autocertificazione) del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo d'istituto frequentato.

Consegnare:

- Modulo bilingue per l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- Materiale bilingue sull'informazione sul sistema scolastico italiano;
- Modulo bilingue per comunicare con la famiglia
- Modulo bilingue per giustificazione assenza
- Modulo bilingue richiesta di un colloquio
- Modulo bilingue richiesta di uscita anticipata
- Delega bilingue per prendere l'alunno a persona diversa dal genitore
- Indirizzo del sito da dove scaricare la modulistica bilingue

Avvisare immediatamente i componenti della Commissione Accoglienza al fine di attivare la successiva fasi dell'accoglienza.

N. B.: Se privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, deve invitare uno dei genitori, o chi ne esercita la tutela, a dichiara sotto la propria responsabilità i dati anagrafici. In tal caso i minori sono iscritti con riserva e questo non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.

## **PRASSI COMUNICATIVO E RELAZIONALE ED EDUCATIVO DIDATTICO**

### **LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA**

La Commissione Accoglienza è istituita, come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio dei Docenti, ne fanno parte: il Dirigente Scolastico, la docente Ielpo, la docente Toti, la docente Regis.

Alla Commissione Accoglienza il Collegio dei Docenti delega i compiti deliberativi e di proposta previsti dal DPR 31/8/99 n° 394 all'art. 45.

Nel dettaglio la Commissione Accoglienza

- Propone la classe o la sezione in cui inserire l'alunno/a straniero/a tenendo conto:
  - ✓ dell'età anagrafica, 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.
- Formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi
  - Definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento (interventi individualizzati o per gruppi di alunni, attivazione di corsi intensivi di lingua italiana)
  - Formula proposte in ordine ai criteri e alle modalità per la comunicazione tra la scuola e le famiglie degli alunni stranieri. La commissione si riunisce 4 volte l'anno, per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà e ogni qual volta viene presentata una domanda di iscrizione di un alunno straniero.

I membri della Commissione Accoglienza, non appena ricevono, da parte dell'addetto dell'ufficio di segreteria, comunicazione dell'iscrizione di un alunno straniero, si riuniscono e pianificano le successive fasi che prevedono:

- colloquio con la famiglia per la raccolta di informazioni sull'alunno, sul suo percorso scolastico e sulla sua biografia linguistica (allegato 2). Nel colloquio iniziale sarà dato al genitore prospetto dell'orario e delle attività che l'alunno svolgerà i primi sette giorni di frequenza a scuola;
- giro guidato per conoscere la struttura scolastica da parte della famiglia e dell'alunno;
- colloquio con l'alunno, utilizzando anche tecniche non verbali, se necessario;
- incontro con l'alunno per la somministrazione di prove d'ingresso atte a valutare il livello di competenze linguistiche (allegato 3);
- osservazione dell'alunno in situazione;
- predisposizione scheda riassuntiva del livello linguistico che l'alunno possiede con indicazioni iniziali per i docenti (allegato 4);
- compilazione della biografia scolastica dell'alunno;
- raccolta di dati e documentazioni sulla scuola dei paesi da cui proviene l'alunno;
- individuazione dei percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili;
- assegnazione della classe all'alunno;
- consegna ai docenti della classe, in cui sarà inserito l'alunno, di tutto il materiale
- prendere contatti con le associazioni di volontariato;
- di effettuare incontri con docenti e genitori per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete;
- di attivare collaborazioni con le amministrazioni locali per proporre servizi (centri di documentazione) ed esperienze comuni (corsi di formazione);

**L'alunno sarà inserito nella classe stabilita dalla commissione dopo 7 giorni dalla data di presentazione della domanda di iscrizione. Nel frattempo frequenterà i vari laboratori attivati nell'anno scolastico tra cui quello di L2.**

## **IL TEAM DEI DOCENTI**

Il team docente dopo aver ricevuto il materiale dalla Commissione accoglienza:

- promuove le attività ivi consigliate
- elabora il PDP

## **PRASSI SOCIALE**

### **COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO**

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola costruisce una rete di interventi, per rimuovere eventuali ostacoli e favorire una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale con il territorio, con i servizi, con le associazioni, i luoghi d'aggregazione, le biblioteche, le amministrazioni locali.

## **SITO SCOLASTICO**

Nel sito scolastico all'indirizzo <http://www.ickarolwojtyla.gov.it> è predisposta "l'Area Multicultura" dove è possibile

- consultare siti tematici
- scaricare materiale e modulistica bilingue.