



# ***PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI A.S. 2017/18***

**DELIBERATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI IL 13/06/2017  
DELIBERATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IL 24/06/2017**



## Finalità e contenuti

“Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta” (Direttiva Ministeriale 27/12/12).

Il presente protocollo di Accoglienza (in sigla PdA) predisposto dalla Commissione di Accoglienza ( o GLI) dell'Istituto Galilei-Di Palo, intende presentare le procedure da far condividere ed approvare dal Collegio dei Docenti, al fine di promuovere l'inclusione degli alunni stranieri e rispondere ai loro bisogni educativi oltre che rafforzare le attività di sostegno linguistico.

Il PdA è redatto secondo quanto indicato da tutta la normativa scolastica, in tema di inclusione degli alunni stranieri, in particolare:

- D.Lgs. 286/98 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e Norme sulla condizione dello straniero).
- art. 45 del D.P.R. 394/99 (Regolamento attuativo del D. Lgs. 286/98).
- CM n. 24/2006 (Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del MIUR).
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del Miur di febbraio 2014.
- CM 2/10 (Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana).
- Nota 27 gennaio 2012, prot. n° 465.
- Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012.
- Documento Ministeriale "Diversi da chi? Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura". 2015

Il Protocollo di accoglienza deve essere:

- deliberato dal Collegio dei Docenti.
- assunto come proprio da tutto il personale della scuola.
- monitorato continuamente ed eventualmente riadattato.
- inserito nel PTOF.

Le finalità del Protocollo di Accoglienza sono così sintetizzabili:

- Definire pratiche condivise all'interno dell'istituto in tema di accoglienza degli alunni stranieri.
- Facilitare l'ingresso e l'inserimento degli alunni di altra nazionalità a scuola.
- Favorire un adeguato clima di accoglienza nella classe e a scuola.
- Favorire un rapporto collaborativo con le famiglie e/o comunità di prima accoglienza.
- Prevenire le situazioni di disagio e dei fenomeni di abbandono e dispersione .
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra l'istituto e il territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

## Procedure relative al protocollo per gli alunni stranieri

### Iscrizione

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
Personale di segreteria	Cura le procedure di iscrizione, con particolare attenzione nella raccolta dati alla esatta grafia  Avvisa tempestivamente il docente F.S. Area 3	Secondo orario dell'ufficio di segreteria	Fornisce ogni materiale, possibilmente bilingue.  Riferimenti normativi: DPR n. 394/99 garantisce il diritto all'istruzione dei minori, indipendentemente dalla loro posizione giuridica.



	(referente alunni stranieri)		MIUR C.M. n. 87/2000 iscrizione degli stranieri in qualsiasi momento dell'anno scolastico
--	------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------

3

### Accoglienza

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
F.S. Area 3 (referente alunni stranieri)  Commissione accoglienza  F. S. Area 5 (Orientamento)	Curano il colloquio di accoglienza.  Acquisiscono notizie sul percorso scolastico.  Illustrano l'organizzazione della scuola e l'offerta formativa.  Consegnano il regolamento di Istituto (possibilmente bilingue).	Su appuntamento con la famiglia e/o comunità di prima accoglienza presso i locali dell'Istituto.	Scheda conoscitiva alunni stranieri.  Scheda di rilevazione del livello di conoscenza dell'italiano seconda lingua.  Ogni altro documento ritenuto utile.

### Criteri di assegnazione alle classi

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
Dirigente Scolastico  F.S. Area 3 (referente alunni stranieri)  Personale di segreteria  Commissione Accoglienza	Propongono l'inserimento per età anagrafica da privilegiare secondo normativa.  Eccezionalmente e valutando ogni singola situazione, propongono l'eventuale inserimento nella classe precedente o successiva rispetto all'età anagrafica, in base a: - scolarità pregressa, - accertamento competenze - periodo dell'anno in cui viene chiesta l'iscrizione.  Nel caso di iscrizione effettuata nell'ultimo periodo dell'a.s. l'inserimento dell'alunno nella classe immediatamente inferiore potrebbe permettergli di allacciare relazioni stabili	Dopo l'esame della domanda di iscrizione e avendo preso visione della documentazione prodotta dalla famiglia	Materiale per la documentazione sulla scolarità pregressa



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
"GALILEI – DI PALO"

SEZIONE ASSOCIATA:  
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "G. GALILEI"  
C1: Meccanica, Meccatronica ed Energia; C3: Elettronica ed  
Elettrotecnica; C4: Informatica e Telecomunicazioni;

SEZIONE ASSOCIATA:  
ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI "R. DI PALO"  
C3: Costruzioni, Ambiente e Territorio

G

G

	<p>con il gruppo-classe insieme al quale proseguirà il percorso anche nell'anno successivo.</p> <p>L'inserimento nella classe precedente rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica non può rappresentare un ingiustificabile automatismo.</p> <p>Propongono un inserimento valutando anche:</p> <p>A) Le caratteristiche - ove possibile - del gruppo classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero totale alunni,</li> <li>- presenza di situazioni problematiche (svantaggio culturale o ambientale).</li> </ul> <p>B) Eventuali vincoli quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- norme sulla sicurezza e capienza consentita dell'aula</li> <li>- opzione espressa dall'alunno, nel caso in cui l'iscrizione venga richiesta per un indirizzo rappresentato da un unico corso</li> <li>- esami da sostenere a settembre per superare i debiti, relativamente alle materie non previste dal curriculum pregresso.</li> </ul>		
<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Docente funzione strumentale</p> <p>Personale di segreteria</p> <p>Commissione Accoglienza</p>	<p>La scuola si riserva di attuare azione di RIORIENTAMENTO dello studente dopo un periodo di osservazione, prevedendo l'inserimento in un'altra classe o l'iscrizione presso un diverso indirizzo.</p>	<p>Dopo una fase iniziale di conoscenza, osservazione e sulla base di accertamenti idonei</p>	

4

### Modalità di inserimento nella classe

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
Commissione Accoglienza	Coinvolgono gli alunni		Adattamento

Via Filippo Smaldone - 84129 Salerno  
C.F.: 95140370651

tel.: 089 338532  
fax.: 089 522147

Sito web:  
[www.iisgalilei.it](http://www.iisgalilei.it)

e-mail: [sais046001@istruzione.it](mailto:sais046001@istruzione.it)  
pec: [sais046001@pec.istruzione.it](mailto:sais046001@pec.istruzione.it)



	stranieri in tutte le attività di accoglienza prevista per tutti gli studenti ad inizio anno		materiali/attività
Coordinatore di classe Docenti della classe	Favoriscono un clima di accoglienza in classe	Dopo una fase di conoscenza e accertamento di abilità e competenze	Adattamento materiali/attività

5

### Alfabetizzazione e attività linguistiche

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
Commissione accoglienza in collaborazione con altri colleghi	Definizione dei gruppi Organizzazione corsi IL2	In orario curricolare e/o extracurricolare (tenendo conto delle risorse professionali, finanziarie, degli orari e di ogni altro vincolo)	Software compensativi disponibili presso l'istituto Testi semplificati/adattati. Ogni altro materiale utile
Docenti dell'Istituto	Attività di recupero per specifiche discipline Studio assistito Sportelli didattici	In orario curricolare e/o extracurricolare	Schede di rilevazione della presenza e monitoraggio

### Definizione del curricolo

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
Dipartimenti per materie Consigli di classe Singoli docenti di tutte le discipline	Definizione degli obiettivi minimi Individuazione dei nuclei fondanti le singole discipline Personalizzazione del percorso	Dopo circa due mesi di osservazione	Programmazione per materia Programmazione dei docenti Utilizzo di materiali semplificati
	La scuola si riserva di provvedere alla stesura e condivisione di un documento che definirà il percorso scolastico (PEP/PDP) dell'alunno proposto dal consiglio di classe, dopo un periodo di conoscenza. Il patto formativo in questo caso verrà sottoscritto dalla famiglia. La modalità è flessibile e il consiglio di classe valuterà caso per caso	Dopo circa due mesi di osservazione	Documento di programmazione del percorso condiviso (PEP/PDP)



caso

## Valutazione

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
<p>Il Consiglio di Classe</p>	<p>Registra la situazione di partenza.</p> <p>Definisce gli obiettivi minimi e procede alla personalizzazione del percorso mediante redazione dei PDP</p> <p>Compie osservazioni sistematiche.</p> <p>Somministra test e prove coerenti con gli obiettivi fissati e ad incremento progressivo della difficoltà.</p> <p>Verifica i progressi ottenuti rispetto alla situazione in ingresso.</p> <p>Tiene conto del livello globale di maturazione.</p> <p>Certifica il conseguimento degli obiettivi minimi previsti per lo studente.</p> <p>Acquisisce la valutazione espressa dai docenti che conducono corsi di italiano o rinforzo in specifiche aree disciplinari.</p>	<p>Nel corso dell'anno scolastico</p>	<p>Scheda rilevazione BES</p> <p>PDP</p> <p>Ogni altro materiale utile</p> <p>Si rammenta in questo contesto quanto stabilito da J.CUMMINS e ripreso nei suoi studi da G. Favaro: "l'alunno non italofono impiega fino a due anni per superare le difficoltà legate alla lingua per la comunicazione interpersonale (BICS = Basic Interpersonal Communications Skills, abilità comunicative interpersonali di base) mentre l'apprendimento della lingua accademica dello studio e dei concetti richiederebbe fino a 5 anni (CALP = Cognitive Academic Language Proficiency = abilità linguistica cognitivo - accademica)". Cfr . AA. VV., <i>Imparare l'italiano, imparare in italiano</i>, a cura di G. Favaro, Milano, Guerini ed, 1999 , p. 27 sgg</p>
<p>I coordinatori di classe</p> <p>I docenti del consiglio di classe</p>	<p>Curano il raccordo periodico con il personale che conduce corsi IL2 o attività di rinforzo dei curricula per alunni stranieri.</p> <p>Definiscono i criteri per la valutazione nel caso di inserimento in itinere</p>		

## Orientamento

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
Commissione accoglienza	ORIENTAMENTO IN	Nell'a.s. che precede	Materiali standard ed
Via Filippo Smaldone - 84129 Salerno C.F.: 95140370651	tel.: 089 338532 fax.: 089 522147	Sito web: <a href="http://www.iisgalilei.it">www.iisgalilei.it</a>	e-mail: <a href="mailto:sais046001@istruzione.it">sais046001@istruzione.it</a> pec: <a href="mailto:sais046001@pec.istruzione.it">sais046001@pec.istruzione.it</a>



F. S. Area 5 (Orientamento)	ENTRATA Mostrano agli alunni ed eventualmente alle famiglie l'offerta formativa dell'Istituto e gli eventuali sbocchi/opzioni ad esso connessi	quello dell'eventuale iscrizione presso i locali locali dell'Istituto e/o presso la scuola di appartenenza.	eventualmente bilingue
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



### Rapporti interculturali

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
Tutti i docenti	<p>Favoriscono attività volte a decostruire gli stereotipi e decentrare i punti di vista.</p> <p>Approfondiscono le idee di cultura, identità, appartenenza.</p> <p>Valorizzano la dimensione interculturale dei curricula delle varie discipline.</p> <p>Pongono attenzione al percorso di inserimento degli alunni stranieri nella nuova realtà italiana.</p> <p>Progettano e favoriscono lo svolgimento di attività mirate e/o "laboratori" come metodologia per implementare l'educazione interculturale nella prassi scolastica quotidiana.</p> <p>Sostengono un approccio interculturale ai curricula indipendentemente dalla presenza di alunni stranieri nella classe, allo scopo di favorire convivenza</p>	Nel corso dell'anno scolastico	<p>Pubblicazioni.</p> <p>Materiali reperibile in rete.</p> <p>Ogni altro materiale utile.</p>



	civile e democratica e un clima di rispetto costruttivo.		
--	----------------------------------------------------------	--	--

### Rapporti con le famiglie

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
Commissione accoglienza Docenti di classe Coordinatore di classe	Forniscono informazioni/notizie sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto.  Consegnano il documento di valutazione  Coinvolgono le famiglie per qualsiasi altra scelta/problematica	Nel corso dell'anno scolastico	Regolamento di Istituto. Materiale informativo. Documento di valutazione.

### Rapporti con il territorio

Chi	Cosa fa/come	Quando/dove	Materiali
Dirigente scolastico Commissione accoglienza	PROMUOVONO e STABILISCONO - Rapporti con Enti Locali, CPIA - Rapporti con privato sociale - Rapporti col volontariato - Collaborazioni con il mediatore culturale.	Nel corso dell'anno scolastico	Convenzioni, accordi, protocolli, ecc.