ISTITUTO COMPRENSIVO "*N. REZZARA*" di CARRÈ
Comuni di: CARRÈ – CHIUPPANO – ZANÈ
Via Monte Paù, 1 - 36010 Carrè (VI) - Tel. 0445/891092- 390564 - CF 93001670244
e-mail: viic80900d@istruzione.it segreteria@icscarre.edu.it
Sito Istituto: www.icscarre.edu.it

VIIC80900D - A107F85 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001541 - 09/03/2026 - V.2 - E

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

anno scolastico 2019/2020

PREMESSA

Il **Protocollo di Accoglienza** è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative vigenti in materia di accoglienza degli alunni stranieri. Il protocollo, nello specifico:

- **contiene** criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri neo arrivati in Italia;
- **definisce** compiti e ruoli degli operatori scolastici;
- **traccia** le fasi dell'accoglienza, favorendo un clima positivo attento alle relazioni interpersonali;
- **stabilisce** le modalità di predisposizione ed attuazione delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana;
- **promuove** la comunicazione e la collaborazione fra la scuola e il territorio.

Il Protocollo si articola nel rispetto del seguente percorso:

- amministrativo e burocratico: **iscrizione;**
- comunicativo e relazionale: **prima conoscenza e accoglienza;**
- educativo – didattico: - **proposta di assegnazione alla classe,**
  - **inserimento e compiti del team docente;**
- sociale: **collaborazione con il territorio;**

LA COMMISSIONE

VIIC80900D - A107F85 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001541 - 09/03/2026 - V.2 - E

IL D.P.R. 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 è stata istituita la Commissione Alfabetizzazione Alunni Stranieri come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio.

- La Commissione è composta dall'insegnante Figura Strumentale o Referente di Istituto e da un insegnante rappresentante per ogni plesso*.
- La Commissione si riunisce periodicamente per monitorare i bisogni degli alunni neo arrivati in Italia e, in generale, degli alunni stranieri, nomadi e itineranti che necessitano di alfabetizzazione e di supporto nello studio e nell'integrazione.
- La Commissione viene incontro alle esigenze degli insegnanti che accolgono nella loro classe alunni stranieri.

* La composizione della Commissione è demandata alle decisioni di ogni singolo Istituto.

L'ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.
Un componente dell'Ufficio di Segreteria, che collabora strettamente con la Commissione, ha l'incarico di ricevere le iscrizioni degli alunni stranieri.

COMPITI DELL'UFFICIO SEGRETERIA

- Iscrivere l'alunno.
- Raccogliere la documentazione e/o l'autocertificazione relative alla precedente scolarità.
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della Religione Cattolica.
- Avvisare tempestivamente il Dirigente.

PRIMA CONOSCENZA E ACCOGLIENZA

VIIC80900D - A107F85 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001541 - 09/03/2026 - V.2 - E

La fase di prima conoscenza è gestita dal Dirigente Scolastico, che, dopo un primo incontro con i genitori del nuovo alunno, che avviene presumibilmente al momento dell'iscrizione, ha cura di riferire al Responsabile di Plesso le informazioni necessarie per il suo inserimento.
In sede di riunione, il Plesso interessato decide la **sezione** più adatta ad ccogliere il neo arrivato.
La decisione verrà poi comunicata alla Figura Strumentale della Commissione Stranieri dell'Istituto.
Per gli alunni che si iscrivono durante i mesi di luglio e agosto, l'inserimento avverrà nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

L'EQUIPE PEDAGOGICA/CONSIGLIO DI CLASSE GUIDATO DAL COORDINATORE IN CASO DI BISOGNO SI PREMURERÀ DI:

- Fissare la data dell'incontro con la famiglia.
- Esaminare la prima documentazione raccolta in Segreteria all'atto dell'iscrizione.
- Effettuare il colloquio con la famiglia e l'alunno alla presenza di un insegnante interprete ed eventualmente di un mediatore linguistico durante il quale:

-si raccolgono informazioni sull'alunno e sul suo percorso scolastico;

-si forniscono informazioni sull'organizzazione della Scuola;

-si fa presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia.

- Compilare la scheda biografica e scolastica dell'alunno.
- Trasmettere alla Commissione Stranieri le informazioni raccolte, tramite il referente di plesso.
- Consegnare in segreteria la documentazione raccolta e il verbale della riunione.

PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

1) **dall' art. 45 D.P.R. 394/99**

"I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i

VIIC80900D - A107F85 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001541 - 09/03/2026 - V.2 - E

cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia. L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.

***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:*

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;

c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;

d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno";

2) dall'art.115 D.L. 279/94

"Gli alunni figli di stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea, sono iscritti alla classe della scuola d'obbligo successiva, per numero di anni di studio, a quella frequentata con esito positivo nel Paese di provenienza.".

Il Plesso interessato per l'inserimento nella classe, si avvale dei seguenti criteri che verranno valutati nel loro insieme:

- numero complessivo degli alunni;
- numero degli alunni stranieri;
- nuovi inserimenti;
- presenza di alunni con disabilità, DSA e ADHD, BES;
- presenza di alunni seguiti dal Servizio Tutela Minori;
- esigenze familiari (abitazione, lavoro, mezzi di trasporto)
- presenza di figure di riferimento (gruppo linguistico o parentela)

VIIC80900D - A107F85 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001541 - 09/03/2026 - V.2 - E

- continuità con la lingua straniera studiata o conosciuta (solo per la scuola secondaria di 1° grado). Questi dati vanno raccolti dal Dirigente e dalla Segreteria al momento dell'iscrizione.

Le operazioni del Plesso si svolgeranno nel tempo massimo di 1 settimana. L'alunno frequenterà le lezioni e verrà inserito nella classe, rispettando i criteri dettati dall'art.45 del D.P.R. 394/99 e dall'art.115 del D.L. 297/94.

INSERIMENTO NELLA CLASSE E COMPITI DEI DOCENTI

L'assegnazione alla classe viene accompagnata dall'individuazione di percorsi di facilitazione attuati sulla base delle risorse disponibili nella Scuola.

COMPITI DEI DOCENTI:

- Favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe, informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo. Se possibile gli insegnanti individueranno un alunno madrelingua, immigrato di vecchia data, che sarà compagno di viaggio (tutor) specialmente nei primi tempi.
- Accogliere l'alunno nella classe, monitorando competenze, abilità e conoscenze pregresse.
- Definire modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, adeguando ad essi le verifiche e le valutazioni intermedia e finale.
- Programmare le attività con gli insegnanti che seguono l'alunno straniero nei laboratori linguistici.

COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere l'integrazione dei ragazzi nel contesto sociale e per realizzare un progetto educativo, la scuola si avvale delle risorse del territorio: collaborazione con i servizi, associazioni, luoghi d'aggregazione, biblioteche e amministrazione locale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

VIIC80900D - A107F85 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001541 - 09/03/2026 - V.2 - E

C.M. del 26 luglio 1990, n°205

C.M. del 2 marzo 1994, n°73

Art.115 D.L. 279/94

Art.36 legge 40/98

D.L. del 25 luglio 1998, n° 286

Art. 45 D.P.R. 394/99

D.L. del 2005, n°76

C.M. del 1 marzo 2006, n°24

C.M. dell'8 gennaio 2010, n°2

Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014

DLGS 13/04/2017, N. 62

SINTESI DEI COMPITI

⇒ il **DIRIGENTE:**

- fa una prima conoscenza della famiglia al momento dell'iscrizione
- Informa il responsabile di Plesso

⇒ la **SEGRETERIA**:

- iscrive l'alunno
- fornisce la documentazione al Coordinatore della classe e sezione interessata

⇒ i docenti del **PLESSO** interessato:

- decide la sezione in cui inserire l'alunno in base ai criteri sopracitati

⇒ il **CAPOGRUPPO/RESPONSABILE DI PLESSO**:

- informa la Figura Strumentale sull'inserimento

⇒ l'**EQUIPE PEDAGOGICA/ CONSIGLIO DI CLASSE**

Nei casi che lo necessitano:

- contatta la famiglia

- redige e consegna in segreteria il verbale della riunione
- trasmette le informazioni raccolte alla Figura Strumentale (è sufficiente la condivisione del verbale)

⇒ I **DOCENTI**:

- accolgono l'alunno nella classe
- monitorano il primo periodo di inserimento

⇒ la **FIGURA STRUMENTALE/COMMISSIONE STRANIERI:**

- raccoglie le informazioni sull'alunno trasmesse dal Referente di plesso e dal Coordinatore di classe
- monitora periodicamente il percorso scolastico ed educativo dell'alunno

VIIC80900D - A107F85 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001541 - 09/03/2026 - V.2 - E