

# **Protocollo Accoglienza e Integrazione per l'inserimento di nuovi alunni**

## INDICE

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>Finalità</b>	<b>3</b>
<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>3</b>
<b>Fasi dell'accoglienza</b>	<b>5</b>
1. L'iscrizione	5
2. L'inserimento nel gruppo-classe	6
3. La conoscenza	7
4. Progettazione del curriculum	7
5. La valutazione	7
6. Collaborazione con il territorio	7
7. I rapporti scuola-famiglia	8

## Introduzione

**II PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE** è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti che predispone le procedure che il nostro Istituto intende mettere in atto per promuovere l'accoglienza e l'integrazione di tutti gli alunni che si iscrivano all'inizio, o si trasferiscano in corso d'anno, al fine di facilitare il loro inserimento nella nostra realtà scolastica.

Contiene le indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento dei nuovi alunni, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le fasi dell'accoglienza, stabilisce i criteri per la valutazione delle competenze in entrata e in uscita.

Si provvederà a integrare e rivedere periodicamente il Protocollo, sulla base delle esperienze realizzate e in seguito a eventuali nuove normative.

## Finalità

Il Protocollo d'accoglienza si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza ed inserimento;
- facilitare l'ingresso di nuovi alunni nel tessuto scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno;
- facilitare la relazione tra la scuola e la famiglia neoarrivata;
- facilitare l'instaurarsi di relazioni tra la famiglia neo arrivata e le altre famiglie;
- promuovere la costituzione di reti di collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza, dell'integrazione e dell'educazione interculturale.

## Soggetti coinvolti

L'adozione del Protocollo impegna, a vario titolo, tutte le componenti della comunità scolastica, in un'assunzione collegiale di responsabilità. Tutti i soggetti coinvolti sono impegnati ad adottare forme di comunicazione efficaci e ad operare in rete per ottimizzare le risorse. In special modo sono implicati i componenti della ***"Commissione inserimento alunni"***.

È compito della Commissione:

- promuovere la diffusione e la conoscenza del Protocollo all'interno dei vari plessi, tramite la pubblicazione sul sito della scuola;
- predisporre i materiali per l'integrazione e l'accoglienza elencati nel Protocollo e renderli disponibili all'uso;
- formulare per il Collegio Docenti eventuali proposte di modifica e/o integrazione del Protocollo.

La Commissione è formata stabilmente da:

- Dirigente scolastico (o un docente delegato) che la presiede;
- I docenti designati durante il Collegio Docenti per questa commissione.

Alla Commissione, di volta in volta e se ritenuto opportuno, si aggiungeranno i docenti delle classi in cui sarà accolto il nuovo alunno.

## **Fasi dell'accoglienza**

### ***1. L'iscrizione***

Per l'iscrizione è necessario attenersi alla Circolare Ministeriale vigente alla data di iscrizione dell'alunno. L'iscrizione per classe prima della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado avviene on line accedendo all'Area [www.iscrizioni.istruzione.it](http://www.iscrizioni.istruzione.it) e selezionando l'icona "ISCRIZIONI online", salvo eventuali casistiche previste dalla legge (C. M. n. 14.659 13/11/17). Occorre registrarsi e in seguito si seguirà una procedura guidata per la scelta della scuola.

I genitori potranno avvalersi dell'ausilio del personale amministrativo e in caso di necessità utilizzare il materiale informatico della scuola, negli orari stabiliti dalla segreteria.

Per l'iscrizione alle classi intermedie i genitori dovranno presentarsi alla segreteria dell'Istituto "I.C. San Pietro in Vincoli", presso la scuola Secondaria di Primo Grado "R. Gessi", in Via Leonardo Da Vinci 8, a San Pietro in Vincoli, per verificare la disponibilità. Successivamente è necessario compilare i documenti richiesti. L'iscrizione, da intendersi come il primo passo del percorso di accoglienza e di integrazione dell'alunno e della sua famiglia, è in carico all'Ufficio di Segreteria.

L'incaricato alle iscrizioni CURA:

- il ricevimento dei documenti necessari;
- la raccolta dei dati anagrafici e delle informazioni riguardanti il percorso scolastico seguito dall'alunno nel Paese/città/scuola di provenienza e, per gli alunni stranieri, la lingua parlata in ambito domestico e, solo per la scuola Secondaria di I Grado, l'eventuale conoscenza di una seconda lingua;
- l'acquisizione, dove presenti, delle fotocopie dei documenti delle diagnosi elaborate dall'équipe psicopedagogiche, da collocare nel fascicolo riservato dell'alunno.

La segreteria informerà la famiglia che sul sito della scuola <https://www.icsanpietroinvincoli.it/> sono pubblicate le informazioni relative ai documenti riguardanti l'Istituto ed il suo funzionamento; le diverse modalità di organizzazione scolastica (orario, mensa, adozione di libri di testo), PTOF, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità, assicurazione, ecc.

È compito dell'incaricato di segreteria, inoltre:

- formalizzare l'iscrizione senza assegnare l'alunno ad una specifica classe;
- avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico, i collaboratori del Dirigente, che attiveranno la "Commissione inserimento alunni", in modo che l'effettivo **inserimento nella classe avvenga nel più breve tempo possibile**.

### ***2. L'inserimento nel gruppo-classe***

L'inserimento nel gruppo classe sarà stabilito sulla base dei seguenti criteri indicati e deliberati in collegio dei docenti sulla base di quanto previsto dall'art.45 del DPR 31/8/99 n°394:

- accertamento del grado di istruzione, delle competenze, delle abilità e dei livelli di preparazione dell'alunno;
- iscrizione alla classe corrispondente all'età anagrafica, o nella classe adeguata, inferiore o superiore;
- distribuzione delle iscrizioni in modo tale da favorire l'equilibrio numerico, di genere e l'eterogeneità delle cittadinanze nella composizione delle classi;
- analisi e valutazione della situazione comportamentale e delle dinamiche relazionali dei diversi gruppi-classe;
- presenza in classe dell'insegnante di sostegno.

Una volta stabilita la classe di inserimento, i docenti si attiveranno per fare in modo che il nuovo alunno e la sua famiglia si sentano realmente accolti.

Inizialmente è consigliabile favorire l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo o di cooperative learning, oppure individuando un compagno "tutor" da affiancare all'alunno come supporto e guida nell'orientamento all'interno del nuovo ambiente, avendo cura di sostituirlo, a rotazione, con gli altri compagni, in modo da coinvolgere tutti gli alunni della classe.

Sta poi alla professionalità, alla flessibilità ed alla sensibilità dei docenti individuare le strategie più idonee a promuovere l'inserimento ottimale dell'alunno. L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrà corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere un clima accettabile e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa: alunni, docenti, referenti di plesso, personale ATA e Dirigenza.

### **3. *La valutazione***

Nei casi particolari di inserimenti tardivi sia del primo che del secondo quadrimestre, la segreteria si impegna a richiedere i documenti di valutazione della scuola di provenienze e a favorire l'eventuale comunicazione tra docenti.

### **4. *Collaborazione con il territorio***

Confidando nel contributo dell'Amministrazione Comunale e degli Enti Territoriali Locali che collaborano con il nostro Istituto, si favorirà una proficua collaborazione nella realizzazione di progetti educativi che favoriscano la piena integrazione e l'inserimento dei nuovi arrivati all'interno del tessuto sociale.

### **5. *I rapporti scuola-famiglia***

Dopo il primo incontro, di carattere amministrativo, la scuola comunica con la famiglia nei tempi e nei modi stabiliti nei documenti programmatici condivisi, attraverso vari canali di comunicazione.

È compito dei docenti della classe accogliente, soprattutto nel periodo immediatamente successivo all'iscrizione, mettere in atto tutte le strategie possibili affinché si instauri un rapporto di stretta collaborazione con la famiglia, improntato sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.