



ISTITUTO STATALE COMPRESIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO  
**Francesco D'Este**

Via Roma, 17  
48024 Massa Lombarda (RA)  
Codice Meccanografico  
RAIC80600E  
Codice Fiscale 82003570395



Segreteria 0545 985840

E-mail: [raic80600e@istruzione.it](mailto:raic80600e@istruzione.it)  
Pec: [raic80600e@pec.istruzione.it](mailto:raic80600e@pec.istruzione.it)  
Sito: <http://www.icmassalombarda.it>

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

## INDICE

- Introduzione
- Finalità
- Soggetti coinvolti
- Fasi dell'accoglienza:

1. L'iscrizione
2. L'inserimento nel gruppo-classe
3. La conoscenza
4. La progettazione del curricolo
5. La valutazione
6. Collaborazione con il Territorio
7. I rapporti scuola-famiglia

## MODULISTICA

## **Introduzione**

**IL 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 Accoglienza e Inserimento nuovi 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;

Le Funzioni Strumentali Accoglienza Continuità e Orientamento

I docenti designati durante il primo 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 "F. D'Este", presso la scuola Secondaria di Primo Grado "S. D'Acquisto", in Via Roma, 17 a Massa Lombarda, 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 [www.icmassalombarda.it](http://www.icmassalombarda.it) nell'area FAMIGLIA 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 e/o un suo delegato, il referente della Commissione di Accoglienza e integrazione per l'inserimento degli alunni, il coordinatore di plesso 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. Per questo motivo si prevede un incontro preliminare di presentazione tra alunno, famiglia e team docente.

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.

Nel caso di alunni stranieri, con BES, DSA, CIS saranno attivati i Protocolli già previsti presso il nostro Istituto.

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 conoscenza***

Dopo un primo periodo dello studente nella classe, sarà convocata nuovamente la famiglia per verificare il benessere dello studente nel nuovo ambiente.

L'incontro ha lo scopo di raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sui suoi interessi e sulla situazione familiare. Successivamente l'equipe pedagogica rileverà le abilità, le conoscenze e le competenze dell'alunno, attraverso le modalità e gli strumenti concordati

### ***4. Progettazione del curriculum***

Nel caso di presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali le scelte effettuate dai docenti della classe avvengono nell'ambito di obiettivi ridotti o semplificati, in base alle capacità dell'alunno ed in risposta ai suoi bisogni formativi.

Tutti i docenti di classe sono coinvolti collegialmente nel:

- favorire l'integrazione nella classe promuovendo attività in piccolo gruppo o progetti di educazione interculturale;
- facilitare l'apprendimento del linguaggio funzionale favorendo la presenza nel gruppo-classe per tutto il tempo scuola;
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento;
- semplificare, se necessario, il curriculum, per quanto riguarda i tempi di apprendimento di un'altra lingua straniera oltre all'Italiano;
- individuare le modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina.

Le scelte effettuate dai docenti della classe sono contenute nel PDP che sarà punto di riferimento essenziale per la valutazione dell'alunno.

### ***5. La valutazione***

Le modalità di verifica e i criteri di valutazione saranno quelli previsti dal Collegio Docenti in merito alle competenze di ogni singolo alunno. 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.

In caso di alunni con BES, DSA, CIS, stranieri e neoarrivati i docenti faranno riferimento ai protocolli interni di valutazione.

### ***6. 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.

## 7. 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.

**MODULISTICA** : tutti i moduli necessari sono pubblicati nell'apposita area all'interno del sito web dell'Istituto

Azione	Da chi? Come/cosa?	Chi la mette in atto?	Quando? A chi?
<b>Iscrizione</b>			
<b>Iscrizione</b>	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione
<b>Consegna certificazione diagnostica</b>	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo	Al momento dell'iscrizione Appena in possesso
<b>Comunicazione iscrizione</b>		Assistente amministrativo	Dirigente Scolastico, Referente di plesso, alla F. S. H/DSA, Referente Commissione Accoglienza
<b>Controllo della documentazione</b>		Assistente amministrativo Dirigente Scolastico, Referente di plesso, alla F. S. H/DSA	
<b>Colloquio</b>			
<b>Incontro preliminare con i genitori</b>		Dirigente Scolastico Primo o secondo collaboratore	Dopo aver acquisito la documentazione
<b>Incontro preliminare con lo studente (Sc. Secondaria)</b>		Dirigente Scolastico o Primo Collaboratore del dirigente	Dopo aver acquisito la documentazione
<b>Determinazione della classe</b>			
<b>Attribuzione alla classe</b>	Criteri stabiliti Parere specialisti Indice di complessità delle classi	Dirigente Scolastico, Referente di plesso, alla F. S. H/DSA, Referente Commissione Accoglienza	
<b>Incontro preliminare</b>	Passaggio di informazioni Predisposizione accoglienza osservazione	Dirigente Scolastico Referente d'Istituto per DSA Team docenti/consiglio di classe	Dopo l'attribuzione della classe