

**ALLEGATO 5:**  
**PROTOCOLLO D'INTESA PER GLI ALUNNI PROVENIENTI DAL CENTRO TONOLI /**  
**PRONTO**  
**INTERVENTO E PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI**

**PROTOCOLLO DI INTESA PER INSERIMENTO ALUNNI PROVENIENTI DAL**  
**“CENTRO RITA TONOLI”**

Enti firmatari il Protocollo D'Intesa:

- Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Traona
- Dirigente del “Centro Rita Tonoli” di Traona

**SCOPI DEL PROTOCOLLO D'INTESA**

Ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle attività didattiche, si terrà un incontro fra il referente dell'IC Traona e il referente del Centro Tonoli per la presentazione degli alunni iscritti. Qualora ci fossero nuove iscrizioni in corso d'anno si applicherà la stessa procedura.

Gli scopi del Protocollo d'intesa sono:

- facilitare la collaborazione fra l'Istituto Comprensivo ed il Centro Rita Tonoli;
- promuovere l'inserimento scolastico dei minori provenienti dal Centro Rita Tonoli creando le condizioni favorevoli alla loro integrazione.

**Fasi di inserimento:**

1. L'alunno viene inserito in comunità dai Servizi Sociali di riferimento; il Centro preavvisa informalmente la scuola per permettere l'attivazione tempestiva delle procedure successive;
2. il Centro fa richiesta di iscrizione dell'alunno presso l'Istituto Comprensivo e fornisce le documentazioni richieste;
3. si prevede un incontro tempestivo tra Istituto Comprensivo (Dirigente, Funzione Strumentale e referente di Plesso), equipe del Centro Rita Tonoli (Responsabile e psicologo) e Servizi Sociali di riferimento:
  - a. i Servizi Sociali o i Referenti del Centro presentano l'alunno con particolare riferimento al percorso scolastico, al livello di apprendimento conseguito e alla maturità personale e sociale;
  - b. si ipotizza la classe di inserimento.
4. Il Dirigente, sentiti gli insegnanti interessati, stabilisce la classe e il plesso di inserimento in base ai seguenti criteri:
  - a. numero di alunni della classe;
  - b. numero di alunni in situazione di disagio o di handicap;
  - c. risorse a livello di insegnanti sulla classe o sul plesso.
5. Riunione dell'equipe della classe di inserimento per programmare l'accoglienza dell'alunno
  - a. Valutare la gradualità dell'inserimento con possibilità di incontri individuali con l'insegnante per conoscere e verificare gli apprendimenti
  - b. Prevedere attività finalizzate a promuovere il benessere dell'alunno in classe
  - c. Programmare eventuali attività didattiche individualizzate
6. Inserimento dell'alunno
7. Incontri periodici equipe di classe ed equipe del Centro
  - a. Dopo il primo mese di inserimento
  - b. A fine quadrimestre
  - c. A fine anno
8. Modalità di trasferimento in corso d'anno

- a. Il Centro informa tempestivamente la Scuola
- b. La Classe programma un momento significativo di commiato
- c. L'equipe classe predispone una relazione di accompagnamento

### **Indicazioni necessarie all'attuazione del Protocollo**

- Prevedere la presenza di una figura di riferimento (Funzione Strumentale o coordinatori di classe o di plesso)
- Utilizzare parte delle ore di compresenza del plesso o accedere al fondo incentivante su disponibilità dichiarata da parte dell'insegnante

## **ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI**

Considerato che nel nostro Istituto, negli ultimi anni, vi è stato un incremento di alunni stranieri:

- **è necessario da parte della Scuola una attenta considerazione ed una serie di interventi atti a garantire l'esercizio del diritto all'istruzione.**
- **Il momento dell'accoglienza rappresenta il primo contatto dell'alunno e della famiglia straniera con la comunità scolastica.**

L'organizzazione dell'accoglienza deve tener presente molteplici aspetti:

### **1. amministrativo**

- ☐ raccogliere dati anagrafici, sanitari, scolastici, fiscali (da parte della segreteria)
- ☐ fissare un tempestivo incontro tra famiglia e docenti, prima dell'inserimento ☐ raccogliere documenti e/o autocertificazioni relativi alla precedente scolarità e alla situazione linguistica
- ☐ acquisire la composizione del nucleo familiare, le cause dell'immigrazione, la religione professata
- ☐ fornire informazioni sull'organizzazione della scuola
- ☐ esprimere la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia

### **1. educativo – didattico**

- ☐ rilevare le competenze già acquisite, le abilità e i livelli di preparazione dell'alunno ☐ individuare la classe in cui inserire l'allievo tenendo conto dell'età anagrafica (art.45 del D.P.R. n.394/99), dell'accertamento delle competenze ed abilità, dell'ordinamento degli studi del paese d'origine, delle aspettative familiari emerse durante il colloquio (per l'inserimento in una classe inferiore o superiore all'età anagrafica)
- ☐ il collegio docenti individua dei criteri per l'assegnazione dell'alunno alla sezione (laddove esistano classi parallele)
- ☐ elaborare percorsi didattici comuni alla classe, percorsi facilitati all'interno delle discipline, percorsi individualizzati per l'apprendimento della lingua italiana

### **3. comunicativo**

- ☐ facilitare l'informazione e la comunicazione tra scuola e famiglia
- ☐ utilizzare interpreti e mediatori culturali per facilitare la comunicazione e superare le difficoltà linguistiche
- ☐ impiegare parte delle risorse disponibili all'interno del plesso scolastico
- ☐ utilizzare parte del fondo di Istituto per prestazioni in orario aggiuntivo dei docenti, su disponibilità dichiarata
- ☐ programmare eventuali iniziative con il coinvolgimento di Enti esterni nei progetti elaborati dalla scuola per l'integrazione culturale.