ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DANIELA SETTESOLDI"
Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: **93044960503** - codice meccanografico: **PIIC811002**
Tel. + **39 050 868 444**
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: http://www.icvecchiano.gov.it - codice univoco ufficio: **UFZNY3**

I.C. "D. SETTESOLDI" - VECCHIANO
Prot. 0007681 del 02/07/2026
IV (Uscita)

Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri

Approvato con delibera n. 4 del Collegio Docenti del 26 Giugno 2026



Premessa

Il presente Protocollo di Accoglienza per alunni stranieri costituisce uno strumento imprescindibile per gettare le basi di un percorso scolastico positivo, volto al benessere e alla reale inclusione dei bambini e dei ragazzi che hanno diverse origini. In una società complessa e multiculturale, la scuola non si limita a essere luogo di trasmissione di saperi, ma si configura come il primo spazio di esercizio della cittadinanza e dell'incontro tra identità.

Finalità del documento

La finalità del Protocollo è quella di presentare un insieme di linee teoriche e operative, condivise sul piano ideologico ed educativo, e di fornire indicazioni precise dal punto di vista organizzativo e didattico. L'obiettivo primario è favorire l'inserimento scolastico degli alunni stranieri, garantendo il conseguente successo formativo e prevenendo forme di dispersione o disagio scolastico.

Quadro normativo

- **1948 – Costituzione della Repubblica Italiana (Art. 3, 33, 34):** fondamento del diritto all'istruzione per tutti i minori presenti sul territorio nazionale, garantendo l'accesso al sistema scolastico senza alcuna distinzione.
- **D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (Testo Unico sull'Immigrazione):** l'Art. 38 sancisce che i minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico e hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità del loro soggiorno.
- **D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394 (Regolamento attuativo del T.U.):** l'Art. 45 disciplina le modalità di iscrizione e l'assegnazione alla classe, che deve avvenire di norma in base all'età anagrafica.
- **D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 (Regolamento sulla valutazione):** stabilisce che la valutazione degli

alunni stranieri deve essere coerente con il percorso di apprendimento effettivamente svolto.

- **Circolare Ministeriale n. 2 dell'8 gennaio 2010:** introduce l'indicazione del tetto massimo del 30% di presenza di alunni stranieri per singola classe, per favorire l'eterogeneità.
- **Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012:** definisce l'area dei Bisogni Educativi Speciali (BES), includendo lo svantaggio linguistico e culturale tra le situazioni che richiedono attenzione specifica.
- **Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013:** fornisce indicazioni operative sull'adozione di strumenti compensativi e misure dispensative (come il PDP) per alunni con svantaggio linguistico.
- **Nota MIUR prot. n. 4233 del 19 febbraio 2014:** *linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*. È il documento operativo principale per l'insegnamento dell'italiano L2 e la gestione delle fasi di inserimento.
- **D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62:** norme sulla valutazione e certificazione delle competenze, che ribadiscono la necessità di personalizzare le prove e i criteri di valutazione per gli alunni NAI.
- **Nota Ministeriale n. 5744 del 18 marzo 2022:** *orientamenti interculturali*. Aggiorna le prospettive sull'integrazione, ponendo l'accento sulla valorizzazione del plurilinguismo e sulla cittadinanza attiva.
- **Nota n. 5 del 28 marzo 2023:** *linee di indirizzo per gli alunni adottati*. Fondamentale per distinguere correttamente i percorsi di accoglienza tra minori NAI e minori entrati in Italia tramite adozione internazionale

Articolazione

L'inserimento dell'alunno/a straniero/a prevede la diversificazione di più fasi, legate alla sua accoglienza e integrazione nell'Istituto.

Le fasi si suddividono in:

1. Fase amministrativa-burocratica (iscrizione e documentazione);
2. Fase relazionale - comunicativa (prima conoscenza dell'alunno straniero e della sua

famiglia);

3. Fase educativo – didattico:
    - accoglienza
    - assegnazione alla classe
    - educazione interculturale
    - insegnamento dell'Italiano come L2
    - valutazione;
4. Fase sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio);

FASE 1: AMMINISTRATIVA

Questa fase rappresenta il primo rapporto della famiglia dell'alunno/a con l'istituzione scolastica ed è affidata ad un incaricato dell'ufficio di segreteria che ha il compito di:

- consegnare i moduli di iscrizione *(vedi allegato);
- acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento della religione cattolica;
- accertare la presenza dei documenti anagrafici, sanitari e scolastici;
- informare la famiglia sull'organizzazione generale della scuola*(vedi allegato);
- informare i genitori che intercorrerà circa una settimana tra l'atto dell'iscrizione e l'effettivo inizio della frequenza;
- fissare il primo incontro con gli insegnanti di classe/Funzioni strumentali Inclusione e comunicarne ai genitori la data;
- richiedere il recapito telefonico della famiglia o di una persona che possa fungere temporaneamente da tramite.
- consegnare credenziali del Registro Elettronico e account istituzionale.

FASE 2: RELAZIONALE -COMUNICATIVA

Questa fase vede coinvolte le Funzioni Strumentali Inclusione, almeno un docente dell'ipotetica classe di inserimento, il Dirigente scolastico e, eventualmente, il mediatore culturale.

Sarà tempestivamente attivato il colloquio con la famiglia. Durante il dialogo, condotto come un'intervista di tipo aperto, si eviterà di rivolgere domande che non rispettino la privacy della famiglia, ponendo invece molta attenzione all'aspetto relazionale.

Le Funzioni strumentali inclusione e l'insegnante dell'ipotetica classe di inserimento (se necessario con il supporto del mediatore culturale) si occupano pertanto di:

- effettuare tempestivamente un colloquio con la famiglia;
- raccogliere informazioni sulla storia scolastica e personale dell'alunno/a, stendendone una iniziale biografia;
- raccogliere informazioni sul sistema scolastico del Paese di provenienza;
- facilitare la conoscenza dell'ambiente scolastico, delle sue risorse e dei servizi di cui è possibile usufruire: mensa, trasporti, pre-scuola...;
- illustrare la normativa vigente nella scuola;
- illustrare i progetti in atto nel plesso;
- svolgere il colloquio con l'alunno/a;
- somministrare, tramite Funzioni strumentali inclusione e/o docente dell'ipotetica classe di inserimento, i test d'ingresso (italiano, matematica e inglese) *(vedi allegato);
- trasmettere le informazioni ricavate ai futuri insegnanti di classe e collaborare al fine dell'inserimento;
- comunicare alla Segreteria la classe di iscrizione;
- richiedere un mediatore culturale se necessario.

Modalità di Iscrizione e Documentazione

- **Con documentazione ufficiale** (tradotta da consolato/ambasciata): l'alunno viene iscritto alla classe corrispondente agli anni di scuola completati. Eventuali retrocessioni devono essere

concordate con la famiglia.

- **Senza documentazione:** il genitore rilascia una dichiarazione di responsabilità. Il Dirigente e le Funzioni Strumentali decidono la classe (età anagrafica o immediatamente precedente) dopo test di accertamento.
- **Iscrizione con riserva:** sempre ammessa in qualunque momento dell'anno, anche per minori privi di documenti o in posizione irregolare (D.P.R. 394/99).

Criteri di Assegnazione alla Classe

Il criterio prioritario è l'età anagrafica, ma il Collegio Docenti può derogare valutando:

- Ordinamento scolastico del Paese d'origine.
- Competenze e abilità accertate tramite test.
- Titoli di studio già posseduti.

Scelta della sezione (criteri logistici e didattici)

Il Dirigente Scolastico individua la sezione specifica basandosi su:

- **Eterogeneità:** evitare la concentrazione di alunni della stessa nazionalità nella stessa classe (per favorire l'uso dell'italiano).
- **Numerosità:** privilegiare le classi con meno alunni.
- **Equilibrio e Complessità:** inserire l'alunno in classi con dinamiche relazionali positive e un numero ridotto di altri Piani Didattici Personalizzati (PDP).

Indicazioni specifiche per ordine di scuola

- **Scuola Primaria:** si raccomanda vivamente il rispetto dell'età anagrafica per evitare eccessivi divari d'età in caso di future bocciature.
- **Scuola Secondaria di I Grado:** valgono i criteri generali, con particolare attenzione agli alunni analfabeti per i quali va redatto un piano specifico per le abilità di base (letto-scrittura e calcolo).

FASE 3: EDUCATIVO-DIDATTICA

Compiti del Team Docente

- **Accoglienza e relazione:** organizzare l'inserimento in classe, monitorare la socializzazione con i compagni e prevenire l'isolamento.
- **Osservazione e diagnosi:** rilevare le conoscenze pregresse e i bisogni specifici dell'alunno (vedi allegato-griglie osservazione-).
- **Progettazione didattica:** elaborare percorsi individualizzati, definendo obiettivi realistici basati sulla situazione di partenza.
- **Valutazione:** considerare il progresso individuale, l'impegno e la motivazione rispetto al punto di inizio.

Il Piano Didattico Personalizzato (PDP)

- **Tempistiche:** va redatto entro due mesi dall'iscrizione (o entro i termini della programmazione annuale) per alunni NAI o con svantaggio linguistico.
- **Caratteristiche:** è uno strumento flessibile, rivedibile in itinere e condiviso con la famiglia. Ha una durata annuale.
- **Criteri Operativi:**
  - Priorità assoluta all'alfabetizzazione in italiano L2.
  - Adattamento disciplinare: selezione dei nuclei fondanti e delle competenze essenziali.
  - Flessibilità curricolare: possibilità di sospendere temporaneamente alcune materie o sostituire la seconda lingua straniera con l'italiano (nel rispetto delle risorse interne).
  - Rimodulazione dei contenuti: i contenuti possono differire da quelli del POF purché funzionali alle competenze dell'anno di corso.
- **Conclusione:** il PDP decade quando l'alunno raggiunge l'autonomia e gli obiettivi minimi della classe.

FASE 4: SOCIALE

Il Protocollo di Accoglienza non deve essere inteso come un semplice insieme di adempimenti scolastici, ma come il cuore di un sistema più ampio. È il punto di partenza per costruire una rete di solidarietà e raccordo tra l'azione educativa dei docenti e le tante risorse che il territorio offre. La scuola, infatti, non è sola in questo compito: collabora costantemente con il Comune, la Regione, le associazioni locali e le parrocchie. Questa sinergia permette di presentare alle famiglie un ventaglio di opportunità che vanno oltre le lezioni in aula, come il supporto nei compiti, le attività sportive o i laboratori artistici, favorendo una reale inclusione dell'alunno nel tessuto sociale della città. Un'attenzione particolare viene dedicata al momento dell'Orientamento. Sappiamo che per un ragazzo neo-arrivato e per i suoi genitori, comprendere le dinamiche del sistema scolastico italiano può essere una sfida complessa. Per questo motivo, la scuola promuove incontri basati sulla massima trasparenza e vicinanza:

- **Il valore del dialogo:** negli incontri con gli insegnanti, cerchiamo di garantire, laddove possibile, la presenza di mediatori linguistico-culturali. La loro figura è preziosa perché non si limita a tradurre le parole, ma aiuta a interpretare i bisogni, le aspettative e i timori delle famiglie, trasformando il colloquio in un vero momento di conoscenza reciproca.
- **Informazione accessibile:** per far sì che nessuno si senta escluso, l'Istituto si impegna a produrre opuscoli e materiali informativi in più lingue. Avere a disposizione moduli e spiegazioni nella propria lingua madre è il primo passo per far sentire una famiglia fiduciosa e realmente partecipe del percorso educativo del proprio figlio.
- **Accompagnamento nelle scelte:** soprattutto nei passaggi tra diversi ordini di scuola, i docenti e gli esperti di orientamento affiancano i ragazzi stranieri per aiutarli a individuare il percorso di studi più adatto alle loro attitudini, fornendo una guida sicura per la costruzione del loro futuro in Italia.