

		<p style="text-align: center;"><b>LICEO SCIENTIFICO STATALE “F. VERCELLI”</b> LICEO SCIENTIFICO LICEO SCIENTIFICO opzione SCIENZE APPLICATE LICEO SCIENTIFICO sezione INDIRIZZO SPORTIVO Via dell’Arizzera, 6 - 14100 Asti Tel. 0141 215370 Fax 0141 210814 e-mail: <a href="mailto:atps01000q@istruzione.it">atps01000q@istruzione.it</a> pec: <a href="mailto:atps01000q@pec.istruzione.it">atps01000q@pec.istruzione.it</a></p>	<p style="text-align: center;">Cambridge Assessment International Education Cambridge International School</p>  
---	---	--	--

## PROTOCOLLO D’ACCOGLIENZA

### *“ACCOGLIERE ED ESSERE ACCOLTI”*



*Il Protocollo d’Accoglienza è un documento che predispone ed organizza le procedure che si intende mettere in atto riguardo all’iscrizione e all’inserimento di alunni stranieri nelle classi del Liceo. Accoglienza intesa sia come predisposizione all’inserimento sia come facilitazione dell’integrazione e delle pari opportunità.*

#### **PREMESSA**

L’Istituto ha registrato negli anni un incremento significativo di alunni stranieri, anche di primo ingresso, provenienti da licei scientifici europei ed extraeuropei, pertanto l’ampliamento dell’Offerta Formativa nell’ottica dell’inclusione, con attività specifiche e mirate di accoglienza è divenuto una priorità.

Dotarsi di strumenti e procedure per garantire un’effettiva e consapevole inclusione dell’alunno con Bisogni Educativi Speciali rappresenta per il nostro istituto un autentico valore condiviso.

Questo protocollo, recependo le normative vigenti, intende definire una prassi condivisa, corretta e pianificata, con la quale affrontare e facilitare l’inserimento e l’integrazione degli allievi stranieri

Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune all'interno del percorso dei vari Consigli di classe, ma anche uno strumento di lavoro flessibile, aperto a successive revisioni ed integrazioni sulla base delle esperienze realizzate, dei bisogni individuati e delle risorse della scuola.

## **1. FINALITÀ**

- Accogliere le diversità quali risorse di ogni comunità educativa;
- Individuare pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza e integrazione di allievi con stranieri
- Sostenere gli alunni stranieri favorendo un clima d'accoglienza e di attenzione per rimuovere gli ostacoli alla piena integrazione, e per facilitare i processi di apprendimento anche attraverso l'uso di una lingua di mediazione (Inglese)
- Valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno;
- Facilitare la relazione con la famiglia immigrata;
- Costruire reti collaborative tra il Liceo e i centri di alfabetizzazione presenti sul Territorio (CPIA).

## **2. CONTENUTI**

Il Protocollo Accoglienza delinea la seguente prassi:

- Amministrativo - burocratico (iscrizione, documentazione);
- Comunicativo - relazionale (fase di prima accoglienza);
- Educativo - didattico (esame di idoneità alla frequenza, proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, insegnamento/potenziamento della lingua italiana)
- Sociale (attività integrate con altre proposte formative presenti sul territorio);

## **3. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA**

La Commissione Accoglienza, a tutti gli effetti articolazione del Collegio, è formata:

- dal Dirigente scolastico che la presiede;
- dal docente che conosce la lingua facilitante la comunicazione con l'allievo
- dai docenti di diverse discipline oggetto dell'esame di idoneità che parlano la lingua inglese operanti nel biennio o nel triennio
- da un assistente amministrativo della Segreteria didattica che cura la parte documentale amministrativa
- dal coordinatore del Consiglio della classe a cui verrà assegnato lo studente

## **4. COMPITI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione accoglienza ha il compito di:

- seguire le varie fasi dell'inserimento degli studenti stranieri in ingresso dal primo contatto all'accoglienza e poi all'iscrizione, dall'inserimento nella classe alla frequenza quotidiana in classe e nei corsi di alfabetizzazione.
- fornire, al Consiglio di classe interessato, le informazioni concernenti la scuola di provenienza e i risultati dell'esame d'idoneità
- monitorare le attività programmate per gli studenti stranieri, rilevando le difficoltà da loro incontrate ed i risultati ottenuti.
- Tenere i contatti con le altre realtà formative presenti sul territorio cui si rivolgono gli studenti stranieri (CPIA – Doposcuola – Corsi di supporto linguistico) Le competenze della Commissione hanno carattere consultivo, gestionale e progettuale e le proposte

effettuate sono sottoposte a verifica da parte del Consiglio di Classe.

## **5. COMPITI DELLA SEGRETERIA**

La segreteria didattica ha il compito di:

- Iscrivere l'alunno utilizzando la modulistica eventualmente predisposta e raccogliendo la documentazione scolastica di provenienza adeguatamente tradotta;
- informare la famiglia sull'organizzazione della scuola, consegnando, se possibile, note informative nella lingua d'origine o in Inglese con indicazioni sugli orari di apertura degli uffici per espletare le varie pratiche e l'orario scolastico;
- fornire indicazioni sul percorso più agevole per arrivare a scuola in modo autonomo (orari BUS, linee dedicate, ...);
- fornire informazioni sui libri di testo e sul materiale scolastico occorrente;
- annotare il possesso dei requisiti sanitari (vaccinazioni)
- annotare la scelta di avvalersi o non avvalersi dell'IRC
- avvisare la Commissione Accoglienza della richiesta d'iscrizione e il consiglio di classe interessato, dopo l'assegnazione alla classe.

## **NORMATIVA PER L' INSERIMENTO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI STRANIERI**

1. L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della LEGGE N. 40 del 1998 sull'immigrazione straniera in Italia e sul D.P.R. 394 Novembre 1999. Tale normativa sancisce che:

- tutti i minori stranieri, sia regolari sia non, hanno il diritto dovere dell'inserimento scolastico
- l'iscrizione dei minori stranieri può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico
- gli studenti stranieri devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che la commissione accoglienza deliberi l'iscrizione a una classe diversa, tenendo conto dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza, competenza, abilità e livelli di preparazione dell'allievo, corso di studi svolto e titolo di studio posseduto;

2. Nota 465 del 27/01/2012 avente per oggetto: studenti con cittadinanza non italiana iscritti a classi di istituti di istruzione secondaria di secondo grado. Esami di Stato.

3. Le linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate il 19 febbraio 2014 con CM 4233

4. Le linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati emanate il 18 dicembre 2014 con CM 7443

## 6. FASI DI ACCOGLIENZA (per studenti stranieri al primo ingresso in Italia)

AZIONI	REFERENTE	TEMPI	MATERIALI
<p><b>a. Domanda d'iscrizione</b> Fornire informazioni e indicazioni sulla scuola Richiedere la necessaria documentazione anagrafica, sanitaria ed il curriculum scolastico pregresso</p>	<p>Personale designato dalla Segreteria didattica</p>	<p>Al momento del primo contatto con la scuola.</p>	<p>Modulistica Materiale informativo</p>
<p><b>b. Colloquio con i genitori e con lo studente</b> Ricognizione informativa sull'alunno e sulla sua famiglia, sulla storia scolastica e sul progetto migratorio Aiuto nella compilazione della modulistica concernente l'iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola</p>	<p>Dirigente scolastico affiancato da un docente che conosce la lingua di provenienza dello studente</p>	<p>Nei giorni immediatamente successivi al primo contatto con la scuola.</p>	<p>Scheda rilevazione dati. Informazione sulle discipline oggetto dell'esame di idoneità</p>
<p><b>c. Approfondimento della conoscenza</b> Rilevazione dei requisiti d'ingresso dell'allievo tramite test/prove di livello Presentazione dell'organizzazione della scuola (orari, attività, ...) e visita all'ambiente scolastico</p>	<p>Docente che ha curato l'accoglienza, affiancato dai docenti di disciplina con i quali lo studente sosterrà l'esame d'idoneità</p>	<p>Uno o più incontri nell'arco della prima settimana dall'ingresso a scuola dell'allievo</p>	<p>Test d'ingresso diversificati per le varie discipline</p>
<p><b>d. Inserimento in classe</b> sulla base di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- requisiti dimostrati</li> <li>- della scelta dell'indirizzo</li> <li>- della presenza in classe di studenti stranieri di uguale provenienza o di uguale madrelingua</li> <li>-Relazione sui risultati d'esame da parte dei docenti delle diverse discipline al coordinatore della classe che accoglierà lo studente straniero (spostato di colonna)</li> </ul>	<p>Coordinatore della classe di inserimento Docenti delle diverse discipline  (solo spostato di colonna)</p>	<p>Entro i primi giorni dell'anno scolastico  Entro i primi giorni dall'arrivo a scuola</p>	<p>Elenco dei materiali e dei testi. Orario delle lezioni. Regolamento sicurezza in lingua inglese</p>

<b>e. Programma di tutoraggio</b> assegnazione di tutor - studenti delle classi superiori per azioni di peer to peer	Un docente della classe a cui il tutor fa riferimento	Primo trimestre	Supporto durante le lezioni; uso del Registro elettronico. e delle piattaforme dedicate; modulistica da compilare in itinere
<b>f. Laboratori linguistici</b> Organizzare laboratori di lingua e cultura italiana (sia in orario scolastico che extrascolastico) per facilitare l'integrazione dell'alunno	Docente di lettere o di materie umanistiche	Primo trimestre	Materiale proposto dai singoli docenti

## 7. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI NELLE CLASSI

La Commissione Accoglienza, tenuto conto delle disposizioni legislative, delle informazioni raccolte durante la prima fase di accoglienza e i risultati dell'esame d'idoneità, propone l'assegnazione alla classe.

L'inserimento in una classe di età adeguata, la presenza di studenti stranieri di uguale provenienza o di uguale madrelingua è la scelta da privilegiare, in quanto consente al neo-arrivato di instaurare rapporti significativi, di evitare disagi relazionali e di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

## 8. INDICAZIONI AI CONSIGLI DI CLASSE

- Il consiglio di classe terrà in considerazione l'importanza di creare rapporti di collaborazione da parte dei compagni, in modo che questi si senta coinvolto nell'accoglienza e nel supporto allo studente straniero di nuovo ingresso.
- L'insegnante coordinatore accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe e informa del nuovo inserimento il Consiglio di Classe che attiverà tutte le strategie educative possibili per un intervento didattico e formativo adeguato.
- Docenti e compagni cercheranno giornalmente forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento (si privilegeranno classi con docenti in grado di comunicare in lingua inglese).

## 9. COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- favorisce l'integrazione nella classe del nuovo allievo;
- individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina in relazione alle competenze del nuovo allievo;
- prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o di consolidamento linguistico che potranno essere frequentati dallo studente in orario scolastico ed extrascolastico;
- programma la possibilità di offrire allo studente attività di potenziamento linguistico sia durante l'orario scolastico, uscendo dall'aula per interventi individualizzati anche in piccolo gruppo, sia in orario pomeridiano su specifico progetto;

- mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero/potenziamento sia a scuola sia presso agenzie formative esterne con corsi di alfabetizzazione e di avvio allo studio degli allievi stranieri in orario non scolastico.

## **10. VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI**

- È cura del Consiglio di Classe operare affinché l'alunno straniero di recente immigrazione, con una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana e che dunque partono da un'evidente situazione di svantaggio, possa avere prioritariamente una valutazione nelle materie meno condizionate dalla competenza in Italiano L2.
- Il Consiglio di Classe è tenuto a prevedere un percorso individualizzato che svolga attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico propedeutico ai linguaggi specialistici disciplinari.
- Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico interni e/o esterni diventa parte integrante della valutazione di Italiano (intesa come materia curricolare).
- L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari, è oggetto di verifiche da svolgere in classe predisposte dal docente curricolare.
- Quando sarà possibile affrontare i contenuti del curriculum di lingua italiana essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili, e semplificati in modo da permettere il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione personalizzata.
- Si ricorda che, in particolare per gli alunni stranieri di primo ingresso, il voto/valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento di competenze trasversali propedeutiche all'apprendimento delle diverse discipline.
- La valutazione degli studenti stranieri tiene in considerazione la situazione di svantaggio linguistico e i tempi di apprendimento dell'Italiano L2 ma anche l'impegno dimostrato, la frequenza scolastica, il rispetto delle consegne.

La presente revisione è stata approvata nel CdD del 19 maggio 2025

## INFORMAZIONI GENERALI



**PREFETTURA-UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO:** Piazza Alfieri n. 31

**AREA IV – Diritti civili, cittadinanza, condizione giuridica dello straniero immigrazione e diritto di asilo – Sportello Unico per l'Immigrazione** Da lunedì a venerdì ore 09,00 – 12,00; lunedì e mercoledì anche pomeriggio dalle 15.00 alle 16, 2° piano; Tel. 0141-418730 (lavoro)  
0141-418728 (ricongiungimenti)

**Concessione Cittadinanza italiana** Da lunedì a venerdì ore 09,00 – 12,00; lunedì e mercoledì anche pomeriggio dalle 15.00 alle 16, 1° piano, - Tel. 0141/418745

### **- Rifugiati**

Lunedì, mercoledì, venerdì ore 09,00 – 12,00 2° piano;



### **QUESTURA:**

Corso XXV Aprile n. 19 Tel. 0141-418111 **Ufficio Immigrazione:** per rilascio, rinnovo permessi e carte di soggiorno lunedì-sabato 8.30 - 12.30, previo appuntamento tramite **Sportello Dedalo:** tel. 0141-399525, fax 0141-399400, Piazza Catena n. 3, da

Lunedì a Venerdì 9.00 – 12.00, giovedì anche dalle 15.30 alle 17.30; oppure presso *Comando dei Vigili Urbani* in via Fara 12, tel 0141-399904, fax 0141-598559, da Lunedì a Venerdì 8,00 - 13,00 e il martedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30. .



### **PROVINCIA DI ASTI**

UFFICIO POLITICHE SOCIALI E PUBBLICA TUTELA

Palazzo della Provincia -Piazza Alfieri, 33 ASTI 1° piano - Telefono 0141-43 32 72 Fax 0141-43 32 63

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO Dal lunedì al venerdì 9.00 -13.00



**COMUNE DI ASTI:** *Sportello Stranieri e Nomadi* Piazza Catena n. 3 Orario: lunedì - venerdì 9.00 – 12.00, giovedì anche dalle 15.30 alle 17.30;

### **CENTRO DI DOCUMENTAZIONE INTERCULTURALE**

c/o CPIA Asti

Piazza Leonardo da

Vinci tel./fax 0141

320428

e-mail: [centrointercultura@virgilio.it](mailto:centrointercultura@virgilio.it)

[usp.intercultura@provincia.asti.it](mailto:usp.intercultura@provincia.asti.it)

### **PIAM Onlus**

Progetto Integrazione

Accoglienza Migranti Via

Carducci, 28 - Asti

Tel. 0039 0141 355689 Cell. 328 1896997 [piamonlus@yahoo.com](mailto:piamonlus@yahoo.com)

<http://piamonlus.blogspot.com>

## LIVELLI DI COMPETENZA LINGUISTICA (ALLEGATO LCL)

<b>Dati studente</b>	Nominativo: _____ Lingua materna: _____ Altre Lingue conosciute: _____ Lingua usata per la comunicazione: _____
<b>Fase del silenzio</b>	Durata: _____
<b>LCL 0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non comprende, né parla la lingua italiana</li> <li>• La comunicazione è prevalentemente gestuale e l'insegnante utilizza la corrispondenza parole/immagini</li> </ul>
<b>Livello prebasico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunica con grande sforzo e produce espressioni incomplete, ancorate ad una o due parole (uscire bagno? – no matita)</li> <li>• Comprende semplici consegne e risponde fisicamente</li> <li>• Risponde a semplici domande o inviti, spesso rinforzati da gesti</li> <li>• Rispetto al livello precedente, ha migliore abilità recettiva orale</li> </ul>
<b>Livello Basico A1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce/riconosce l'alfabeto della lingua italiana (segni/suoni)</li> <li>• Comprende e conosce parole ed espressioni di uso quotidiano per soddisfare bisogni concreti • Capisce e sa formulare frasi semplici, mancanti di articoli e preposizioni con aggettivi ed avverbi di luogo/quantità ma con il verbo spesso ancora in forma basica (ieri io mangia gelato, domani non venire scuola)</li> <li>• Sa formulare e rispondere a semplici domande, purché si parli lentamente e l'interlocutore sia disponibile ad aiutare, riformulando anche diversamente</li> </ul>
<b>Livello Basico A2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprende semplici discorsi</li> <li>• Comunica su argomenti relativi alla propria sfera personale e le più frequenti relazioni sociali, pur permanendo interferenze con la L1</li> <li>• Conosce parole ed espressioni riferite a situazioni e ambienti frequentati (casa, scuola, cibo, abiti.....) • Produce frasi con soggetto – verbo – complemento</li> <li>• Utilizza il presente, l'infinito, il participio passato</li> </ul>
<b>Livello autonomo B1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunica in L2 con un linguaggio generalmente corretto, con poche imperfezioni o limiti • Lessico: conosce ed usa sinonimi e contrari</li> <li>• Morfologia: produce frasi rispettando, in generale, concordanze, modi e tempi verbali • Sintassi: sa organizzare frasi sintatticamente più complesse</li> <li>• Si impegna nell'apprendimento della lingua per studiare</li> </ul>

Indicare il/i livello/i linguistico/i dello studente \_\_\_\_\_

Lingua/e parlata/e dalla famiglia \_\_\_\_\_

Frequenza corsi di alfabetizzazione esterni \_\_\_\_\_ specificare \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motivazione scelta del liceo: \_\_\_\_\_

