



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "L. DA VINCI"

Codice meccanografico: VEIC87300D - C.F. 82011580279

Via Virgilio n. 1 - 30173 MESTRE (VE) Tel. 041614863

<http://www.icleonardodavincivenezia.gov.it/>

veic87300d@istruzione.it veic87300d@pec.istruzione.it

Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri

Approvato il 17-12- 2013
Aggiornato il 12 gennaio 2016

PERCHE' IL PROTOCOLLO

Il Protocollo risponde a norme e disposizioni di legge in materia di diritto allo studio e all'istruzione degli alunni stranieri

Pag. 3 **Premessa e Riferimenti di legge**

COSA E' IL PROTOCOLLO

Il protocollo si configura come strumento operativo per attuare le indicazioni normative, definisce i compiti e i ruoli delle figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica, le diverse fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento.

Pag. 4 **Finalità e Obiettivi**

Pag. 4 **Indicazioni e procedure operative**

CHI è interessato AL PROTOCOLLO

Il protocollo è destinato agli alunni stranieri e/o non italofoeni, è redatto e attuato da diverse figure operanti all'interno dell'istituzione scolastica con precisi compiti e funzioni.

Pag. 5 **Destinatari**

Pag. 5 **Figure istituzionali e loro compiti**

Pag. 5 **Segreteria**

Pag. 5 **Dirigente Scolastico**

Pag. 5 **Collegio Docenti**

Pag. 5 **Funzione Strumentale per l'Intercultura**

Pag. 6 **Commissione Intercultura e Commissione Accoglienza**

Pag. 6 **Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe**

Pag. 6 **Docenti di sezione/classe**

Pag. 7 **Mediatore linguistico culturale**

QUANDO si attua IL PROTOCOLLO

Il protocollo è messo in atto al momento dell'iscrizione di alunni stranieri e/o non italofoeni di recente immigrazione con tempi e procedure che variano in base al percorso scolastico pregresso e all'ordine scolastico richiesto.

Pag. 7 **Percorso scolastico completo in Italia**

Pag. 7 **Breve percorso scolastico in Italia (1 anno scolastico)**

Pag. 7 **Alunni neo arrivati in Italia (da 0 a 12 mesi)**

Pag. 8 **Alunni neo arrivati per adozione internazionale**

Pag. 9 **Iscrizione in corso d'anno per trasferimento da altra istituzione scolastica italiana**

DOVE si realizza IL PROTOCOLLO

Pag. 9 **testo, materiali, incontri**

Allegati

Pag. 9 **Elenco allegati**

PERCHE' IL PROTOCOLLO

Premessa

Il presente protocollo fa riferimento alla normativa vigente in materia di integrazione scolastica, alla convenzione tra Servizio Immigrazione e scuole relativa ai compiti dei mediatori culturali e alle procedure di collaborazione per interventi di supporto culturale e linguistico a favore di alunni non italofoni e delle loro famiglie.

Come previsto dai riferimenti normativi sotto elencati, il nostro Istituto intende perseguire, nel suo Piano dell'Offerta Formativa, l'inclusione e la valorizzazione degli alunni non italofoni, attraverso l'adozione di buone pratiche educative didattiche che, attuando comportamenti ed interventi mirati allo sviluppo della persona e al suo successo scolastico, consentono di rispondere a specifici bisogni formativi.

A tale scopo il Collegio dei Docenti, partendo dai bisogni evidenziati dagli alunni stranieri, ha individuato Protocolli e Progetti specifici, secondo i quali si impegna a predisporre ed organizzare le procedure e le pratiche per un ottimale inserimento nell'Istituto degli alunni non italofoni.

Riferimenti normativi

- **Diversi da chi? Miur: Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri del 09/15**
- C.M. 7443 del 18/12/2014: Linee guida per il diritto allo studio dei minori adottati
- Nota ministeriale 547 del 21/02/2014: Deroga dall'obbligo scolastico alunni adottati
- C.M. 4223 del 19/02/2014: Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri
- C.M. n.8 del 06/03/2013: Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" INDICAZIONI OPERATIVE
- C.M. n. 2 dell'08/01/2010: Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana
- D.P.R. n. 122 del 22/06/2009: Gazzetta ufficiale del 19/08/2009 - Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia
- Documento di indirizzo Ottobre 2007: La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri
- D. M. n. 139 del 2007: Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione
- D.M. dell'interno del 23/04/2007: Carta dei valori, della cittadinanza, dell'integrazione
- D.L. n. 76 del 15/04/2005: Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione
- C.M. 221 del 02/10/2000: Scuole collocate in zone a forte processo immigratorio
- D.P.R. n. 394 del 31/08/1999, art. 45: Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25/07/1998, n° 286
- D.P.R. n. 275 dell'08/03/1999, art. 4: Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche
- D.L. n. 286 del 25/07/1998, art. 38 – art.42 - art.43: Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero

COSA E' IL PROTOCOLLO

Il protocollo di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti e inserito nel POF.

Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati e/o **non italofo**ni, indica prassi condivise di carattere amministrativo e burocratico (l'iscrizione), comunicativo e relazionale (accoglienza e prima conoscenza), educativo e didattico (proposta di assegnazione alla classe, inserimento e inclusione, insegnamento dell'italiano seconda lingua, **predisposizione di PDP o PEP, vedi all. 8**), sociale (collaborazioni con il territorio); definisce i compiti e i ruoli degli insegnanti, del personale amministrativo, dei mediatori culturali; traccia le diverse possibili fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana. Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che può essere integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

Finalità

Le finalità dei progetti di inclusione sono quelle di facilitare l'ingresso e la frequenza a scuola di tutti gli alunni favorendo la partecipazione, la relazione educativa e l'apprendimento degli allievi che provengono da altri Paesi e/o non sono italofoni. Attraverso l'educazione alla interculturalità, la scuola valorizza la presenza di alunni con specifiche caratteristiche linguistiche e culturali, che costituiranno in tal modo un'opportunità di crescita per tutta la classe; educa inoltre alla disponibilità a conoscere e a farsi conoscere nel rispetto dell'identità di ciascuno in un clima di solidarietà.

Attraverso i progetti di inclusione, rivolti agli alunni non italofoni, si mettono in primo piano la relazione attraverso il dialogo, i saperi attraverso l'impegno nell'insegnamento disciplinare e interdisciplinare, le attività di recupero e compensazione attraverso lo svolgimento di interventi integrativi alle attività curricolari, anche con il contributo di Enti e di Istituzioni del territorio.

Obiettivi educativi

- Facilitare l'ingresso degli alunni di altre nazionalità nel sistema scolastico italiano
- Sostenere gli alunni neo-arrivati in Italia nella fase di adattamento al nuovo contesto
- Stimolare l'acquisizione di sicurezza e autonomia in un contesto nuovo e diverso dal proprio
- Rispettare le regole della vita comunitaria e gli altri cooperando in un gruppo
- Migliorare le modalità comunicative per capire ed esprimere le proprie emozioni in modo adeguato
- Mettere in atto ogni strategia perché l'essere in classe sia sempre un work in progress nelle varie dimensioni della persona e secondo le proprie attitudini e specificità
- Avviare l'alunno ai temi della pace, della cooperazione e dell'integrazione
- Formare la personalità degli alunni per capire chi si è, per comprendere le proprie potenzialità, per saper essere e saper scegliere in funzione di un progetto di vita

Indicazioni e procedure operative

Il protocollo per l'accoglienza raccoglie le procedure da seguire *negli ambiti*

- *amministrativo burocratico (iscrizione),*
- *comunicativo relazionale (conoscenza e accoglienza),*
- *educativo didattico (assegnazione alla classe, inserimento, **predisposizione di PEP o PDP, vedi all. 8**),*
- *sociale (collaborazione con il territorio)*

CHI è interessato AL PROTOCOLLO

Destinatari

- Alunni non italofoni
- Alunni della scuola
- Famiglie degli alunni
- Figure professionali della scuola
- Mediatori culturali

Figure istituzionali e loro compiti

Segreteria

- individua al proprio interno un referente per gli alunni stranieri che collabora con la Funzione Strumentale.
- fornisce informazioni alla famiglia sull'organizzazione delle scuole dell'Istituto Comprensivo (iscrizione, RC o AA, orari, rientri, mensa, trasporto), per permettere una scelta consapevole; qualora, per problemi di lingua, non fosse possibile fornire chiare informazioni, deve essere organizzato un colloquio esplicativo con l'ausilio del mediatore linguistico.
- raccoglie documenti e autocertificazioni relativi all'iter scolastico precedente
- informa i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe, definito in massimo 7 giorni
- comunica l'arrivo del nuovo alunno straniero inviando l'allegato n. 10 "Scheda informazioni alunno NCI" alla Funzione Strumentale per permettere di coordinare l'incontro.
- contatta il mediatore culturale su richiesta del referente della Commissione Accoglienza del plesso interessato
- formalizza l'iscrizione dell'alunno

Dirigente scolastico

- individua le risorse professionali
- propone iniziative
- promuove l'aggiornamento e la formazione
- stipula accordi con esperti o enti esterni
- stimola la responsabilizzazione del Collegio Docenti e degli Organi Collegiali
- decide in merito a situazioni problematiche
- assegna gli alunni alla sezione/classe

Collegio docenti

- approva e aggiorna il Protocollo di Accoglienza
- nomina la Commissione Accoglienza
- approva iniziative, proposte e interventi

Funzione strumentale per l'Intercultura

- è punto di riferimento e collabora con il Dirigente Scolastico, la Segreteria, gli insegnanti, le famiglie
- propone l'aggiornamento, l'arricchimento e la catalogazione del materiale didattico e informativo
- cerca utili contatti con il territorio
- collabora con le altre Scuole del territorio
- formula proposte al Dirigente Scolastico e alla Commissione in merito all'utilizzo di possibili risorse
- fornisce ai docenti informazioni e indicazioni in merito ai corsi di formazione e aggiornamento in materia di intercultura e accoglienza
- coordina gli inserimenti e l'intervento degli operatori esterni (mediatori, facilitatori, esperti)

Commissione Intercultura

- ha delega del plesso di riferimento, è nominata annualmente e rimane in carica sino alla successiva nomina
- è composta da un docente per ogni plesso scolastico
- predispone e aggiorna il Protocollo di Accoglienza che viene approvato dal Collegio dei Docenti (DPR 394 del 31/08/99, art 45)
- collabora con la Figura Strumentale
- predispone indicazioni chiare per rendere operative le varie fasi dell'accoglienza
- ricerca schede informative sulla scuola dei Paesi d'origine dell'alunno straniero
- ricerca, prepara, aggiorna schede per la rilevazione delle abilità e delle competenze in entrata
- presenta indicazioni sull'utilizzo delle possibili risorse interne

Commissione Accoglienza

- è nominata annualmente e rimane in carica sino alla successiva nomina
- tiene i contatti con la segreteria in caso di prima iscrizione di alunni stranieri
- è così composta: **per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria:** FS Intercultura, referente della segreteria, stessi referenti della Commissione Intercultura per i rispettivi ordini scolastici e/o docente della sezione/classe se già definita
- **per la scuola secondaria di primo grado:** FS Intercultura, referente della segreteria, stesso referente della Commissione Intercultura con altri due docenti (di lettere, di lingua straniera o di scienze-matematica) e/o coordinatore di classe se già definita
- è convocata dal referente della Commissione Accoglienza del plesso interessato e informa la FS che può essere presente. Si riunisce con la presenza di almeno due docenti.
- si riunisce in caso di iscrizione di alunni neo arrivati in Italia (da 0 a 1 anno); in caso di iscrizioni nel periodo estivo, la commissione si riunisce nel mese di settembre
- realizza i colloqui con i genitori e gli alunni compilando l'all. n. 1 "Scheda conoscenza alunno" e l'all. n. 2 "Modello per il verbale"
- definisce il livello di conoscenza della lingua italiana dell'alunno, sulla base dei test linguistici allegati. La competenza nella lingua italiana dell'alunno non costituisce un criterio per l'assegnazione alla classe ma fornisce informazioni ai docenti per la predisposizione **del PEP**.
- Somministra i test allegati al protocollo (**solo per classe 5^a scuola primaria o classe 3^a scuola secondaria di primo grado**) allo scopo di verificare fondamentali strumentalità e competenze utili per definire l'assegnazione alla classe degli alunni neo-arrivati.
- **Con delega del Collegio Docenti** stabilisce, sulla base dei colloqui, dei test, delle certificazioni scolastiche, l'assegnazione dell'alunno alla classe; fornisce indicazioni al Dirigente Scolastico per l'assegnazione dell'alunno alla sezione

*Ad inizio anno, si individua il giorno della settimana di possibile convocazione della commissione
In assenza della commissione l'alunno e' automaticamente inserito nella classe corrispondente all'età anagrafica*

Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe

- promuove iniziative atte a ottenere una buona integrazione dell'alunno straniero
- cerca soluzioni per ottimizzare le risorse
- organizza, laddove sia possibile, laboratori linguistici e/o operativi, propone interventi di recupero
- suggerisce adattamenti dei programmi di insegnamento, predispone **un PEP o PDP, vedi all. 8**

Docenti di sezione/classe

- tutti i docenti della sezione/classe contribuiscono all'elaborazione del progetto didattico
- informano gli alunni dell'arrivo del nuovo compagno
- predispongono un clima accogliente
- tengono in considerazione che il mancato possesso di requisiti di base delle varie discipline spesso è imputabile alla scarsa conoscenza della lingua italiana

Mediatore culturale

L'intervento può essere richiesto, tramite la segreteria, dalla FS, dal referente di plesso della Commissione Accoglienza, dagli stessi insegnanti al Servizio Immigrazione del comune di Venezia per i seguenti interventi:

- mediazione culturale: colloquio preliminare per alunni neo arrivati
- accoglienza in classe per alunni stranieri neo arrivati
- proseguimento dell'intervento di accoglienza in classe
- colloquio scuola/famiglia per motivi non legati all'inserimento
- gestione situazioni complesse

QUANDO si attua IL PROTOCOLLO

Percorso scolastico completo in Italia

Se gli alunni hanno frequentato il completo percorso scolastico, o almeno gli ultimi due anni, in Italia, si attuano le stesse procedure previste per gli alunni di lingua madre italiana.

Il consiglio di classe, in presenza di difficoltà dell'alunno, può valutare l'opportunità di predisporre il PDP.

Breve percorso scolastico in Italia (1 anno **scolastico)**

In caso di alunni con un breve percorso scolastico in Italia le buone pratiche adottate, sono le seguenti:

Inizio anno scolastico: nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado è cura del Consiglio di Classe verificare, anche attraverso prove di ingresso opportunamente predisposte, il livello linguistico e le competenze raggiunte.

Ottobre: I docenti Coordinatori dei Consigli di Classe indicano i livelli linguistici raggiunti dai propri alunni, facendo riferimento ai parametri approvati dal Quadro Comune Europeo, all. n. 5; i docenti del Consiglio di Classe, **valutano l'opportunità di predisporre il PEP** che individua obiettivi e criteri specifici a cui fa riferimento la valutazione.

Durante l'anno scolastico: in relazione alle necessità evidenziate e ai livelli linguistici raggiunti dagli alunni, l'Istituto organizza (anche per la scuola dell'infanzia, alunni dell'ultimo anno) in orario antimeridiano e/o pomeridiano, sulla base delle risorse finanziarie e professionali, laboratori linguistici e brevi interventi modulari di italiano L2, condotti da docenti della scuola in orario eccedente a quello di servizio; gli alunni segnalati dai Coordinatori di Classe dovranno frequentare i laboratori programmati per migliorare le loro competenze linguistiche.

Nel caso la famiglia non conoscesse in modo sufficiente la lingua italiana si richiede la presenza del mediatore culturale nei momenti più significativi dell'anno scolastico come la consegna schede o nei colloqui scuola-famiglia.

La valutazione va riferita agli obiettivi del **PEP** e al percorso compiuto dall'alunno rispetto alla situazione di partenza.

Alunni neo arrivati in Italia (da 0 a 1 anno)

in caso di alunni neo-arrivati si mettono in atto le seguenti procedure:

- amministrativo burocratico (iscrizione),
- comunicativo relazionale (conoscenza),
- educativo didattico (assegnazione alla classe, accoglienza inclusione),
- sociale (collaborazione con il territorio)

Iscrizione

La segreteria provvede all'iscrizione dell'alunno come indicato a pag 5

Conoscenza

La Commissione Accoglienza, **anche scuola dell'infanzia**, incontra l'alunno e la famiglia. Richiede l'intervento di un mediatore linguistico se necessario. La mancata disponibilità di un mediatore non può comunque procrastinare l'inizio della frequenza oltre una settimana dalla presentazione della domanda di iscrizione.

- La Commissione ha un colloquio con l'alunno e la famiglia sulla base dell'all. n.1 "scheda conoscenza alunno", valuta le competenze linguistiche dell'alunno attraverso le prove all. n. 5, illustra le regole scolastiche fondamentali e l'uso del libretto personale, compila l'all. n. 2 "verbale", deposita in segreteria la documentazione che il coordinatore di Classe potrà liberamente consultare.
- Somministra tutti i test di ingresso, all. n. 7, solo agli alunni che chiedono l'iscrizione alle classi di passaggio, V ° primaria e III ° secondaria, la famiglia sarà avvisata che è previsto un impegno di circa due ore. **Per le altre classi l'alunno è inserito nella classe di corrispondenza anagrafica.**
- **Con delega del Collegio Docenti** stabilisce l'assegnazione dell'alunno alla classe; fornisce indicazioni al Dirigente Scolastico per l'assegnazione dell'alunno alla sezione.
- Gli alunni **stranieri** neo arrivati, **anche** per adozione internazionale o ricongiungimento, possono essere **provvisoriamente inseriti** in una classe, per un periodo di circa **6/8** settimane, in attesa di raccogliere le informazioni necessarie e **valutare** l'assegnazione dell'alunno alla classe definitiva.

Assegnazione alla classe, accoglienza inclusione

- L'alunno viene inserito in un gruppo classe secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (DPR 31/08/99 n. 394 art. 45 "classe corrispondente all'età anagrafica salvo venga deliberata iscrizione da parte del Collegio Docenti in una classe ... immediatamente inferiore o superiore ... tenendo conto ... dell'ordinamento di studi dello Stato di provenienza, del corso di studi seguito nel Paese di provenienza, del titolo di studi posseduto, delle competenze le abilità e i livelli di preparazione evidenziati). **La Commissione Accoglienza ha delega del Collegio Docenti per l'assegnazione dell'alunno alla classe.**
- Soprattutto nel primo periodo di inserimento la scuola avvia contatti e collaborazione con i Servizi per l'Immigrazione del Territorio.
- All'inizio dell'inserimento il Coordinatore di Classe comunica al consiglio di classe le informazioni utili a conoscere l'alunno.
- Il Consiglio di Classe **predisporre, entro due mesi dall'inizio della frequenza, un PEP** che prevede il raggiungimento di obiettivi minimi selezionati, attraverso l'utilizzo di metodologie e strategie adeguate
- La valutazione va sempre riferita ai progressi evidenziati in relazione al **PEP** e al percorso compiuto dall'alunno rispetto alla situazione di partenza; la valutazione tiene conto inoltre dei giudizi espressi, in apposite schede, dai Docenti conduttori di laboratori o corsi linguistici specifici.
- Per gli alunni iscritti in corso d'anno alla scuola secondaria si può derogare dall'obbligo di accertamento della frequenza ai fini della validità dell'anno scolastico.

Collaborazione con il territorio

- L'Istituto si attiva per organizzare per gli alunni neo arrivati , in collaborazione con gli Enti del Territorio (Servizio Immigrazione del comune, Università degli Studi di Venezia) e con associazioni di volontariato, corsi pomeridiani di "Alfabetizzazione Italiano L2 ed interventi linguistici.

Alunni neo arrivati per adozione internazionale

si pone particolare attenzione a:

- Scelta di un tempo adeguato per l'inserimento scolastico: indicativamente si consiglia di iniziare la frequenza dopo 12 settimane dall'arrivo in Italia, per gli alunni della fascia di età 3-10 anni, e dopo 6 settimane per gli alunni della fascia di età 11-14.
- Possibilità di prevedere la flessibilità e la riduzione dell'orario di frequenza nelle prime 4 settimane
- In casi eccezionali e documentati, in accordo con la famiglia, è possibile far permanere l'alunno adottato (giunto in Italia da 12 mesi e di circa 6 anni di età) nella scuola dell'infanzia per un periodo comunque non superiore ad un anno scolastico.
- Predisposizione di particolari misure educative e didattiche per favorire l'accoglienza, l'integrazione e l'apprendimento, che saranno esplicitate nel **PDP**

Iscrizione in corso d'anno per trasferimento da altra istituzione scolastica italiana

- La segreteria, ricevuta la richiesta di iscrizione, anche in attesa di formalizzazione (acquisizione di nulla osta e altra documentazione), comunica al docente coordinatore di classe o docenti di sezione/classe l'inserimento del nuovo alunno, indicando la scuola di provenienza.
- Gli insegnanti valutano l'opportunità di contattare la scuola di provenienza per ricevere informazioni relative all'alunno.

DOVE si realizza IL PROTOCOLLO

- Il protocollo è disponibile sul sito della scuola
- Tutti i materiali sono raccolti e aggiornati dalla segreteria e custoditi in un archivio disponibile alla FS e alle Commissioni Intercultura e Accoglienza
- Gli incontri della Commissione Accoglienza avvengono di norma presso un locale del plesso Virgilio

Allegati, disponibili in Google Drive:

1. Scheda conoscenza degli alunni
 - a) alunni CNI
 - b) alunni arrivati per adozione internazionale
2. Modello per il verbale della Commissione Accoglienza
3. Composizione commissione Intercultura, anno in corso
4. Composizione commissione Accoglienza, anno in corso
5. Valutazione delle competenze in italiano L2
 - a. Scheda italiano L2 con riferimento ai parametri del QCER
 - b. Test linguistici scuola primaria 1° ciclo
 - c. Test linguistici scuola primaria 2° ciclo
 - d. Test linguistici scuola secondaria di primo grado
6. Scheda di presentazione per ogni plesso dell'Istituto
 - a) Plesso Il Piccolo Principe
 - b) Plesso Rodari
 - c) Plesso Baracca *(non ancora disponibile)*
 - d) Plesso Da Vinci *(non ancora disponibile)*
 - e) Plesso Virgilio *(da aggiornare)*
 - f) Plesso Di Vittorio *(da aggiornare)*
7. Prove di valutazione in entrata su conoscenze e competenze di base
 - a) scuola primaria *(non ancora disponibile)*
 - b) scuola secondaria di primo grado *(da integrare)*

Istituto comprensivo Leonardo Da Vinci Venezia-Mestre
PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

8. Predisporre il PEP o il PDP
 - a) **Modello PDP**
 - b) **Modello PEP**
9. Scheda sintetica procedura di iscrizione
 - a) per trasferimento
 - b) per neo-arrivati
 - c) per domande nel periodo estivo
 - d) principali fasi di attuazione del protocollo
10. Scheda informazioni alunno per segreteria
11. Interventi e strategie operative adottati