



Ministero della Pubblica Istruzione
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “MARVASI” ROSARNO – SAN
FERDINANDO**

*Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) – C.M.: RCIC825005 –
C.F.: 91006770803*

 e : 0966/773550 - e-mail: rcic825005@istruzione.it



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

Da alcuni anni questa Istituzione scolastica è frequentata da alunni stranieri provenienti da paesi europei ed extraeuropei, da qui l'esigenza di fare in modo che il loro inserimento risulti sempre più positivo e che la loro presenza a scuola sia vissuta come un arricchimento umano e culturale.

La diversità è una categoria generale, di significato pedagogico, oltre che sociale e culturale, che impegna l'intera scuola al rispetto delle biografie personali, alla valorizzazione dei talenti, alla presa in considerazione dei bagagli di esperienza e di conoscenza degli alunni; è una potenziale risorsa per l'innovazione, visto che dà vita a nuove esperienze e significati culturali. La spinta al cambiamento non deriva solamente da riflessioni pedagogiche, ma scaturisce da dinamiche reali, pressanti e coinvolgenti: la scuola viene chiamata a misurarsi con culture differenti, con atteggiamenti nuovi, con interazioni non sperimentate prima, con sistemi diversi di valori.

Quindi, riconoscendo la specificità dei bisogni ed agendo nella cornice culturale di un modello scolastico

integrativo e interculturale valorizzante le diversità culturali, la scuola deve dotarsi di una progettualità adeguata che consenta di gestire un'accoglienza efficace e competente e il progetto deve individuare dispositivi e percorsi non rigidi e burocratici, ma flessibili ed operativi, pronti ad essere attivati in caso di necessità.

Oltre a queste motivazioni di carattere pedagogico e socio-relazionale, non dobbiamo dimenticare che la normativa stessa ci richiede di accogliere ed inserire gli alunni stranieri dando loro pari opportunità.

In quest'ottica si colloca la messa a punto di uno specifico **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI** un documento che intende pianificare le modalità di accoglienza e che contiene in-

dicazioni per la prima fase di accoglienza, per l'inserimento degli alunni nelle classi e per i Consigli di classe che accoglieranno studenti stranieri.

In quanto strumento di lavoro, il protocollo può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola, la quale attraverso tale documento intende prestare particolare attenzione al problema dell'accoglienza, intesa non come fase, ma come processo, come stile della scuola stessa.

1. Finalità:

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo di Accoglienza, ci si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno della Scuola in tema di accoglienza e di alunni stranieri
- facilitare l'ingresso a scuola dei ragazzi stranieri e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo ambiente
- favorire un clima di accoglienza nella scuola
- entrare in relazione con la famiglia immigrata
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole e scuole e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale
- prevedere forme di aggiornamento del personale, in merito alle problematiche dell'integrazione (spiegare l'importanza della intercultura in classe; illustrare le difficoltà di apprendimento della lingua italiana secondo la lingua d'origine; offrire indicazioni sul rapporto scuola-famiglia esistenti nelle culture "altre").

2. Contenuti

Il Protocollo d'Accoglienza:

- prevede la costituzione di una Commissione di Accoglienza
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo
- propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curriculari.

3. ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il protocollo d'accoglienza e integrazione delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo- burocratico- informativo che riguardano l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- Comunicativo- relazionale riguardante i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola;
- Educativo- didattico che traccia le fasi relative all'assegnazione della classe, e all'insegnamento dell'italiano come seconda lingua;
- Sociale che individua i rapporti e le collaborazioni con il territorio.

4. La Commissione Accoglienza

La Commissione Accoglienza è formata:

- dal Dirigente Scolastico

- dai componenti della 'Commissione Alunni stranieri' nominata dal Collegio Docenti.

La Commissione Accoglienza è tuttavia aperta alla collaborazione di alunni, possibilmente della stessa nazionalità, che possano assistere il nuovo compagno grazie alla conoscenza della lingua d'origine, alla collaborazione eventuale di genitori, di associazioni di volontariato e di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

La Commissione ha il compito di seguire le varie fasi dell'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione a partire dal momento della richiesta di iscrizione alla scuola. Sempre in collaborazione con i Consigli di classe, si occuperà in particolare delle attività destinate agli alunni stranieri, delle difficoltà da loro incontrate e dei risultati ottenuti.

5. **PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA** (alunni di recente immigrazione)

5. a- **Domanda di iscrizione**

Al momento del primo contatto con la scuola, una persona incaricata della Segreteria provvede a dare le prime informazioni sulla scuola, richiedere la documentazione e fissare un appuntamento con il coordinatore della Commissione Accoglienza, nominato dal Collegio dei Docenti. Subito dopo l'iscrizione, la Segreteria si attiva per ottenere l'intervento del facilitatore linguistico.

5.bis **Tabella di sintesi PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA** (per alunni di recente immigrazione)

PRIMA FASE DI ACCOGLIENZA: ISCRIZIONE				
CHI	COSA FA	COME QUANDO	DOVE	MATERIALI
Personale di segreteria (possibilmente una persona addetta alle iscrizioni degli alunni stranieri)	Chiede: <ul style="list-style-type: none"> - documenti sanitari - informazioni sul ragazzo e la famiglia, storia scolastica - documenti scolastici - documenti fiscali - fornisce informazioni su: <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione scolastica - servizi del territorio (pulmino, dopo scuola) - aiuta la famiglia nella compilazione della domanda di iscrizione - avvisa il referente per gli alunni stranieri - trasmette quanto ha raccolto al Dirigente Scolastico e al refe- 	<ul style="list-style-type: none"> - Raccogliendo i dati in un fascicolo - Utilizzando la modulistica in possesso della scuola - Chiedendo la traduzione di documenti (se necessario) - Concorrendo con il referente per gli alunni stranieri il primo colloquio 	Quando: Al primo ingresso della famiglia in segreteria Dove: uffici di segreteria.	Modulistica -POF -Scheda di presentazione dell'istituto

	rente per gli alunni stranieri e/o - alla commissione preposta e fissa un incontro con referente/ team insegnanti, famiglia - richiede mediatore culturale			
--	--	--	--	--

5.b- Colloqui con genitori e alunno

Su appuntamento, nei giorni successivi al primo contatto con la scuola, avviene un colloquio tra il Dirigente Scolastico e/o un docente della Commissione (con la presenza se è necessario e possibile di un mediatore linguistico), i genitori e l'alunno, per raccogliere informazioni sullo studente e la sua storia scolastica e:

- definire la situazione familiare: membri nucleo familiare, titolo di studio e professione dei genitori, lingue parlate e conosciute, aspettative nei confronti dell'Italia e progetti per il futuro;
- raccogliere dati anagrafici e le informazioni relative agli studi compiuti dall'alunno nel Paese d'origine: età, classe frequentata, durata e caratteristiche del sistema scolastico di provenienza, regolarità della frequenza;
- osservare le abilità, i comportamenti dell'alunno, le modalità di interazione con gli altri;
- offrire un aiuto nella compilazione della domanda di iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola.

6. INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

6.a Proposta di assegnazione dell'alunno straniero alla classe e alla Sezione

E' consigliabile avviare la procedura di accoglienza dell'alunno straniero a scuola, prima della delibera di assegnazione ad una classe, che preveda un periodo limitato nel tempo (una settimana) per osservazioni e accertamenti. E' importante che l'inserimento dell'alunno sia graduale e meditato; è necessario infatti: elaborare i dati raccolti (informazioni sulla famiglia e sul Paese d'origine, sul percorso scolastico dell'alunno e sulla sua biografia linguistica), raccogliere il materiale per l'accoglienza e predisporre l'aula in cui l'alunno sarà inserito (utile potrebbe essere ad esempio, esporre cartelli di benvenuto in lingua e carte geografiche che evidenzino il paese di provenienza dell'alunno). La Commissione Accoglienza, tenuto conto delle disposizioni legislative (D.P.R. 394/1999), delle informazioni raccolte tramite questionario e colloqui con genitori e alunno, valutate le sue abilità e competenze, **propone** l'assegnazione della classe.

In linea generale la scelta da privilegiare è quella dell'inserimento in una classe di coetanei, in quanto consente:

- di instaurare rapporti alla pari
- di evitare un pesante ritardo scolastico

- di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

La Commissione Accoglienza, sentito il parere dei docenti interessati, valuta poi tutte le informazioni utili sulle classi della stessa fascia (1[^]-2[^]-3[^]), tenendo conto non semplicemente del criterio numerico, ma di tutti quei fattori utili ad individuare sia in quale situazione l'allievo starà meglio, ma anche quale classe, in base alle sue caratteristiche, potrebbe trarre beneficio da questo inserimento.

Saranno presi in considerazione :

- presenza nella classe di altri alunni provenienti dallo stesso paese
- criteri di rilevazione della complessità delle classi (profilo generale, presenza di disagio, handicap, dispersione ecc)
- ripartizione degli alunni nelle classi evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri specialmente se provenienti tutti dallo stesso paese.

7. INDICAZIONI AL CONSIGLIO DI CLASSE

7 a. Prima accoglienza nella classe

L'insegnante coordinatore di classe, preventivamente contattato dal Docente referente o da un altro membro della Commissione, provvede ad informare il consiglio di classe del nuovo inserimento.

L'insegnante in servizio accoglie l'alunno e lo presenta alla classe. E' questa una fase da curare particolarmente, specialmente se l'alunno arriva in corso d'anno, al fine di creare rapporti di collaborazione fra i compagni, in modo che si sentano anch'essi coinvolti nell'accoglienza.

Gli insegnanti e i ragazzi della classe interessata cercheranno forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento: importante è mostrare un atteggiamento di disponibilità così da far sentire da subito il nuovo arrivato parte della classe.

7 b. Compiti del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe:

- favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno
- individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina, da utilizzare appena l'alunno acquisisce una minima conoscenza dell'italiano
- programma o prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico, che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili (docenti con ore a disposizione, insegnanti volontari, fondi della scuola, progetti della scuola e finanziamenti extrascolastici, in orario scolastico o extrascolastico)

Il Consiglio di Classe prevede inoltre, se necessario:

- l'uscita dal gruppo classe dell'alunno, per interventi individualizzati di supporto, svolti insieme ad altri alunni del suo stesso livello linguistico
- mantiene i contatti con eventuali docenti che seguono l'alunno nelle attività di Recupero

7 c. Strumenti e risorse

La Scuola potenzierà la propria biblioteca scolastica con testi multilingue, anche in collaborazione con la biblioteca pubblica, con le associazioni presenti sul territorio.

Si cercherà di costituire un archivio, cartaceo e informatico, di testi semplificati di argomenti appartenenti a varie discipline, esercitazioni, schemi e sintesi.

Specie nei primi tempi sarà utile coinvolgere con la funzione di tutor, un alunno della stessa nazionalità disponibile all'aiuto e qualora fosse possibile un mediatore linguistico.

7 d. Fase della frequenza successiva

Nel primo anno di attività dell'alunno straniero neoarrivato sarà l'apprendimento e il consolidamento della lingua italiana, cui dovranno essere destinati tempo e risorse umane, attraverso l'impostazione di un progetto specifico (laboratorio di italiano L2 valorizzando possibilmente anche la lingua e la cultura d'origine).

Per quanto riguarda le materie di studio è utile precisare che il comma 4 dell'art. 45 del D.P.R. 394/ 1999, che qui si riporta, recita:

Il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare lo apprendimento della lingua italiana utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.

Il Collegio docenti delega i Consigli di classe interessati a individuare possibili forme di "adattamento dei programmi di insegnamento; possibili forme già sperimentate da Consigli di classe di altre scuole primarie e di primo grado, possono essere:

- la temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico
- la riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline, in modo da favorire il raggiungimento di obiettivi minimi disciplinari
- la sostituzione di parti di programma con altre più consone alla formazione dell'alunno.

7 e. L'italiano come seconda lingua

La scuola, dopo circa 1/2 mesi dall'inserimento scolastico, attiverà laboratori di italiano L2 articolandoli nei livelli previsti dal Portfolio europeo, tuttavia le classi di italiano L2 potranno prevedere accorpamenti di livelli simili (esempio: A1+A2 o B1+B2). In generale i livelli:

- **LIVELLO 1** (cfr Portfolio europeo livelli P, A1, A2) **Alfabetizzazione di base**, con l'obiettivo che l'alunno acquisisca una padronanza strumentale della lingua italiana
- **LIVELLO 2** (cfr Portfolio europeo livelli B1, B2) **Consolidamento delle abilità acquisite per migliorare la capacità espressiva e comunica-**

tiva, con l'obiettivo che l'alunno raggiunga una padronanza linguistica che gli consenta di esprimersi compiutamente e inserirsi nel nuovo codice comunicativo.

8. VALUTAZIONE I quadrimestre

I Consigli di classe potranno decidere che gli alunni stranieri, i quali non conoscendo la lingua partono da un'evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione nelle materie pratiche e meno legate alla lingua, come educazione motoria, musicale, arte e immagine e matematica, in alcuni casi lingua straniera.

Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti.

L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.

Nel caso in cui l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese – francese), essa almeno in una prima fase potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

Il Consiglio di classe dovrà coinvolgere la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo e prevedere la presenza di un mediatore linguistico durante i colloqui con i genitori e durante la consegna delle schede di valutazione. In assenza di tale figura bisognerà prevedere la possibilità di trasmettere il documento di valutazione dell'alunno debitamente tradotto.

E' utile ricordare che per tutti gli alunni e quindi anche per gli alunni stranieri, la valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento di obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno partecipazione, progressione nell'apprendimento eventuali condizioni di disagio. E' opportuno inoltre prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'Italiano come L2. Nella valutazione finale, di passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre inoltre, far riferimento ad una previsione di sviluppo dell'alunno.

8.bis Tabella di sintesi VALUTAZIONE

VALUTAZIONE	
CHI	COSA FA / COME /QUANDO
Il Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none">- Registra la situazione di partenza- Definisce gli obiettivi minimi e procede alla personalizzazione del percorso- Compie osservazioni sistematiche- Somministra test e prove coerenti con gli obiettivi fissati e ad incremento progressivo della difficoltà (input +1)- Verifica i progressi ottenuti rispetto alla situazione in ingresso

<p>Il Collegio dei Docenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene conto del livello globale di maturazione - Certifica il conseguimento degli obiettivi minimi previsti per lo studente - Acquisisce la valutazione espressa dai docenti che conducono corsi di italiano o rinforzo in specifiche aree disciplinari.
<p>I Coordinatori e tutti i Docenti del consiglio di classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si confronta periodicamente sul tema della valutazione degli apprendimenti di alunni stranieri avendo cura di svolgere una azione educativo-didattica coerente con le linee del Piano dell'offerta formativa - Curano il raccordo periodico con il personale che conduce corsi IL2 o attività di rinforzo dei curricula per alunni stranieri - Definiscono i criteri per la valutazione nel caso di inserimento in itinere.

9. ORIENTAMENTO e RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA

I Docenti della Commissione alunni stranieri e i docenti Funzione strumentale che curano l'Orientamento, con l' eventuale presenza dei mediatori supporteranno le famiglie degli alunni stranieri nelle fasi dell' informazione: tipi di Istituti e offerta del territorio e li guideranno alla scelta dell'Istituto superiore (abilità, competenze, piano di studi previsto).

Incontreranno inoltre le famiglie per spiegare il sistema scolastico italiano e le possibili opzioni/sbocchi in base alla scelte effettuata dagli alunni.

10. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Nel rapporto con le famiglie i Docenti che curano l'accoglienza/commissione, i Docenti di classe coll' eventuale supporto dei mediatori culturali avranno il compito, ognuno secondo le proprie competenze, di:

- fornire notizie/informazioni sull'organizzazione del proprio Istituto
- provvedere alla valutazione/consegna scheda.
- coinvolgere le famiglie per la scelta orientativa.

11. CONTRIBUTI

La Scuola dovrà attivarsi per la ricerca di risorse economiche finalizzate all'integrazione degli allievi immigrati (es. finanziamenti provinciali, regionali, europei ecc.)

12. INTESE CON ENTI LOCALI E AGENZIE PRESENTI SUL TERRITORIO

Il protocollo di accoglienza della Scuola costituisce la base sulla quale verrà costruita una rete di raccordo ed integrazione dell'azione delle Istituzioni scolastiche e del Servizio Sociale del Comune.

"Tutto ciò avrà il fine di garantire ad ogni alunno straniero il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità. Le scuole,

possibilmente con azioni in rete, vorranno, pertanto, sollecitare o assecondare attivamente le iniziative degli Enti locali e/o di altri soggetti a livelli istituzionali per l'adozione di misure di prevenzione, orientamento e controllo circa l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. Nella predisposizione degli accordi sarà opportuno prevedere intese con gli Enti locali per favorire l'attivazione di misure di accompagnamento (trasporti, mense ecc.) utili al conseguimento di un'equilibrata distribuzione della domanda, nonché con associazioni del volontariato e del privato sociale, per specifiche azioni di integrazione. Si rivela poi di fondamentale importanza l'instaurazione di un attento e proficuo rapporto tra le scuole e le famiglie dei minori iscritti, eventualmente facilitato dall'intervento di mediatori culturali e di operatori del volontariato sociale e di associazioni interculturali".

12. bis Tabella di sintesi **INTESE CON ENTI LOCALI E AGENZIE PRESENTI SUL TERRITORIO**

INTESE CON ENTI LOCALI E AGENZIE PRESENTI SUL TERRITORIO			
CHI	COSA FANNO	COME	QUANDO
<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente Scolastico - Funzione Strumentale - Commissione Accoglienza 	<p>Promuovono e stabiliscono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con Ente locale - rapporti con ULSS - rapporti con privati - rapporti col volontariato - collaborazioni con il mediatore culturale se presente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante Convenzioni, accordi, di programma, protocolli - Incontri per scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete. - Costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione. 	<p>In corso di anno scolastico.</p>