

## **PROTOCOLLO di ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI**

### **COS'È IL PROTOCOLLO**

Il protocollo di accoglienza è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti affinché siano attuate in maniera operativa le indicazioni normative contenute nel DPR 31/8/99, n. 394, art. 45, comma 4.

Tale documento intende presentare un modello di accoglienza che offra una modalità pianificata per affrontare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri.

Il protocollo vuole essere un punto di partenza comune e condiviso dai vari Consigli di Classe e in quanto strumento di lavoro, può essere integrato e rivisto secondo le esigenze e le risorse della scuola.

### **ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO**

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo e burocratico (iscrizione)
- Comunicativo e relazionale (prima conoscenza)
- Educativo - didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza insegnamento dell'italiano L2, educazione interculturale)
- Sociale (rapporti e collaborazione con il territorio).

### **FINALITÀ**

Mediante il Protocollo di Accoglienza, il Collegio Docenti si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri
- Facilitare l'ingresso a scuola degli alunni di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo contesto
- Favorire un clima di accoglienza e attenzione alla relazione in modo tale da prevenire ed eventualmente rimuovere i possibili ostacoli offrendo così pari opportunità.
- Agevolare la formazione di un contesto propizio all'incontro tra varie culture.
- Porre in essere le condizioni per stimolare e permettere la relazione con la famiglia immigrata.
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole, e anche tra scuola e territorio, sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un

sistema formativo integrato.

## **A CHI SI RIVOLGE IL PROTOCOLLO**

### **Studenti con problematiche interculturali e integrazione**

- Alunni con cittadinanza non italiana
- Alunni con ambiente familiare non italofono
- Minori non accompagnati
- Alunni figli di coppie miste
- Alunni arrivati per adozione internazionale
- Alunni rom, sinti e caminanti

## **CONTENUTI**

Il Protocollo di Accoglienza definisce e contiene compiti e ruoli all'interno dell'Istituto:

1. **LA SEGRETERIA**
2. **LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA STRANIERI**
3. **LE FASI E LE MODALITÀ DI ACCOGLIENZA**
4. **L'INSERIMENTO NELLE CLASSI DEGLI ALUNNI STRANIERI**
5. **INDICAZIONI AL CONSIGLIO DI CLASSE PER L'ACCOMPAGNAMENTO A SCUOLA**
6. **LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI**
7. **I DOCUMENTI**
8. **SCHEMA RIASSUNTIVO**

### **1. LA SEGRETERIA**

Criteria ed indicazioni per segreteria riguardanti l'iscrizione.

- Iscrive l'alunno utilizzando la modulistica predisposta anche con traduzione
- Verifica il percorso scolastico precedente, acquisendo la documentazione pregressa convalidata
- Informa i genitori circa i tempi che occorrono per l'effettivo inserimento nella classe a settembre o in corso d'anno
- Comunica al referente della commissione accoglienza per stabilire il primo incontro con la famiglia al fine di:
  1. Dare informazioni sull'organizzazione della scuola avvalendosi della mediazione di esperti che accompagnano la famiglia
  2. fornire la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti riguardo assicurazioni, uscite, assenze, disciplina, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola ecc.
- Materiali:
  1. moduli di iscrizione in versione bilingua
  2. schede di presentazione dell'istituto brochure in versione bilingue redatta dalla commissione in collaborazione dei mediatori interculturali

## 2. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA STRANIERI

### Composizione:

- Dirigente Scolastico
- Docente referente per gli alunni stranieri
- Tutore per ogni classe ove è inserito un alunno straniero residente in Italia da meno di due anni.
- Un componente della segreteria alunni (per la fase iniziale di prima accoglienza)

### Azioni:

- cura le attività destinate agli alunni stranieri (foglio notizie, test di ingresso, modelli di programmazione)
- interviene da supporto rispetto alle difficoltà incontrate dagli studenti su segnalazione e in collaborazione con i docenti di classe
- si avvale della collaborazione di alunni della classe o dell'istituto, che possano svolgere la funzione di tutor o supporto, possibilmente della stessa nazionalità dell'alunno da inserire come nuovo iscritto (NAI)
- monitora i risultati ottenuti.

## 3. LE FASI E LE MODALITÀ DI ACCOGLIENZA

Le attività indicate per alunni **neo-arrivati** sono:

1. PRIMA ALFABETIZZAZIONE: fase iniziale dell'apprendimento dell'italiano L2 per comunicare
2. FASE "PONTE": di accesso all'italiano dello studio: competenze cognitive e metacognitive
3. FASE DEGLI APPRENDIMENTI COMUNI:
  - a. Lavoro all'interno della classe nelle varie discipline
  - b. Supporto didattico

## 4. L'INSERIMENTO NELLE CLASSI DEGLI ALUNNI STRANIERI

### a. **Proposta della classe**

La Commissione Accoglienza propone l'assegnazione alla classe idonea con le seguenti azioni:

- visiona e riflette sulla documentazione prodotta, sulle disposizioni legislative, sulle informazioni raccolte, sugli esiti delle prove d'ingresso e sulle conoscenze, competenze e abilità;
- cura l'inserimento in una classe di coetanei favorendo i rapporti "tra pari" al fine di prevenire il rischio di dispersione scolastica.
- tiene conto dei livelli di conoscenza della lingua italiana per una valutazione dell'inserimento anche in una classe inferiore al fine di favorire il miglior processo di apprendimento e integrazione.

### b. **Scelta della sezione**

La Commissione Accoglienza Stranieri valuta la scelta della sezione in base ai seguenti criteri a favore di un beneficio per l'inserimento:

- inserimento degli alunni nelle classi, evitando di formare classi o sezioni con predominanza di alunni stranieri
- presenza di altri alunni provenienti dallo stesso paese poiché può essere un freno all'apprendimento della lingua italiana (in altri casi però può rappresentare anche un sorta di sostegno positivo)
- criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, dispersione, disabilità, rendimento, ecc.)

## 5. INDICAZIONI AL CONSIGLIO DI CLASSE PER L'ACCOMPAGNAMENTO A SCUOLA

### a. Prima accoglienza nelle classi

- Il docente coordinatore, informato dalla Commissione Accoglienza Stranieri, relaziona al consiglio di classe sul nuovo inserimento
- l'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe
- gli insegnanti coinvolgono i ragazzi nell'attivare forme di comunicazione e modalità di condivisione per facilitare l'inserimento
- gli insegnanti si impegnano a concretizzare situazioni che favoriscano un clima classe di collaborazione in cui tutti sono coinvolti nell'accoglienza

### b. Compiti del consiglio di classe

- Nomina un insegnante tutor al fine di favorire l'integrazione del nuovo alunno nella classe
- Individua modalità di semplificazione e/o facilitazione linguistica per ogni disciplina, da utilizzare affinché l'alunno acquisisca i concetti, in forma orale/scritta, anche con una minima conoscenza dell'italiano.
- Appronta percorsi individualizzati per l'alunno straniero di nuovo arrivo (NAI):
  1. predispone un **percorso individualizzato (PEP)** con l'utilizzo della **GRIGLIA di rilevazione delle competenze iniali delle competenze in L2**
  2. prevede anche la **temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline e dalla valutazione delle stesse**, per consentire l'acquisizione di una più ampia competenza linguistica;
  3. **in sostituzione** delle discipline temporaneamente escluse si devono prevedere attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico in considerazione della Prima fase secondo le indicazioni della nota prot. n. 4223 del 19.02.2014 con il documento "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri".
- Assume informazioni sui **percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico** al fine di promuoverne l'attivazione a scuola, entro i limiti delle risorse disponibili (docenti con ore a disposizione, progetti di istituto, finanziamenti e fondi particolari su progetto, corsi CPIA, volontariato ...), in orario scolastico ed extra scolastico, con la previsione della possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto, rivolti anche ad alunni stranieri di altre classi (Circolare del 19.02.2014).

- Predisporre percorsi di sostegno/recupero per gli alunni delle classi prime provenienti da famiglie con difficoltà nella conoscenza della lingua italiana
- **Mantiene i contatti**, tramite il tutor, con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero.

## 6. LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

La valutazione finale, pur essendo momento essenziale del percorso didattico, sarà operata tenendo conto dei parametri interni dell'Istituto (valutazione sommativa), ma anche delle eventuali condizioni di svantaggio linguistico e di disagio relazionale, tale valutazione sarà quindi effettuata con maggiore flessibilità e individualizzazione (valutazione formativa).

Il **Consiglio di Classe** definisce, attraverso passaggi condivisi, gli interventi, le modalità e le strategie didattico-educative per l'alunno straniero:

- Nel caso di **alunni stranieri di recente immigrazione** che si trovino in condizioni di evidente svantaggio per una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana, il Consiglio di Classe opera affinché gli alunni possano essere valutati in quegli aspetti delle discipline che non comportano necessariamente l'uso della lingua italiana come nel caso di: Educazione fisica, chimica, matematica, lingua straniera, disegno.
- Nel caso di **alunni stranieri con una buona conoscenza di una lingua straniera** facente parte del piano di studi dell'istituto, la si potrà utilizzare nel corso del primo quadrimestre come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi.
- Riguardo alle discipline i cui contenuti sono necessariamente collegati all'uso della lingua e presentano quindi maggiori difficoltà a livello comunicativo, il Consiglio di Classe può decidere di **non valutare l'alunno nel primo quadrimestre ponendo N.C.** (non classificato) sulla scheda di valutazione, che riporterà a margine **la motivazione: "in corso di prima alfabetizzazione"**.
- Nel caso di **percorsi individualizzati** (PEP) che escludano alcune discipline, esse non verranno valutate nel corso dello scrutinio del primo quadrimestre.
- Nel biennio, dal momento in cui sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline, essi **dovranno essere selezionati**, individuando **i nuclei tematici irrinunciabili** con una semplificazione che permetta almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.
- Alla conclusione dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale, occorre predisporre la certificazione delle conoscenze, competenze e capacità per gli alunni stranieri sulla base di parametri equivalenti a quelli del resto della classe. Risulterà differente solo **la modalità per il raggiungimento degli obiettivi minimi**, la valutazione per ciascuna disciplina è riferita al PEP essendo l'alunno in fase di alfabetizzazione della lingua italiana.
- L'ammissione alla classe successiva può avvenire qualora l'alunno abbia conseguito gli obiettivi previsti dal PEP, indipendentemente dal livello di padronanza raggiunto nella lingua italiana.

## 7. I DOCUMENTI

Per ciascun alunno straniero saranno predisposti:

- **Scheda di presentazione alunni stranieri:** foglio notizie e primo colloquio con la famiglia; raccolta informazioni sul percorso scolastico pregresso - **All.1**
- **Griglia delle competenze iniziali:** rilevazione del livello linguistico L2 - **All. 2**
- **Piano educativo personalizzato (PEP) - All. 3**
- **Attestazione livello linguistico** raggiunto secondo i criteri del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER) – **All. 4**

## 8. SCHEMA RIASSUNTIVO DEL PERCORSO DI ACCOGLIENZA

### PRIMA FASE

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"><li>● Iscrizione dell'alunno</li><li>● Verifica della documentazione sul percorso scolastico</li><li>● Informazioni alla famiglia</li><li>● Convocazione commissione accoglienza</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Persona designata dalla segreteria</li><li>● Referente</li><li>● Commissione accoglienza</li></ul>	Al primo contatto con la scuola	Moduli di iscrizione in lingua (se necessari) e materiale informativo della scuola

### SECONDA FASE

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"><li>● Convocazione e incontro con la famiglia</li><li>● Esame della documentazione</li><li>● Valutazione delle abilità dell'alunno (test ingresso)</li><li>● Proposta di assegnazione alla classe</li><li>● Passaggio di informazioni raccolte al consiglio di classe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Commissione accoglienza, eventualmente affiancata da un mediatore linguistico</li></ul>	All'atto dell'iscrizione (durata circa una settimana)	<ul style="list-style-type: none"><li>● Griglia di rilevazione delle competenze iniziali e del livello linguistico</li><li>● Schede di presentazione alunni stranieri</li><li>● Test di ingresso</li></ul>

### TERZA FASE

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<ul style="list-style-type: none"><li>● Inerimento nella classe designata, tenendo conto dei</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Dirigente scolastico, sentita la</li></ul>	Tempo massimo un mese dall'inizio dell'iscrizione	<ul style="list-style-type: none"><li>● Normativa di legge</li><li>● Esiti delle griglie</li></ul>

criteri espressi. ● Accoglienza nella classe ● Predisposizione PEP	Commissione di Accoglienza ● Team docenti di classe		di rilevazione dei testi di livello svolti
--	--	--	--