



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI NON ITALOFONI

Il **PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA** è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti e inserito nel POF, che predispone le procedure che il nostro Istituto intende mettere in atto per promuovere l'accoglienza e l'integrazione di

- **Alunni con cittadinanza non italiana**
- **Alunni con ambiente familiare non italofono**
- **Minori non accompagnati**
- **Alunni di coppie miste**
- **Alunni adottati**
- **Alunni Rom, Sinti e Caminanti**

Introduzione

al fine di facilitare il loro inserimento nella nostra realtà scolastica.

Tale documento contiene le indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento dei nuovi alunni; definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici; traccia le fasi dell'accoglienza; stabilisce i criteri per la valutazione delle competenze in entrata.

È uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate e di eventuali nuove normative.

Il "Protocollo d'Accoglienza" riguarda tre aree del funzionamento scolastico:

- A. area amministrativa;**
- B. area comunicativo-relazionale;**
- C. area educativo-didattica.**

Finalità

Il Protocollo d'accoglienza si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza;
- facilitare l'ingresso di nuovi alunni nel tessuto scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno;
- facilitare la relazione tra la scuola e la famiglia neo arrivata;
- facilitare l'instaurarsi di relazioni tra la famiglia neo arrivata e le altre famiglie;
- promuovere la costituzione di reti di collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza, dell'integrazione e dell'educazione interculturale.

Soggetti coinvolti

L'adozione del Protocollo impegna, a vario titolo, tutte le componenti della comunità scolastica, in un'assunzione collegiale di responsabilità.

Il DPR 31/08/99 n° 394 all'art. 45 "iscrizione scolastica" attribuisce al Collegio dei docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri.

Per sostenere questi compiti, viene istituita la **Commissione interculturale** composta dai seguenti componenti:

1. Il Dirigente
2. Incaricato della segreteria



3. Docente funzione strumentale: Integrazione, intercultura
4. Docenti di scuola primaria (una o più per plesso)
5. Docenti di Lettere della scuola secondaria di primo grado
6. Fiduciari di plesso

La Commissione si riunisce ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni Stranieri neo-arrivati, per verificare il percorso di inserimento e per supportare il lavoro dei docenti.

PRIMA FASE:

AMMINISTRATIVO-BUROCRATICO-INFORMATIVO

È il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione. Al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo e informativo è necessario dotare la segreteria di moduli bilingue, col duplice fine di velocizzare la raccolta di informazioni sull'alunno straniero ed aiutare la famiglia dello stesso alla piena comprensione degli adempimenti a cui deve ottemperare.

Si fa presente il MIUR fornisce traduzione in inglese di tutte le informazioni utili per la compilazione delle domande di iscrizione on-line e procederà a breve alla traduzione dei testi anche in altre lingue.

RISORSE UMANE	ATTIVITA'	MATERIALE	NOTE
INCARICATO DELLA SEGRETERIA	Riceve l'iscrizione dell'alunno, raccogliendo documenti e informazioni sul nuovo arrivato (Stato di famiglia, certificati medici, dichiarazione di lavoro, documentazione relativa alla precedente scolarità...)	<u>Modulo d'iscrizione</u> semplice e/o tradotto nella lingua d'origine (da predisporre)	I dati devono essere il più esaurienti possibili e scritti in stampatello; deve essere riportato il genere dell'alunno. Il modulo d'iscrizione deve essere possibilmente tradotto nella lingua d'origine della famiglia o semplificato. Se ritenuto necessario , il DS procede al reperimento di materiale sulla organizzazione scolastica del Paese d'origine dell'alunno.
	Fornisce ai genitori note informative sulla scuola possibilmente anche nella lingua di origine (richiesta di colloqui, giustificazione delle assenze, autorizzazione alle gite, scelta di avvalersi/non avvalersi dell'IRC,...)	- Note informative - Breve opuscolo di presentazione della scuola ed eventualmente della scuola italiana in più lingue	- E' importante la predisposizione di questi documenti semplificati e/o con la traduzione, affinché l'alunno e la famiglia conoscano sin da subito la struttura, le indicazioni e gli elementi fondamentali della scuola e in particolare della scuola di San Severino - Qualora i genitori non conoscessero la lingua italiana è indispensabile la presenza di un mediatore culturale
	Informa il DS e il referente organizzativo del plesso interessato dell'avvenuta richiesta d'iscrizione e concorda con loro la data del colloquio con i genitori per raccogliere informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica		- Se riferite difficoltà di comunicazione emerse all'atto dell'iscrizione dal personale di segreteria, è necessario informare il referente di progetto affinché venga avanzata richiesta di intervento del Mediatore Linguistico per il colloquio in oggetto.



SECONDA FASE:

COMUNICATIVO-RELAZIONALE

Riguarda i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e la prima conoscenza. Individua i rapporti e le collaborazioni con il Territorio ai fini dell'integrazione.

RISORSE UMANE	ATTIVITA'	MATERIALE	NOTE
REFERENTE PROGETTO IN COLLABORAZIONE CON IL DS E LA SEGRETERIA	<p>Organizza un incontro con la famiglia e l'alunno finalizzato a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. conoscenza reciproca e raccolta informazioni relative ai seguenti aspetti: Paese di provenienza, contesto socio-culturale (rurale, metropolitano,...), età di arrivo in Italia, scolarità pregressa (in Italia e/o nel paese d'origine) 2. presentazione alla famiglia degli aspetti più rilevanti relativi all'organizzazione della scuola, di cui ha ricevuto documenti dall'ufficio di segreteria (regolamenti, orari e indicazioni generali dell'offerta formativa, spazi scolastici, interlocutori per i genitori e per il bambino). 3. raccolta di eventuali richieste, esigenze o segnalazioni di problemi/difficoltà relative all'alunno. 4. illustrazione delle modalità di inserimento e di assegnazione del bambino alla classe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Questionario-guida, relativo alla storia personale del bambino - Documenti della scuola semplificati/ tradotti (POF, Patto di corresponsabilità, regolamenti,...) 	Se necessario è previsto il coinvolgimento del Mediatore Linguistico Culturale

TERZA FASE:

EDUCATIVO-DIDATTICA

Traccia le fasi relative all'assegnazione alla classe, l'accoglienza, l'insegnamento dell'italiano L2.

RISORSE UMANE	ATTIVITA'	MATERIALE	NOTE
COMMISSIONE INTERCULTURA	<p>Organizza i primi giorni di scuola del bambino/ragazzo (all'incirca due settimane), predisponendo momenti di osservazione, anche attraverso schede di rilevazione/ griglie di osservazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In questa fase è possibile concordare una frequenza flessibile, cioè limitata ai momenti di somministrazione delle prove e di conoscenza della scuola, alla partecipazione a laboratori o altre attività, all'inserimento in classe/sezione non definitiva; • In base alla legge (Art. 45 del DPR 31/8/1999 n. 394) i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica salvo che la commissione accoglienza, in ac- 	<ul style="list-style-type: none"> - prova d'ingresso - griglie di osservazione. - griglia con esiti delle prove didattiche e delle osservazioni - testi/materiale interculturale presenti nelle rispettive aule-docenti 	<p>Uno o più membri della commissione si occupano di somministrare all'alunno una prova d'ingresso (test di rilevamento del livello di conoscenza della lingua italiana) e di stabilire le competenze didattiche del bambino/ragazzo. Ai docenti viene consegnata la griglia di osservazione.</p> <p>Se il reperimento di tali dati risulta necessario al fine dell'assegnazione alla classe, è preferibile che l'alunno non venga ancora inserito in un gruppo classe e che frequenti solo le ore previste per l'osservazione.</p> <p>È infatti importante che la scelta della classe sia ben ponderata, avendo cura di predisporre gli interventi di facilitazione necessari e di preparare la classe ad accogliere il nuovo compagno.</p>



	<p>cordo con la FS e con il DS, delibero l'iscrizione ad una classe diversa tenendo conto dei criteri previsti, in base ai quali viene inoltre stabilita la sezione di inserimento.</p> <p>Riferisce al Fs/Referente di progetto i risultati dell'osservazione e della prova d'ingresso.</p>	
--	---	--

RISORSE UMANE	ATTIVITA'	MATERIALE	NOTE
REFERENTE PROGETTO/FS	<p>Definisce, d'accordo col DS, l'assegnazione alla classe e alla sezione d'inserimento.</p> <p>Inoltra - se necessario - richiesta di intervento del Mediatore Linguistico Culturale e/o Facilitatore Linguistico all'ufficio istruzione del Comune.</p>	<p>- raccolta dati emersi dal colloquio, dalla somministrazione dei test, dalle osservazioni</p> <p>- compilazione "scheda per la rilevazione del disagio" e "scheda richiesta di intervento"</p>	<p>In base alla legge (Art. 45 del DPR 31/8/1999 n. 394) i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica salvo che la commissione accoglienza, in accordo con la FS e con il DS, delibero l'iscrizione ad una classe diversa tenendo conto dei criteri di seguito elencati, in base ai quali viene inoltre stabilita la sezione di inserimento.</p> <p>Criteri relativi all'assegnazione della classe/sezione:</p> <p>Alunno: età anagrafica, ordinamento degli studi nel Paese di provenienza, accertamento di competenze, abilità e livello di preparazione, percorso di studi pregresso o titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno, dati emersi dall'osservazione e dai test somministrati, scelta dell'orario da parte della famiglia;</p> <p>Classe/sezione (livello di complessità): numerosità, presenza di altri alunni stranieri, presenza di alunni ADHD, DSA, altri alunni con BES, aspetti significativi o dinamiche relazionali rilevanti.</p> <p>N.B. Non viene seguito come criterio prevalente il livello di conoscenza della lingua italiana.</p>

RISORSE UMANE	ATTIVITA'	MATERIALE	NOTE
CONSIGLIO DI CLASSE/ TEAM DOCENTE	<p>- Segnala alla commissione Intercultura fasi e modalità di inserimento del nuovo arrivato in classe, avanzando eventuale richiesta di percorsi di facilitazione linguistica e/o della necessità di intervento del Mediatore Linguistico Culturale.</p> <p>- Favorisce l'integrazione dell'alunno in classe, (attività a carattere interculturale, attività in piccolo gruppo, tutoring da parte di compagni,...)</p> <p>- Individua modalità di semplifica-</p>	<p>Materiale didattico interculturale d'Istituto</p>	<p>Il consiglio di classe può deliberare la temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline (come anche la seconda lingua comunitaria) che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione e consolidamento dell'italiano.</p>



zione o facilitazione linguistica secondo una programmazione didattica personalizzata (come previsto dall'attuale normativa sui BES)

N.B. Si sottolinea che la progettazione didattica nelle classi in cui sono presenti alunni stranieri deve coinvolgere tutti i docenti in qualità di "facilitatori" di apprendimento per il proprio ambito disciplinare e che l'attenzione alla multiculturalità segue un approccio trasversale finalizzato a rivedere i curricoli formativi, gli stili comunicativi, la gestione educativa delle differenze e dei bisogni di apprendimento.

RISORSE UMANE	ATTIVITA'	MATERIALE	NOTE
<p>COMMISSIONE INTERCULTURA (uno o più membri, funzionalmente alla classe di inserimento) e Referente progetto.</p>	<p>Gestisce il: - percorso di alfabetizzazione primaria in caso di neo arrivati <u>con il supporto del facilitatore linguistico</u>; - percorso di rinforzo/potenziamento con <u>il supporto del facilitatore linguistico</u></p>	<p>- <u>esiti delle prove didattiche</u> e delle osservazione iniziali; - <u>materiale didattico facilitato</u> disponibile nei vari plessi - <u>modulo di programmazione e verifica</u> dell'intervento L2 a cura dell'ins. facilitatore</p>	<p>Il percorso di facilitazione linguistica persegue l'acquisizione/il consolidamento delle competenze linguistiche, attraverso lezioni a piccoli gruppi per il raggiungimento, previa identificazione del livello di conoscenza della lingua e dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza della lingua per comunicare; • rinforzo delle abilità di letto-scrittura, comprensione e conoscenza della lingua funzionale all'apprendimento scolastico; • facilitazione dello studio delle discipline e dell'approccio ai linguaggi settoriali per la scuola secondaria di primo grado. Quest'ultimo obiettivo prevede anche un supporto nella preparazione all'esame finale di compimento del primo ciclo d'istruzione. <p>Tali traguardi vengono perseguiti secondo le indicazioni del Quadro comune di riferimento europeo, che distingue fra i livelli "Base", "Autonomia" e "Padronanza" per quanto riguarda comprensione orale e scritta, produzione orale e scritta.</p> <p>Per <u>gli alunni di recente arrivo</u> è possibile prevedere l'esonero dall'insegnamento della seconda lingua straniera per potenziare la lingua italiana, e l'esclusione della seconda lingua comunitaria dalle prove di esame come recita la C.M. MIUR 31.05.2012, n. 48.</p>

SUGGERIMENTI METODOLOGICI

Le attività, meglio se svolte in gruppi ristretti (comma 4 dell'art 45 del DPR 394/1999) dovranno stimolare la socializzazione per mezzo della lingua italiana attraverso il gioco, attività di laboratorio e qualsiasi altra attività che favorisca questo processo. Le attività didattiche del primo anno d'inserimento scolastico dell'alunno straniero neo-arrivato dovranno garantire l'apprendimento e il

consolidamento della lingua italiana (comma 4 dell'art 45 del DPR 394/1999). È importante lavorare all'inizio soprattutto sulle abilità ricettive, senza pretendere a tutti i costi di far parlare l'allievo (TPR- Total Physical Response: consiste nell'apprendimento della L2 attraverso l'esecuzione di consegne che richiedono una risposta fisica, eseguendo l'azione richiesta o semplicemente mimandola) ed è anche necessario evitare di cadere nell'errore di consigliare ai genitori di parlare l'italiano in famiglia (è scientificamente provato che dimenticare la L1 non facilita l'apprendimento della L2).

Ove necessario, Il Collegio dei Docenti può delegare i Consigli di classe, dove risultano alunni stranieri neo-arrivati, per l'"adattamento" dei programmi di insegnamento con:

- temporanea esclusione dal curriculum di discipline ad alto tasso di competenza linguistica italiana;
- promozione dell'alfabetizzazione e del consolidamento della lingua italiana;
- riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline;
- obiettivi minimi disciplinari;
- sostituzione di parti di programma con altre più consone alla formazione dell'alunno

L'ITALIANO SECONDA LINGUA - L2

La scuola potrà attivare corsi d'italiano sotto forma di laboratori d'italiano L2 secondo i livelli previsti dal Portfolio europeo (A1 - A2 - B1- B2 -C1- C2). Sarà possibile prevedere accorpamenti di livelli di competenza linguistica (esempio: A1+A2 o B1+B2).

VALUTAZIONE

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neoarrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dalle Circolari ministeriali n 24 del marzo 2006 e n° 4233 del 19/02/2014.

Diventa allora fondamentale conoscere:

- la storia scolastica precedente;
- gli esiti raggiunti;
- le caratteristiche delle scuole frequentate;
- le abilità e le competenze essenziali acquisite.

È necessario privilegiare la valutazione "formativa", rispetto a quella "certificativa", considerando gli obiettivi possibili, la motivazione, l'impegno e le potenzialità di apprendimento.

In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento ad una pluralità di elementi, fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno.

Emerge chiaramente come nell'attuale contesto normativo vengano rafforzati il ruolo e la responsabilità delle istituzioni scolastiche e dei docenti nella valutazione degli alunni. Alla fine del I quadrimestre i Consigli di Classe potranno decidere che la valutazione degli alunni stranieri neo-arrivati, riguardi più le materie pratiche e meno quelle legate alla lingua italiana (L2).

Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione d'italiano (intesa come materia curriculare) 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 curriculare.

Il Consiglio di Classe dovrà coinvolgere la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo e prevedere la presenza di un mediatore linguistico, ove necessario, durante i colloqui con i genitori e durante la consegna delle schede di valutazione.

In assenza di tale figura si potrà prevedere la possibilità di trasmettere il documento di valutazione dell'alunno debitamente tradotto.

È opportuno inoltre prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'Italiano come L2.