



ISTITUTO COMPRENSIVO INTERPROVINCIALE DEI SIBILLINI

di Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Via E. Pascali,81 - 63087 COMUNANZA (AP)

Tel. 0736 844218 - Fax 0736 846079

Posta elettr. apic81300t@istruzione.it - P.E.C. apic81300t@pec.istruzione.it



data come da protocollo

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI (NAI)

PREMESSA

Il **protocollo d'accoglienza e di integrazione degli alunni stranieri**, parte integrante del PTOF, vuole essere uno strumento di lavoro per poter pianificare le modalità di accoglienza e l'inserimento scolastico delle alunne e degli alunni stranieri e facilitare la partecipazione delle loro famiglie al percorso scolastico dei figli. Intende inoltre fornire un insieme di linee teoriche e operative, condivise sul piano ideologico ed educativo, al fine di favorire l'integrazione e il successo formativo.

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Costituzione italiana Art. 3, Art.34
- Legge sull'immigrazione n. 40 del 6 marzo 1998
- Decreto legislativo n. 286 del 25 luglio 1998 "testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" (accoglienza e integrazione degli immigrati, con attenzione all'integrazione scolastica)
- DPR 394/99 Art.45 - Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.
- Legge n. 189 del 30 luglio 2002 (procedure di accoglienza a scuola)
- MIUR - CM n. 24 del 01/03/2006
- MPI 2007- La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri
- D.P.R. n°122/2009
- Nota MIUR prot.465/2012
- Nota MIUR prot. 236/2012 - Le linee guida per la progettazione dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana
- DM 27/12/2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica"
- CM 4233 del 2014 "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri"
- L. 13 luglio n° 107 del 2015 "Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'interculturalità" dell'Osservatorio nazionale MIUR"

APIC81300T - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004342 - 04/11/2020 - A32 - Regolamenti scolas - U

FINALITA'

Il protocollo di accoglienza si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- agevolare l'inserimento degli alunni di nazionalità non italiana nel sistema scolastico e sociale;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- fornire sostegno e supporto agli alunni stranieri nella fase di adattamento e facilitarne l'inserimento;
- creare una relazione proficua tra l'Istituto e le famiglie degli alunni con cittadinanza non italiana;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

SOGGETTI COINVOLTI

L'adozione del Protocollo di accoglienza coinvolge tutto il personale scolastico e, in particolare, l'intero collegio docenti, dal momento che gli alunni con cittadinanza non italiana sono presenti in tutti i gradi di scuola dell'Istituto Comprensivo.

Organo deputato al coordinamento delle azioni necessarie all'accoglienza e all'inserimento del minore straniero è la **Commissione Accoglienza**, composta dal Dirigente Scolastico e dagli insegnanti coinvolti nell'ambito del processo di accoglienza.

La Commissione Accoglienza/Intercultura è generalmente coordinata dall'Insegnante Funzione Strumentale per l'Inclusione e si occupa di:

- raccogliere ed esaminare i dati disponibili (acquisiti all'atto dell'iscrizione, in segreteria);
- effettuare un primo colloquio con la famiglia, per ricevere informazioni sulla situazione familiare, sul percorso migratorio, sulla storia scolastica, sulla situazione linguistica dello studente in rapporto alla data di ingresso, sul rapporto con la cultura d'origine e sull'integrazione sociale;
- fornire informazioni allo studente sul funzionamento del corso scolastico scelto e sulle principali norme del "Regolamento di Istituto", nonché visitare e presentare la struttura e l'organizzazione scolastica;
- richiedere, ove possibile, la consulenza di un mediatore culturale;
- effettuare uno screening linguistico per l'accertamento delle abilità, delle competenze e dei bisogni specifici di apprendimento dell'alunno neoarrivato;
- proporre l'assegnazione del minore straniero ad una classe;
- organizzare percorsi di apprendimento dell'italiano L2;
- coordinare attività di valorizzazione delle differenze all'interno di proposte di educazione interculturale e di valorizzazione delle lingue e culture di origine;
- individuare eventuali percorsi per l'attività di formazione e aggiornamento del personale docente e non;
- curare i rapporti con gli enti esterni e attivare sinergie con il territorio (enti locali, associazioni, agenzie culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato);
- verificare l'efficacia del protocollo ed elaborare nuove strategie per migliorare la comunicazione interna ed esterna.

Fanno parte della Commissione accoglienza:

- Dirigente Scolastico
- Collaboratori del Dirigente Scolastico
- Docente referente per l'Inclusione

□ Max 3 docenti del Docenti del team/consiglio di riferimento per l'alunno da inserire

□ Assistente amministrativo della segreteria didattica

La commissione può operare al completo oppure uno o più membri possono lavorare autonomamente, a seconda delle necessità.

La Commissione può usufruire della collaborazione di studenti della stessa nazionalità che possano assistere il nuovo compagno nel percorso di inserimento, facilitando i contatti con la famiglia grazie alla conoscenza della lingua di origine, dei mediatori linguistici e culturali, dei docenti di lingua straniera.

ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

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

- 1) Amministrativo-burocratico-informativo, riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- 2) Comunicativo-relazionale, riguardanti i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola;
- 3) Educativo-didattico, relative all'assegnazione della classe e ai percorsi di apprendimento.

1) AREA AMMINISTRATIVO-BUROCRAITICA

L'iscrizione di alunni con cittadinanza straniera nelle scuole di ogni ordine e grado avviene nei modi e secondo le stesse condizioni previste per gli alunni italiani; inoltre la normativa di riferimento (DPR 394/99, art.45) prevede che i minori stranieri vengano iscritti, in qualsiasi momento dell'anno scolastico, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe immediatamente precedente o successiva, tenuto conto:

- a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;
- b. dell'accertamento di competenze, abilità, livelli di preparazione dell'alunno;
- c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d. del titolo di studio eventualmente posseduto

1a) COMPITI DELLA SEGRETERIA

Al primo ingresso della famiglia a scuola, il collaboratore amministrativo:

1. Richiede alla famiglia i documenti sanitari, scolastici e fiscali.

Vengono richiesti e fotocopiati i seguenti documenti:

- i documenti di identità dell'alunno e del genitore;
- il codice fiscale dell'alunno e del genitore;
- i certificati attestanti le vaccinazioni (L'obbligo vaccinale, come riportato nella Legge 119/2017, conversione del DL 73/2017, riguarda anche i minori stranieri non accompagnati, minori non aventi cittadinanza italiana che si trovano per qualsiasi ragione nel territorio italiano, privi di assistenza e di rappresentanza da parte di genitori o altri adulti per loro legalmente responsabili);
- il permesso di soggiorno;
- i documenti scolastici pregressi o, in caso di loro assenza, una dichiarazione del genitore sul percorso scolastico dell'alunno. Qualora i documenti risultino nella lingua d'origine si provvederà a chiedere alla famiglia una traduzione autenticata dei documenti stessi.

I dati raccolti saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno.

Si ricorda che i minori stranieri privi di documentazione, ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta vengono comunque iscritti, poiché "la posizione di irregolarità non influisce sull'esercizio del diritto all'istruzione. Non vi è obbligo da parte degli operatori scolastici di denunciare

la condizione di soggiorno irregolare degli alunni che stanno frequentando la scuola e che, quindi, stanno esercitando un diritto riconosciuto dalla legge” (DPR 394/99, art.45)

2. **Fornisce informazioni circa l'organizzazione scolastica e i servizi offerti dal territorio.**
3. **Fornisce ai genitori la modulistica bilingue (se presente) per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola).**
4. **Avvisa il referente per l'accoglienza e l'integrazione di alunni stranieri.**

Viene così stabilita, per i giorni immediatamente successivi al momento dell'iscrizione, la data del primo incontro tra la famiglia e la Commissione accoglienza.

5. **Procede all'iscrizione dell'alunno** (senza indicazione della classe e della sezione), guidando la famiglia nella compilazione dell'apposito modulo in italiano.
6. **Trasmette al Dirigente Scolastico e al referente per l'accoglienza e l'integrazione tutti i dati raccolti.**

2) AREA COMUNICATIVA-RELAZIONALE

I docenti della Commissione Accoglienza e Integrazione degli alunni stranieri predispongono il primo incontro con l'alunno straniero e con la sua famiglia.

La Commissione:

- a. Esamina la documentazione acquisita dalla segreteria, con particolare attenzione nei confronti della situazione scolastica pregressa dell'alunno.
- b. Si documenta sul sistema scolastico in vigore nel Paese d'origine dell'alunno.
- c. Effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazioni su: situazione familiare, storia personale e scolastica, interessi, abilità, aspettative (eventualmente in presenza del mediatore culturale) e sottolinea la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia.
- d. Effettua un colloquio con l'alunno e somministra una prova volta alla valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi del discente. Durante il colloquio, che potrebbe prevedere, qualora se ne ravvisi la necessità, la presenza di un docente di lingua straniera, la commissione raccoglie tutte le informazioni necessarie su situazione familiare, storia personale e scolastica e situazione linguistica dell'alunno: tali informazioni sono utili per conoscere il progetto migratorio della famiglia, definire meglio il percorso scolastico pregresso, individuare particolari bisogni e necessità. A tal fine si utilizzerà la scheda allegata (**All.1: scheda conoscitiva alunno straniero**). La Commissione concorda con la famiglia una data in cui l'alunno dovrà svolgere le prove per accertare il livello linguistico e per verificare il possesso di competenze afferenti all'area logico-matematica e all'area tecnico-artistica. Per necessità comunicative con le famiglie degli alunni stranieri frequentanti l'istituto, di tipo urgente, e nell'impossibilità di prevedere la presenza del mediatore culturale, è possibile ricorrere a un alunno straniero frequentante l'istituto che abbia comprovate competenze linguistiche. Tale pratica va attuata per emergenze non prevedibili e per evitare situazioni di stallo comunicativo e deve tenere conto delle norme sulla tutela della privacy.
- e. Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola ed effettua una prima visita dell'Istituto.
- f. Raccoglie informazioni sulle sezioni del plesso per individuare la classe d'inserimento più idonea.
- g. Compila una relazione sull'alunno, contenente la proposta motivata di assegnazione alla classe.
- h. Propone l'assegnazione alla classe.

Il Dirigente Scolastico:

- assegna l'alunno alla classe;
- informa il Collegio Docenti.

3) AREA EDUCATIVO-DIDATTICA

Scelta ed assegnata la classe, la **Commissione Accoglienza:**

- a. Predisporre un incontro con i docenti del team/consiglio di classe per fornire loro tutte le informazioni necessarie riguardanti l'alunno neo-iscritto per concordare il giorno ingresso in aula, in modo che la classe sia informata dell'arrivo del nuovo alunno e coinvolta nella sua accoglienza.
- b. Individua eventuali percorsi facilitanti di inserimento (corsi integrativi di alcune discipline, inserimento in laboratori di italiano L2 tenuti da insegnanti in possesso del titolo necessario) e li presenta ai docenti del team/consiglio di classe che accoglieranno l'alunno straniero.
- c. Individua, insieme ai docenti della classe, sulla base delle risorse disponibili, percorsi di facilitazione a livello didattico (uso di materiali facilitanti l'apprendimento, quali materiali visivi, musicali, grafici, mappe per contestualizzare, modalità di semplificazione dei testi).

Per coloro che sperimentano difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana - per esempio alunni di origine straniera di recente immigrazione e, in specie, coloro che sono entrati nel nostro sistema scolastico nell'ultimo anno - è parimenti possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative (ad esempio la dispensa dalla lettura ad alta voce e le attività ove la lettura è valutata, la scrittura veloce sotto dettatura, ecc.), con le stesse modalità sopra indicate. In tal caso si avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché siano messi in atto per il tempo strettamente necessario. Pertanto, a differenza delle situazioni di disturbo documentate da diagnosi, le misure dispensative, nei casi sopra richiamati, avranno carattere transitorio e attinente aspetti didattici, privilegiando dunque le strategie educative e didattiche attraverso percorsi personalizzati, più che strumenti compensativi e misure dispensative.

Il Consiglio Di Classe:

Durante le prime due settimane di inserimento in una classe corrispondente all'età anagrafica, i docenti del team didattico o del consiglio di classe osserveranno l'alunno per verificare se la classe assegnata corrisponda ai suoi bisogni. Nel caso in cui ritengano necessario uno spostamento (DPR 394/99, art.45), il Dirigente provvederà all'assegnazione ad altra classe immediatamente inferiore a quella dell'età anagrafica, previa consultazione con gli insegnanti incaricati.

Al fine di creare un buon clima di accoglienza dell'alunno in classe è opportuno che i docenti del team/consiglio di classe:

- Informino la classe dell'arrivo del nuovo alunno, creando un clima di positiva attesa.
- Osservino, nei primi due mesi di scuola, i comportamenti dell'alunno, rilevando eventuali bisogni specifici di apprendimento.
- Individuino, insieme ai dipartimenti disciplinari, i nuclei fondanti delle discipline.
- Predispongano l'eventuale Piano Didattico Personalizzato, definendo gli obiettivi trasversali e disciplinari, anche attraverso un adattamento della programmazione di classe.
- Individuino modalità di facilitazione per ogni disciplina di studio.

LA VALUTAZIONE

La valutazione dell'alunno straniero si effettua sulla base della programmazione realizzata, privilegiando la valutazione formativa, e tiene conto:

- ✓ del percorso scolastico pregresso e/o familiare;
- ✓ della situazione scolastica di partenza;
- ✓ del lavoro svolto dall'alunno nei corsi di Italiano L2;
- ✓ del conseguimento degli obiettivi;
- ✓ degli esiti riscontrati nella progressione di apprendimento;
- ✓ della verifica dei progressi ottenuti, rispetto alla situazione di partenza;
- ✓ di eventuali condizioni di disagio;
- ✓ della motivazione allo studio e alle attività della classe;
- ✓ dell'impegno dimostrato;
- ✓ delle potenzialità emerse nelle diverse attività individuali o di gruppo.

Per poter valutare gli alunni stranieri è importante distinguere diversi livelli di alfabetizzazione in Lingua Italiana:

1^ livello - Alunni neo arrivati con nessuna conoscenza pregressa della Lingua Italiana. La valutazione riguarderà frequenza, partecipazione, impegno, progressi linguistici in L2 e potenzialità, eventuali condizioni di disagio, obiettivi previsti per le discipline, in accordo con il PDP.

2^ livello - Alunni che hanno superato la fase di prima alfabetizzazione. Il Consiglio di Classe terrà conto del fatto che la L2, usata quotidianamente, si apprende da qualche mese a un anno, mentre la lingua dello studio richiede diversi anni (pertanto, solo se necessario, predisporrà la compilazione del PDP, che sarà sottoposto a verifica e al monitoraggio continuo).

3^ livello - Alunni che hanno raggiunto un buon livello di conoscenza della Lingua, ma trovano ancora difficoltà nella lingua dello studio.

4^ livello - Alunni che non necessitano di interventi personalizzati. L'alunno segue le attività della classe, svolge le stesse verifiche e, di conseguenza, per la sua valutazione si applicheranno gli stessi criteri stabiliti per la classe.

Durante la prima fase di alfabetizzazione in lingua italiana gli insegnanti potranno decidere di esprimere una valutazione nelle discipline svincolate dalla conoscenza dell'italiano: educazione motoria, educazione musicale, arte e immagine, matematica, 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 – spagnolo), essa, almeno in una prima fase, potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

Il Consiglio di classe dovrà coinvolgere la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo.

Atti da prevedere per la Valutazione:

- definire griglie di osservazione, criteri e modalità di valutazione condivisi e diffonderne esempi concreti;
- per la lingua italiana fare riferimento alle rubriche ricavate dal *Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue* (almeno fino al livello B2), integrate con elementi di valorizzazione del processo (approccio al compito, desiderio di apprendere,...) (**Al. 2**);
- prevedere, ove possibile, l'intervento del mediatore linguistico-culturale per una valutazione delle competenze in lingua materna, soprattutto nel caso in cui l'alunno venga inserito in classe nella seconda metà dell'anno scolastico.

ELEMENTI CARATTERIZZANTI L'AMBITO SOCIO CULTURALE DI PROVENIENZA

(gruppo familiare numeroso, famiglia unita o separata, difficoltà economiche, l'alunno vive con parenti, l'alunno ha fratelli più grandi o più piccoli)

PROGETTO MIGRATORIO DELLA FAMIGLIA (ipotesi di un ritorno in patria, di migrazione in altro paese, di permanenza in Italia)

CHI PARLA ITALIANO IN FAMIGLIA? _____

ALLEGATO 2

LIVELLO BASE	A1	<p>Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto.</p> <p>Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede.</p> <p>Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.</p>
	A2	<p>Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione).</p> <p>Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni.</p> <p>Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante sa esprimere bisogni immediati.</p>
LIVELLO AUTONOMO	B1	<p>Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola il tempo libero ecc.</p> <p>Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua.</p> <p>E' in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale.</p> <p>E' in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.</p>
	B2	<p>Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel suo campo di specializzazione.</p> <p>E' in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore.</p> <p>Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.</p>
LIVELLO PADRONANZA	C1	<p>Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito.</p> <p>Si esprime con scioltezza e naturalezza.</p> <p>Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici.</p> <p>Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.</p>
	C2	<p>Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge.</p> <p>Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente.</p> <p>Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.</p>