



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ASOLO

(scuola infanzia-primaria-secondaria di 1° grado per i comuni di ASOLO – CASTELCUCCO – MONFUMO)

Via Forestuzzo, 65 - 31011 ASOLO (Treviso) Cod. Fiscale 83005890260 -- Codice Meccanografico TVIC83000G

☎ n. 0423/952700 📠 n. 0423/952102 E-mail: tvic83000g@istruzione.it -- Sito Web: www.icasolo.edu.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA



ALUNNI STRANIERI

INDICE

1. IL PROTOCOLLO DI ACCCOLGIENZA ALUNNI STRANIERI	Pag. 3
1.a. Funzioni	Pag. 3
1.b. Finalità	Pag. 3
2. FASI PREVISTE DAL PROTOCOLLO	Pag. 4
2.a. FASE AMMINISTRATIVO-BUROCRATICA	Pag. 4
2.b. FASE COMUNICATIVO-RELAZIONALE	Pag. 4
2.b.1. Riunione preliminare Commissione Accoglienza	Pag. 4
2.b.2. Incontro con famiglia e alunno	Pag. 4
2.b.3. Comunicazione al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione	Pag. 5
2.c. FASE EDUCATIVO-DIDATTICA	Pag. 5
2.c. 1. Criteri di assegnazione alla classe	Pag. 5
2.c.2. Prima accoglienza nelle classi	Pag. 6
2.c.3. Strategie didattiche	Pag. 6
2.c.4. La valutazione formativa degli alunni stranieri	Pag. 7
2.c.5. Il Piano Individualizzato/Personalizzato	Pag. 8

1. IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI E LE SUE FUNZIONI

Il Protocollo d'Accoglienza è un documento che, deliberato dal Collegio dei Docenti ed inserito nel P.T.O.F., predispone e organizza le procedure che l'Istituto intende mettere in atto per facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri, o come figli di genitori stranieri o come figli adottati, attraverso tre attenzioni pedagogiche specifiche:

- l'accoglienza del singolo alunno e della sua famiglia;
- lo sviluppo linguistico in italiano L2;
- la valorizzazione della dimensione interculturale.

1.a. Funzioni

Tale strumento programmatico riveste le seguenti **funzioni**:

- esplicita criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici;
- traccia le fasi dell'accoglienza, dell'inserimento scolastico e delle strategie per l'integrazione degli alunni stranieri e degli alunni stranieri adottati;
- propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana come L2;
- promuove la collaborazione tra Scuola e Territorio sui temi dell'accoglienza, della solidarietà e in generale dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

1.b. Finalità

Il protocollo si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso a scuola di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le "storie" di ogni alunno;
- favorire un rapporto collaborativo con la famiglia.



2. FASI PREVISTE DAL PROTOCOLLO

2.a. FASE AMMINISTRATIVO-BUROCRATICA

Viene eseguita da un incaricato della segreteria e rappresenta il primo contatto della Scuola con la famiglia dell'alunno.

Compiti della **Segreteria**:

- iscrivere l'alunno chiedendo ai genitori la compilazione della modulistica necessaria;
- acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- informare la famiglia sui principali aspetti organizzativi della Scuola;
- controllare se è stato assolto l'obbligo scolastico ed eventualmente indirizzare i genitori verso Istituti Superiori o CPIA;
- informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe;
- avvisare il Dirigente Scolastico, il docente Vicario, la Funzione Strumentale per l'Inclusione, il Referente Stranieri.

2.b. FASE COMUNICATIVO-RELAZIONALE

2.b.1. Riunione preliminare Commissione Accoglienza

Al fine di preparare l'incontro con l'alunno e la famiglia, si terrà una **riunione preliminare** che coinvolga la Commissione Accoglienza:

- il Dirigente Scolastico e/o il docente vicario
- la Funzione Strumentale per l'Inclusione;
- Il Referente Stranieri;
- Il Referente del Plesso accogliente o un docente del plesso che partecipi al GLI;
- l'Incaricato di Segreteria per il passaggio delle informazioni raccolte in fase di iscrizione.

Nel caso in cui non ci fossero i tempi necessari per la suddetta procedura l'alunno sarà inserito provvisoriamente in una classe e successivamente si procederà all'assegnazione definitiva seguendo le fasi del protocollo.

2.b.2. Incontro con famiglia e alunno

La **Commissione Accoglienza** **predisporrà** un **incontro con la famiglia e l'alunno** finalizzato ai seguenti aspetti.

- Conoscenza reciproca e raccolta informazioni relative a: Paese di provenienza, contesto socio-culturale (rurale, metropolitano, ...), età di arrivo in Italia, scolarità pregressa (in Italia e/o nel paese d'origine).
- Presentazione alla famiglia degli aspetti più rilevanti relativi all'organizzazione della Scuola, di cui è stata precedentemente fornita documentazione dall'Ufficio di Segreteria alla famiglia stessa.
- Raccolta di eventuali richieste, esigenze o segnalazioni di problemi/difficoltà relativi all'alunno così come esposti dai genitori.
- Illustrazione delle modalità di inserimento e di assegnazione del bambino/ragazzo alla classe.

La raccolta delle notizie indispensabili per una prima conoscenza dell'alunno consentirà ai docenti di adottare decisioni adeguate sia relativamente alla classe in cui inserirlo, sia relativamente ai percorsi di facilitazione da attivare. A questo punto la Commissione concorderà con l'alunno e la sua famiglia tempi e modalità di inserimento, prevedendo prima, se necessario, l'accertamento di prerequisiti linguistici e di conoscenza mediante una o più **prove scritte**, articolate in tempi da stabilirsi.

Ai fini della valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi, ove lo si riterrà opportuno, nel caso in cui l'alunno non abbia le competenze per rispondere ai questionari scritti, si effettuerà **solo il colloquio orale**.

2.b.3. Comunicazione al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

Il Coordinatore di Classe, Interclasse, Intersezione, informato dal Referente Stranieri, provvede a comunicare al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione:

- il nuovo inserimento;
- tutte le informazioni acquisite;
- gli eventuali esiti delle prove scritte o del colloquio orale effettuati dalla Commissione Accoglienza.

2.c. FASE EDUCATIVO-DIDATTICA

2.c.1. Criteri di assegnazione alla classe.

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento e secondo le indicazioni del DPR 31/08/'99 n°394, che così recita *"I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:*

- a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;*
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e 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 dall'alunno".*

L'iscrizione del minore alla scuola dell'obbligo può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.

In base alla legge suddetta i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico verranno dunque iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica salvo che la Commissione Accoglienza non deliberi l'iscrizione ad una classe diversa tenendo conto dei criteri previsti, in base ai quali viene inoltre stabilita la sezione di inserimento.

La scelta della sezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- si eviterà di formare classi con presenza straniera dominante e si cercherà di inserire in ogni classe non più di 4-5 alunni stranieri che siano, a parità di età, di diverse etnie; ciò per dare a tutte le classe l'opportunità di conoscere e imparare ad interagire con diverse culture;
- si terrà conto del numero degli allievi per classe, in modo da creare gruppi-classe numericamente omogenei;
- si terrà altresì conto del livello di complessità e della presenza di altre situazioni problematiche (alunni certificati L104, alunni DSA L170, alunni BES, alunni ripetenti), aspetti significativi o dinamiche relazionali dei diversi gruppi-classe, per distribuire equamente il compito delle programmazioni individualizzate.
-

2.c.2. Prima accoglienza nelle classi

L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere nel plesso un clima accettabile e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti e collaboratori scolastici). La collegialità è fondamentale in tutte le fasi della programmazione: la lingua è trasversale a tutte le discipline e l'alunno appartiene alla classe, non ad un unico insegnante.

Sarà compito degli **insegnanti** preparare l'accoglienza predisponendo attività mirate a:

- Sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo compagno e favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe:
 - informando gli alunni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa;
 - dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza;
 - individuando un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di tutor o di "compagno di viaggio" dell'alunno straniero, specialmente nei primi tempi del nuovo inserimento.
- Favorire la conoscenza degli spazi nella Scuola.
- Favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della Scuola.
- Facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività.
- Valorizzare le varie culture.

2.c.3. Strategie didattiche.

Il Consiglio di Classe individuerà modalità di semplificazione o di **facilitazione linguistica** secondo una programmazione didattica personalizzata (come previsto dall'attuale normativa sui BES) nei seguenti termini.

1. Rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento.
2. Uso di materiali visivi, musicali, grafici, ove opportuno e possibile.
3. Semplificazione linguistica.
4. Adattamento e facilitazione di programmi curriculari.
5. Istituzione di un progetto intensivo di alfabetizzazione in lingua italiana L2.

Finalità: acquisizione della lingua italiana come strumento comunicazionale e culturale della società di nuovo inserimento.

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione potrà individuare altresì possibili percorsi di **facilitazione relazionale** nei seguenti termini.

1. Programmazione di attività o progetti interculturali rivolte a classi o gruppi di alunni.
2. Individuazione di compagni di classe tutor a rotazione.
3. Promozione di attività di classe o in piccolo gruppo in cooperative learning.

Finalità: educare all'incontro, al rispetto e alla convivenza delle diversità; rispondere al senso di smarrimento e al bisogno di accettazione del bambino straniero.

Come ben chiarito nel suddetto D.P.R. 394/99, il legislatore sancisce che *l'adattamento dei programmi* per i ragazzi non italofoeni di recente immigrazione è chiaramente ritenuto necessario, nonché che sarà cura di ogni Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione elaborare gli **obiettivi minimi personalizzati di ogni disciplina** così come la decisione di **non ritenere necessaria l'implementazione di tutte le conoscenze curricolari**. In genere i programmi curricolari, così come i testi solitamente utilizzati a scuola, sono elaborati per alunni madrelingua e quindi punto di arrivo graduale per gli studenti non italofoeni. Soltanto un graduale e progressivo percorso di acquisizione della lingua italiana e dei suoi lessici specifici potrà consentire all'alunno non italofono di incrementare competenze, conoscenze e abilità dei diversi assi culturali, e sarà compito del Consiglio di Classe prevedere "il raggiungimento di obiettivi minimi alla fine dell'anno scolastico". Il Collegio docenti delega i Consigli di Classe con presenza di alunni non italofoeni a individuare possibili forme di *"adattamento dei programmi di insegnamento"*.

Alcune possibili forme già sperimentate da molte Scuole italiane sono le seguenti:

- la temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistico-lessicale, e che possono essere sostituite da 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.

L'Istituto curerà dunque in primis l'attivazione di laboratori e percorsi di **ALFABETIZZAZIONE IN ITALIANO-L2**, preferibilmente utilizzando docenti interni in possesso di titoli specifici, e da articolarsi secondo le esigenze e le necessità sulla base dei livelli previsti dal Portfolio europeo.

2.c.4. La valutazione formativa degli alunni stranieri.

Rispetto alla valutazione "certificativa", la valutazione "formativa" degli alunni che seguono un percorso di alfabetizzazione in L2 prende in considerazione gli specifici apprendimenti richiesti all'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione, l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate. 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 la previsione di sviluppo dell'alunno. L'istituzione scolastica e i docenti dovranno attentamente valutare gli alunni all'interno di un percorso integrato e personale di formazione.

Primo periodo

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione potranno decidere che gli alunni stranieri, i quali, non conoscendo la lingua italiana, 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 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/Interclasse/Intersezione dovrà coinvolgere la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo e prevedere, la presenza di un mediatore linguistico durante i colloqui coi genitori e durante la consegna delle schede di valutazione qualora la famiglia non sia in grado di comunicare in lingua italiana.

Secondo periodo

Nella valutazione finale, di passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione farà riferimento ad una previsione di sviluppo dell'alunno, nonché allo scarto tra la situazione di partenza e gli obiettivi prefissati come di "possibile raggiungimento".

2.c.5. Il Piano Individualizzato

Il progetto didattico può prevedere l'elaborazione di un piano educativo individualizzato, quando vengono definiti obiettivi, metodi e contenuti diversi per le discipline e si prevedono, pertanto anche verifiche differenziate dal resto della classe.

I docenti possono altresì programmare un percorso individualizzato che contempli la temporanea riduzione dal curriculum di alcune discipline che presuppongono una più specifica competenza linguistica. Al loro posto verranno predisposte attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico.