



**a.s. 2020/2021**

## **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI**

### **PREMESSA**

La presenza degli alunni di lingua straniera è di gran lunga aumentata nel corso degli anni ed ha portato la comunità scolastica a riflettere sulle procedure, sulle modalità e sugli interventi di inserimento degli allievi neoarrivati.

La presenza di alunni stranieri rappresenta un valore aggiunto per la scuola, per i docenti e per tutti i discenti che nel confronto quotidiano con l' "altro" possono acquisire conoscenze che allontanano dal pregiudizio razziale.

E' necessario, pertanto, che:

1. la presenza degli studenti stranieri non continui a rappresentare un'emergenza;
2. gli studenti stranieri non siano "invisibili" all'interno della scuola;
3. l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri non siano "riservati" ad un esiguo numero di docenti, ma che siano condivisi da tutto il Collegio dei Docenti e da ogni insegnante del Consiglio di Classe;
4. la scuola si doti di supporti di carattere didattico e metodologico per affrontare l'esigenza di integrazione.

Il presente documento contiene criteri, principi ed indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di facilitazione e di apprendimento della lingua italiana come L2, secondo quanto indicato dall'art.45 del DPR 31/08/1999 n° 394 e delle Linee Guida del MIUR sull'integrazione degli alunni stranieri (C.M.n.24- 1.3.2006).

Esso intende presentare un modello, anche operativo, di accoglienza finalizzato al conseguimento dell'integrazione degli studenti stranieri, premessa indispensabile per garantire loro pari opportunità di accesso all'istruzione e di successo scolastico. Prevede la costituzione di una commissione di accoglienza, costituita dal DS, dai suoi collaboratori e dalla F. S. dell'area alunni.

### **FINALITA'**

Il protocollo si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno della scuola in tema di accoglienza di alunni stranieri
- Facilitare l'ingresso di ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico esociale
- 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
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

## **AII. 9.7-PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI**

### **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, insegnamento dell'italiano come seconda lingua
- *Sociale* che individua i rapporti e le collaborazioni con il territorio.

#### **Prima Fase: Amministrativo-Burocratico-Informativo**

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria: essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione.

#### **COMPITI SEGRETERIA:**

- iscrivere l'alunno utilizzando anche la modulistica eventualmente predisposta;
- acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- informare la famiglia sull'organizzazione della scuola, consegnando, se possibile, note informative nella lingua d'origine;
- fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola...);
- controllare il livello di istruzione raggiunto;
- informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (circa una settimana);
- fissare il primo incontro tra le famiglie e la Commissione Accoglienza;
- avvisare la Commissione Accoglienza interessata.

#### **Seconda Fase: Comunicativo-Relazionale**

La Commissione di accoglienza:

- convoca, al primo incontro con la famiglia e l'alunno straniero fissato dalla segreteria, un insegnante del Consiglio di classe che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto;
- esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazioni su situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno;
- effettua un colloquio con l'alunno per la valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi;
- fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola;
- fa presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;
- propone l'assegnazione alla classe; stabilisce, sulla scorta degli elementi raccolti durante il colloquio, la classe d'inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, di un primo accertamento di competenze ed abilità, delle

## **AII. 9.7-PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI**

aspettative familiari emerse dal colloquio nonché del numero di alunni per classe, della presenza di altri alunni stranieri e delle problematiche rilevanti nella classe;

- fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe;
- individua con il Consiglio di classe interessato percorsi di facilitazione.

### **CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE**

- I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento e secondo le indicazioni del DPR 31/08/'99 n°394.
- 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".

E' auspicabile che ogni classe non abbia più di 5 alunni stranieri e che vengano eventualmente raggruppati a parità di età per etnie.

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

Si rileva l'eventuale necessità di avere la consulenza di un mediatore culturale che possa fornire informazioni sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricula, sulla durata e sul calendario scolastico.

### **Terza Fase: Educativo-Didattica**

In questa fase la Commissione Accoglienza, dopo aver valutato il nuovo alunno:

- individua i più opportuni percorsi facilitati di inserimento (necessità di corsi integrativi in alcune materie, inserimento in laboratori di lingua italiana, ecc.);
- presenta la proposta dell'attività da svolgere al Collegio dei Docenti e coinvolge il consiglio di classe allo svolgimento dell'attività programmata;
- individua (in collaborazione con gli insegnanti della classe di accoglienza), sulla base delle risorse interne ed esterne disponibili, percorsi di facilitazione da attivare a livello didattico (rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento, uso di materiale visivi, grafici per contestualizzare la lezione, modalità di semplificazione linguistica, modalità di adattamento dei programmi curriculari, istituzione di laboratori intensivi di lingua italiana) e percorsi di facilitazione relazionale (es, utilizzo di materiali nelle diverse lingue).

### **ACCOGLIENZA**

L'accoglienza non può essere una fase definita nel tempo, ma dovrebbe corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere un clima accettabile e motivante per tutti i

## **AII. 9.7-PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI**

protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, 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 informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa; dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza; preparando un'aula visibilmente multiculturale (cartelli di benvenuto nella lingua d'origine, carta geografica con segnato il Paese di provenienza ...); individuando un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di tutor (*compagno di viaggio*) dell'alunno straniero.
- Favorire la conoscenza degli spazi della scuola
- Favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della scuola
- Facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività
- Rilevare i bisogni specifici di apprendimento
  - Individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi la verifica e la valutazione
  - Programmare il lavoro con gli insegnanti che seguono l'alunno straniero
  - Informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola
  - Valorizzare la cultura altra
  - Mantenere i contatti con la Commissione di Accoglienza

### **L'INSERIMENTO NELLA CLASSE**

Nella prima fase dell'inserimento scolastico, l'insegnamento della lingua italiana come seconda lingua deve tendere soprattutto a fornire al minore straniero gli strumenti linguistici che gli possono permettere di partecipare ad alcune attività comuni della classe; sviluppare l'italiano utile sia alla scolarizzazione che alla socializzazione in generale.

Sarebbe opportuno che ci fosse un insegnante facilitatore.

I tempi proposti tengono conto degli interessi e dei bisogni dell'alunno straniero perché trovi nella scuola un ambiente nel quale stare bene.

Per quanto riguarda le materie di studio, il Collegio docenti delega i Consigli di classe interessati a individuare possibili forme di "adattamento" dei programmi di insegnamento.

### **VALUTAZIONE**

Sarà privilegiata la valutazione formativa rispetto a quella "sommativa", considerando il percorso dell'alunno, i progressi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate. In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio da una classe all'altra, occorre far riferimento ad una pluralità di elementi fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno.

## **AII. 9.7-PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI**

### ***Quarta Fase: Sociale***

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 della Città Metropolitana *“al fine di garantire ad ogni alunno straniero il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità”*.