

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO di MARANO sul Panaro</p> <p>Via Roma, 21- 41054 Marano sul Panaro (MO) – Tel. 059 744184 Fax 059 744322</p> <p>Cod. Fisc. <b>94166900368</b> - Sito web: <b>www.icmarano.gov.it</b> e-mail: <a href="mailto:moic83600b@istruzione.it">moic83600b@istruzione.it</a> e-mail cert.: <a href="mailto:moic83600b@pec.istruzione.it">moic83600b@pec.istruzione.it</a></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">               UNIONE EUROPEA         </div> <div style="text-align: center;"> <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b> </div> <div style="text-align: center;">   <b>2014-2020</b> </div> <div style="text-align: center;">               MIUR         </div> </div> <p style="font-size: small; text-align: center;">Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV</p>	
--	---	--

## PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

### PREMESSA

Questo **protocollo** nasce dall'esigenza di definire pratiche condivise all'interno delle scuole del nostro Istituto Comprensivo relative all'**accoglienza dei bambini e dei ragazzi stranieri**.

Il documento presenta un modello di accoglienza con il quale affrontare e facilitare l'inserimento di tutti gli alunni stranieri, in particolare di quelli che si iscrivono ad anno scolastico iniziato.

Può essere considerato un punto di partenza comune per la programmazione dei docenti. A tale scopo il Collegio dei Docenti, partendo dai bisogni evidenziati dagli alunni stranieri, si impegna ad organizzare le procedure e le pratiche per un ottimale inserimento degli alunni non italofoni nell'Istituto.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e, come tale, può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola, nonché delle esperienze realizzate.

La sua attuazione consente di realizzare in modo operativo le indicazioni normative vigenti.

### COS' È IL PROTOCOLLO

Il protocollo di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti che:

- deve contenere i principi, i criteri, le indicazioni riguardanti l'iscrizione, l'accoglienza, l'inserimento, l'elaborazione del percorso personalizzato per gli alunni stranieri, la valutazione, le attività della scuola finalizzate all'allievo non italiano, i rapporti con le famiglie e con il territorio;
- deve essere assunto come proprio da tutto il personale della scuola;
- va monitorato continuamente ed eventualmente riadattato;
- deve essere inserito nel P.O.F.

## 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.
- Stimolare l'acquisizione di sicurezza e autonomia in un contesto nuovo e diverso dal proprio.
- Rispettare gli altri e le regole della vita comunitaria cooperando in un gruppo.
- Migliorare le modalità comunicative per capire ed esprimere le proprie emozioni in modo adeguato.
- 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.

## INDICAZIONI E PROCEDURE OPERATIVE

Il protocollo d'accoglienza e integrazione va attuato nel rispetto delle seguenti fasi:

1. **Amministrativo- burocratico- informativo** che riguardano l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
2. **Comunicativo- relazionale** riguardante i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola
3. **Educativo- didattico** che traccia le fasi relative all'assegnazione della classe e all'insegnamento dell'italiano come seconda lingua
4. **Sociale** che individua i rapporti e le collaborazioni con il territorio

## **FASE 1. AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVO**

L'iscrizione viene effettuata da un incaricato della segreteria, che rappresenta il primo contatto dei genitori stranieri con l'istituzione; quindi, al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo e informativo, si ritiene utile dotare la segreteria di moduli bilingue per facilitare la raccolta delle informazioni.

### **Compiti della segreteria:**

- iscrivere i minori
- raccogliere la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente)
- acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica
- informare dell'opzione di utilizzare o non utilizzare la mensa scolastica e il trasporto
- raccogliere l'elenco delle persone che sono autorizzate dalla famiglia al ritiro del minore dalla scuola.
- fornire ai genitori stranieri i seguenti materiali:
  1. MODULI D'ISCRIZIONE
  2. SCHEDA DI PRESENTAZIONE DELL'ALUNNO
  3. SCHEDA DI PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA (P.O.F.)
  4. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
  5. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (foto, video)
  6. AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE A USCITE A PIEDI
  7. DELEGA AL RITIRO DEL MINORE (INFANZIA/PRIMARIA)
  8. AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA (SECONDARIA)
  - MODULO PER AVVALERSI O NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA
  9. PATTO DI CORRESPONSABILITA'
  10. INDICAZIONI PER LE ELEZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- avvisare tempestivamente l'insegnante funzione strumentale di area e il coordinatore di plesso al fine di favorire le successive fasi di accoglienza.
- informare la famiglia dell'esistenza del Sito d'Istituto in cui si possono trovare tutti i documenti informativi (Calendario scolastico, Regolamento d'Istituto ....).

## **FASE 2. COMUNICATIVA – RELAZIONALE**

In questa fase è utile che sia individuato un gruppo di accoglienza (Commissione) rappresentativo delle diverse figure scolastiche e dei diversi livelli di scuola dell'Istituto.

Fanno parte della Commissione 3 insegnanti dell'Istituto, uno per ogni ordine di scuola, individuati annualmente nell'ultimo Collegio Docenti di giugno. E' inoltre composta dal Dirigente Scolastico, dal personale di segreteria incaricato, da mediatori e/o operatori interculturali, se necessario. Tale Commissione si riunisce ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neoarrivati. Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, l'inserimento effettivo nella classe avverrà nel mese di settembre, previa convocazione della Commissione di Accoglienza, prima dell'inizio delle lezioni.

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

Alla Commissione spettano i **seguenti compiti**:

- Convoca in un primo incontro la famiglia e un insegnante del Team docente/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, se possibile, un colloquio con l'alunno per una prima valutazione della conoscenza della lingua italiana;
- Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola;
- Fornisce ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe le informazioni raccolte;
- Propone l'assegnazione alla classe per stabilirne l'inserimento. Nel considerare il benessere emotivo dell'alunno, che dovrà trarre i maggiori vantaggi dal contesto in cui vivrà l'esperienza scolastica, si terrà conto:

1. dell'età anagrafica
2. degli elementi raccolti durante il colloquio
3. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza
4. del corso di studi effettivamente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza
5. del primo accertamento della lingua italiana
6. delle aspettative familiari emerse dal colloquio
7. della situazione della classe in cui si fa richiesta d'iscrizione, valutandone la complessità:

- non più di 4/5 alunni stranieri dello stesso gruppo linguistico culturale,
- non più di 7/8 alunni di nazionalità diversa,
- alunni con disagio socio-affettivo o diversamente abili,
- numero elevato di alunni.

Se l'iscrizione dell'alunno non avviene nella classe corrispondente alla sua età anagrafica deve avvenire, in ogni caso, nella classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore.

## **CASI PARTICOLARI**

Inserimento in corso d'anno in classe terminale (5 anni della Scuola dell'Infanzia, V<sup>^</sup> Scuola Primaria e III<sup>^</sup> Scuola Secondaria di Primo Grado ):

1. valutare tutte le variabili sopra indicate;
2. prolungare il periodo di osservazione;
3. prevedere la possibilità di un'eventuale ripetizione della classe frequentata nel paese d'origine;
4. prevedere un incontro fra docenti dei diversi ordini di scuola per gestire il passaggio nel miglior modo possibile.

Nel caso se ne rilevi la necessità, si ricorrerà alla 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

## **FASE 3. EDUCATIVO – DIDATTICA**

### **Il Team dei Docenti o il Consiglio di Classe:**

1. Prende conoscenza dei dati raccolti sull'alunno.
2. Stabilisce un percorso d'accoglienza modulato sulle indicazioni individuate nel Protocollo e quindi condiviso dal Collegio dei Docenti, ponendo particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi non verbali e alla socializzazione graduale dell'alunno.
3. Elabora un orario di frequenza flessibile per l'alunno per agevolarne, nel primo periodo, un graduale inserimento.
4. Predispone la sua partecipazione ad attività svolte in altri gruppi classe, diversi dal suo, per favorire la conoscenza dei vari ambienti scolastici e la socializzazione con altri alunni
5. Prepara la classe all'arrivo dell'alunno straniero coinvolgendo i ragazzi affinché lo sappiano accogliere nel rispetto di tutti i suoi bisogni e delle sue necessità.
6. Effettua alcune prove d'ingresso e ne valuta i risultati per capire le competenze complessive dell'alunno.
7. Adatta i programmi dei vari ambiti disciplinari tenendo conto dei livelli di partenza dell'alunno.
8. Individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina.

9. Incontra la famiglia, alla presenza di un mediatore quando è necessario e comunica, alla famiglia stessa, il percorso di apprendimento elaborato per il bambino, mettendo in evidenza i punti in cui scuola e famiglia devono collaborare.
10. Favorisce l'interazione con i compagni promuovendo strategie di coppia, per piccolo gruppo, di cooperative learning, di contesto variato.
11. Individua, soprattutto nelle classi terza, quarta e quinta della scuola primaria e nelle classi della secondaria, un ragazzo italiano o immigrato di lunga data, o nato in Italia da genitori stranieri, che svolga la funzione di "tutor" soprattutto nei primi momenti di inserimento.
12. Individua modalità di apprendimento della lingua italiana attraverso percorsi individualizzati e di alfabetizzazione, eventualmente favoriti dalla presenza di risorse interne e/o esterne.
13. Coordina il proprio lavoro con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero e nei laboratori di italiano L2 nei plessi dove vengono attuati.
14. Valorizza la lingua d'origine dell'alunno neoarrivato e la cultura di appartenenza.

### **L'INSERIMENTO NELLA CLASSE / SEZIONE**

Nella prima fase dell'inserimento scolastico, l'insegnamento della lingua italiana come seconda lingua deve tendere soprattutto a:

1. fornire al bambino straniero gli strumenti linguistici che gli possono permettere di partecipare ad alcune attività comuni della classe;
2. sviluppare l'italiano utile sia alla scolarizzazione che alla socializzazione in generale.

Il bambino nella prima fase di accoglienza è inserito nella classe dove impara gradualmente a comunicare con compagni e insegnanti. Apprende il lessico di base per una prima conversazione: richiamare l'attenzione, chiedere, denominare oggetti e azioni, rispondere a semplici richieste.

Il linguaggio proposto è legato al contesto, al quotidiano. I tempi proposti devono tener conto degli interessi e dei bisogni del bambino straniero perché trovi nella scuola un ambiente nel quale stare bene.

I temi iniziali riguarderanno il bambino, la sua storia, le caratteristiche principali dell'identità e del suo ambiente di vita quotidiana.

Gli argomenti che si presenteranno potranno essere affrontati secondo la seguente impostazione:

- presentazione del lessico di base relativo al tema proposto (utilizzando anche oggetti, foto, immagini, disegni, CDrom, situazioni utili alla contestualizzazione);
- memorizzazione del lessico e riutilizzo anche in contesti diversi;
- introduzione del nuovo vocabolario in strutture semplici e via via più complesse;

- espressione orale e scritta (risposta a semplici domande, produzione di frasi e di brevi testi) con riutilizzo del lessico e delle strutture presentati.

### **SUGGERIMENTI METODOLOGICI**

Durante il primo anno di attività dell'alunno straniero neoarrivato si cercherà di impostare il lavoro per l'apprendimento della lingua italiana attraverso eventuali progetti specifici di italiano come L2, valorizzando possibilmente anche la lingua e la cultura d'origine. Le attività dovranno essere svolte a piccolo gruppo dei pari per favorire la socializzazione e sostenere l'approccio linguistico (gioco, attività ludica e di laboratorio, "tutoraggio").

La legge 53 del 2003, la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e la Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 costituiscono norme primarie di riferimento cui ispirarsi per le iniziative da intraprendere. E' quindi peculiare facoltà del Consigli di Classe o del Team Docenti individuare casi specifici - eventualmente anche sulla base di criteri generali stabiliti dal Collegio dei Docenti - per i quali sia utile attivare percorsi di studio individualizzati e personalizzati, formalizzati in un Piano Didattico Personalizzato.

### **STRUMENTI E RISORSE**

Qualora fossero disponibili dei fondi:

1. si attiveranno laboratori di alfabetizzazione per alunni neoarrivati o corsi di consolidamento per alunni che hanno già acquisito la lingua italiana;
2. si acquisterà materiale che andrà a costruire lo "scaffale interculturale" che dovrebbe essere presente in ogni plesso e che dovrebbe raccogliere:
  - Testi semplificati di argomenti di varie discipline
  - Esercitazioni, schemi e sintesi
  - Testi di lezioni tradotti in altre lingue
  - Dizionari bilingui tascabili
  - Dizionari illustrati
  - Grammatiche
  - Indicazioni bibliografiche
  - CD ROM
  - CD AUDIO
  - Testi di narrativa bilingui
  - Materiale strutturato

## LA VALUTAZIONE

La Commissione Intercultura ritiene necessario evidenziare in questo documento l'importanza di un'adeguata valutazione degli alunni stranieri per evitare discriminazioni e dispersione scolastica. Per il Consiglio di Classe e il Team Docente che deve valutare gli alunni stranieri inseriti nel corso dell'anno scolastico diventa fondamentale conoscere, per quanto possibile, la storia scolastica precedente, gli esiti raggiunti, le caratteristiche delle scuole frequentate, le abilità e le competenze essenziali acquisite. In questo contesto, che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella "certificativa", si prendono in considerazione il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate.

Nella valutazione di fine quadrimestre il Consiglio di classe o il Team Docente potrà decidere che gli alunni stranieri, in un'evidente situazione di svantaggio, possano avere prevalentemente una valutazione nelle materie pratiche e meno legate alla lingua, come educazione motoria, educazione musicale, arte e immagine, matematica e in alcuni casi lingua straniera. Tali discipline, unitamente ad altre attività come alfabetizzazione o sostegno linguistico, possono contribuire alla valutazione globale dell'apprendimento della lingua italiana (intesa come materia curricolare).

Il Consiglio di Classe o il Team Docente dovrà coinvolgere la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo e prevedere la presenza di un mediatore linguistico durante i colloqui con i genitori e durante la consegna delle schede di valutazione. In assenza di tale figura sarebbe opportuno prevedere la possibilità di trasmettere il documento di valutazione dell'alunno debitamente tradotto.

E' utile ricordare che per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, la valutazione sommativa non dovrebbe essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma dovrebbe tener conto del raggiungimento di obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento, eventuali condizioni di disagio. E' opportuno inoltre prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'Italiano come L2.

## **FASE 4. SOCIALE. RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

Per facilitare la piena integrazione dei ragazzi stranieri nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità e rispetto delle differenze, la scuola deve operare in rete con i servizi, le associazioni di volontariato, le organizzazioni, le biblioteche, le altre scuole, ma soprattutto con le Amministrazioni Locali per rimuovere gli ostacoli e favorire una cultura dell'accoglienza e dello scambio interculturale.

Marano sul Panaro, 29/06/2018

Il Dirigente Scolastico

---