



## PARTE INTEGRANTE DEL PTOF 2019-2022

elaborato dal Collegio Docenti nella seduta del 25/01/2021 con delibera n°69

e

approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25/01/2021 con delibera n°98

## **PREMESSA**

Il protocollo di accoglienza è un documento che viene deliberato dal Collegio docenti dell'Istituto. Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni di cittadinanza non italiana con particolare attenzione per i cosiddetti neo-arrivati in Italia (NAI), definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici in materia, traccia le diverse fasi dell'accoglienza, individua pratiche condivise all'interno della scuola per supportare tali studenti e le loro famiglie riguardo a:

- ✓ la conoscenza del funzionamento del contesto di inserimento (competenze, regole, procedure, opportunità...) da parte dei familiari e dell'alunno;
- ✓ l'attivazione di percorsi di apprendimento o consolidamento della padronanza della lingua italiana;
- ✓ l'impostazione e la progettazione dei percorsi di apprendimento nei vari ambiti disciplinari;
- ✓ l'eventuale orientamento e/o riorientamento.

L'assunzione del protocollo da parte di tutto il personale scolastico consente inoltre di:

- ✓ promuovere 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 le altre culture e con le storie di ogni studente;
- ✓ favorire il rapporto di collaborazione con le famiglie;
- ✓ promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio nelle azioni finalizzate all'accoglienza delle famiglie di cittadinanza non italiana nell'ottica di un sistema formativo integrato.

## **FINALITA'**

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;
- ✓ veicolare 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.

## DESTINATARI

Prioritariamente studenti CNI neoarrivati e studenti CNI di recente immigrazione (che hanno frequentato le istituzioni scolastiche italiane da meno di due anni); più in generale studenti di seconda generazione con difficoltà scolastiche riconducibili a una limitata padronanza della lingua italiana.

## ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il protocollo d'accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

- ✓ **amministrativo- burocratico- informativo:**  
indica le operazioni da compiere per l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni di c.n.i. (cittadinanza non italiana);
- ✓ **comunicativo-relazionale:** delinea i compiti e i ruoli degli operatori scolastici per favorire la costruzione di relazioni positive con l'alunno, la famiglia e il contesto scolastico nelle varie fasi dell'accoglienza;
- ✓ **educativo-didattico:** traccia le fasi relative all'assegnazione della classe, all'inserimento nel nuovo contesto (classe/scuola), all'insegnamento dell'italiano come seconda lingua, all'impostazione di eventuali piani didattici personalizzati;
- ✓ **sociale:** individua i rapporti e le collaborazioni con il territorio.

## FASI DELL'ACCOGLIENZA E OPERATORI COINVOLTI

### PRIMA FASE: AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVA

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria: essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione scolastica e si delinea come fondamentale per il buon esito delle fasi successive.

#### Compiti Segreteria

- ✓ Iscrivere l'alunno utilizzando, quando necessario, la modulistica plurilingue predisposta; acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- ✓ informare la famiglia sull'organizzazione della scuola, consegnando, se necessario e 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,...)
- ✓ raccogliere la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente)
- ✓ informare i genitori che intercorrerà del tempo tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe, al fine di mettere in moto l'impianto organizzativo dell'accoglienza e di tutelare così al meglio lo scolaro;
- ✓ fissare il primo incontro tra le famiglie, lo studente, il Dirigente scolastico (o suo delegato) e il referente intercultura.

## **MATERIALI**

- ✓ Moduli d'iscrizione, in versione bilingue
- ✓ Scheda di presentazione dell'Istituto, brochure in versione bilingue
- ✓ Modulistica varia contenuta nella "Scatola dell'accoglienza" depositata in Segreteria e presente nel Drive di Istituto in formato digitale

## **SECONDA FASE:**

### **LA PRIMA CONOSCENZA**

Oltre gli aspetti amministrativi occorre raccogliere alcune prime informazioni sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate sia rispetto alla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di supporto/facilitazione che dovrebbero essere attivati.

#### **Compiti Referente intercultura e/o Dirigente scolastico**

- ✓ Attiva il percorso di Pronta Accoglienza con il servizio di mediazione culturale.
- ✓ Convoca al primo incontro la famiglia e l'alunno straniero, possibilmente alla presenza del Mediatore culturale.
- ✓ 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,
  - competenze linguistiche dell'alunno e della famiglia;
- ✓ Effettua un colloquio con l'alunno per una prima osservazione delle abilità comunicative, e degli interessi.
- ✓ Nel corso dei colloqui:
  - ✓ fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola;
  - ✓ fa presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia.

#### **Di seguito:**

- ✓ sentiti i docenti delle classi di riferimento, sulla scorta degli elementi raccolti durante il colloquio e nella fase iniziale del percorso di Pronta Accoglienza, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, di un primo accertamento di competenze ed abilità, delle aspettative familiari emerse dal colloquio, propone la classe di inserimento iniziale e, solo al termine del percorso di Prima Accoglienza, quella definitiva.
- ✓ Fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe;

### ***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 art.45.

“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.***

Al fine di acquisire i dati necessari si rileva la necessità di avere la consulenza di un mediatore culturale che possa fornire informazioni sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricoli, sulla durata e sul calendario scolastico.

La scelta della classe e della sezione deve essere effettuata tenendo conto del numero di alunni per classe, della presenza di altri alunni stranieri e delle problematiche rilevanti della classe.

### **TERZA FASE: EDUCATIVO- DIDATTICA**

In questa fase la REFERENTE NAI dopo aver valutato in collaborazione con i docenti accoglienti il nuovo alunno:

- ✓ Individua con i docenti della classe
  - attività di Pronta Accoglienza, sentendo anche le proposte del Mediatore culturale, per introdurre l’alunno nella classe definitiva
  - percorsi di alfabetizzazione con risorse interne al Consiglio di classe o all’Istituto, dedicando ore del potenziamento
  - percorsi di facilitazione :
    - didattica (necessità di corsi integrativi in alcune materie, inserimento in laboratori di lingua italiana, utilizzo di facilitazioni nella proposta di testi di studio, ecc.)
    - percorsi di facilitazione relazionale (es. utilizzo di materiali nelle diverse lingue)
- ✓ promuove l’attuazione di percorsi di Prima alfabetizzazione in orario extrascolastico,

reperendo le disponibilità nell'ordine, all'interno dell'équipe pedagogica o del consiglio di classe, tra docenti del plesso, tra docenti dell'Istituto, in subordine alla disponibilità di fondi accertata; individua spazi adeguati e facilita, dove necessario, il coordinamento tra gli insegnanti che svolgono l'alfabetizzazione.

- ✓ favorisce e facilita il rapporto con la famiglia .
- ✓ stabilisce e mantiene contatti con Enti Locali, Società dei Servizi- Servizio Intercultura

## **ACCOGLIENZA**

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, 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:
- ✓ informare i compagni del nuovo arrivo e creare un clima positivo di attesa - dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza;
- ✓ individuare uno o più alunni particolarmente adatti 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 (predisposizione del PDP BES).
- ✓ Programmare il lavoro con gli insegnanti delle varie discipline.
- ✓ Informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola (PDP).
- ✓ Valorizzare la cultura del paese di origine.

## **L'INSERIMENTO NELLA CLASSE**

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.

L'attività dell'alunno straniero neoarrivato sarà volta all'apprendimento, al consolidamento della lingua italiana, cui dovranno essere destinati tempo e risorse umane, attraverso l'impostazione di un progetto specifico (laboratorio di italiano L2 - sopra definito come attività di Prima alfabetizzazione - valorizzando possibilmente anche la lingua e la cultura d'origine).

Per quanto riguarda le materie di studio è utile precisare che il comma 4 dell'art. 45 del D.P.R. 394/1999, che qui si riporta, recita: ***“Il Consiglio di classe definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare l'apprendimento della lingua italiana utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.”***

*Il Collegio docenti delega i Consigli di classe e le équipe pedagogiche interessati ad individuare possibili forme di “adattamento dei programmi di insegnamento”; possibili forme già sperimentate possono essere: la temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico; la riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline, in modo da favorire il raggiungimento di obiettivi individuati nel PDP dell'alunno.*

## VALUTAZIONE

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per l'Istruzione - Direzione Generale per lo studente- Ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri ( Circolare ministeriale n° 24 del marzo 2006).

Per il Consiglio di classe o l'équipe pedagogica che deve valutare gli alunni stranieri inseriti nel corso dell'anno scolastico - per i quali i percorsi personalizzati prevedono interventi di educazione linguistica e di messa a punto curricolare - 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. 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 vengono rafforzati il ruolo e la responsabilità delle istituzioni scolastiche e dei docenti nella valutazione degli alunni.

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/o scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare, ma soprattutto di attività di osservazione documentata dei progressi nell'apprendimento e del processo



di acquisizione dell'italiano L2. 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 e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

Il Consiglio di classe o l'équipe pedagogica 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 bisognerà 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.

Per quanto riguarda gli apprendimenti disciplinari è necessario tenere in considerazione le conoscenze e le competenze raggiunte in base alla personalizzazione del percorso programmato in relazione anche agli obiettivi minimi previsti per la classe.

#### **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, del Servizio Sociale del Comune e del Servizio Intercultura della Società Valseriana.

*“Tutto ciò avrà il fine di garantire ad ogni alunno straniero il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità. Le scuole, possibilmente con azioni in rete, vorranno, pertanto, sollecitare o assecondare attivamente le iniziative degli Enti locali e/o di altri soggetti a livelli istituzionali per l'adozione di misure di prevenzione, orientamento e controllo circa l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. Si rivela poi di fondamentale importanza l'instaurazione di un attento e proficuo rapporto tra le scuole e le famiglie dei minori iscritti, eventualmente facilitato dall'intervento di mediatori culturali e di operatori del volontariato sociale e di associazioni interculturali”.*