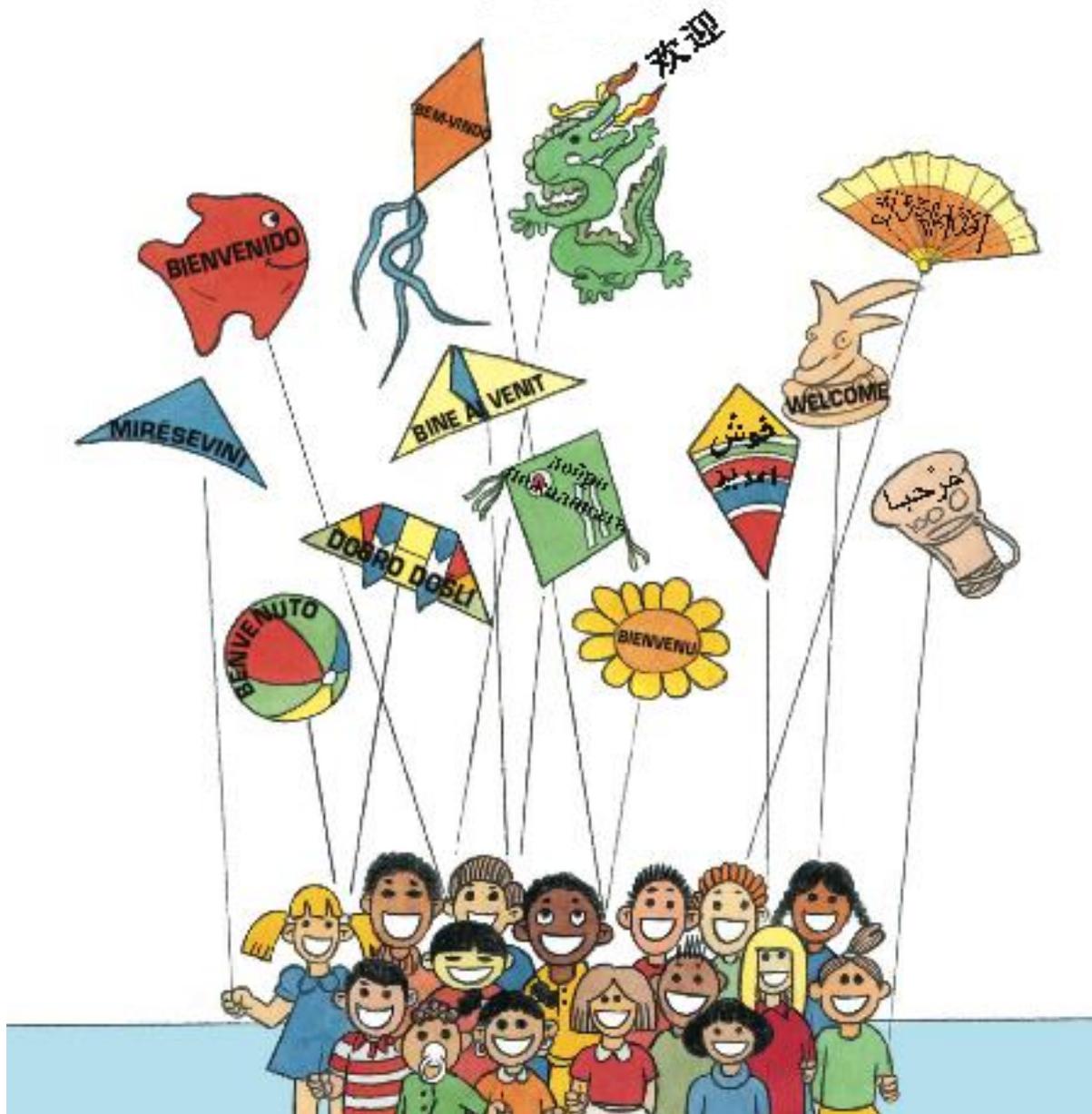




Ministero dell'Istruzione  
**CIRCOLO DIDATTICO 6 RIMINI**

# PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI



## PREMESSA

*...“Il fenomeno dell’immigrazione è considerato un elemento costitutivo delle nostre società nelle quali sono sempre più numerosi gli individui appartenenti a diverse culture.*

*L’integrazione piena degli immigrati nella società di accoglienza è un obiettivo fondamentale e il ruolo della scuola è primario. I minori stranieri, come quelli italiani, sono innanzitutto persone, e in quanto tali, titolari di diritti e doveri che prescindono dalla loro origine nazionale...”*

*“L’Italia ha scelto la piena integrazione di tutti nella scuola e l’educazione interculturale come suo orizzonte culturale...” (MIUR – LINEE GUIDA PER ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI 2007)*

Il **Protocollo** vuole essere uno strumento per realizzare un’accoglienza “competente” e facilitare l’inserimento degli alunni stranieri e la partecipazione delle loro famiglie al percorso scolastico dei figli. Intende inoltre illustrare una serie di modalità, con le quali affrontare e facilitare l’inserimento scolastico.

Il **Protocollo d’accoglienza** è uno strumento con cui la Scuola attua il PTOF coerentemente con la legislazione vigente ed è un documento condiviso, acquisito attraverso la delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Circolo.

Scopo fondamentale del documento è quello di fornire un insieme di linee teoriche ed operative, condivise sul piano ideologico ed educativo e di dare suggerimenti organizzativi e didattici, al fine di favorire l’integrazione e la riuscita scolastica e formativa.

In quanto strumento di lavoro può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola e sulle esperienze pregresse.

## FINALITA’

Il protocollo di accoglienza si propone di:

- Definire pratiche condivise all’interno dell’Istituzione Scolastica, per l’accoglienza degli alunni stranieri
- Instaurare un rapporto collaborativo con le famiglie degli alunni stranieri
- Favorire e sviluppare un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni all’interno della classe
- Promuovere le competenze linguistiche degli alunni stranieri
- Diminuire l’insuccesso scolastico degli alunni stranieri
- Costruire un contesto favorevole all’incontro con altre culture
- Agevolare la conoscenza e la fruizione delle risorse presenti sul territorio.

## I SOGGETTI COINVOLTI

L’adozione del Protocollo impegna tutti i docenti della Scuola a un’assunzione collegiale di responsabilità.

Gli insegnanti costruiscono un contesto favorevole all’Intercultura e all’ascolto delle diverse storie personali e promuovono una reale collaborazione tra scuola e territorio. L’adozione del Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti ad operare in collaborazione per ottimizzare le risorse e ad adottare forme di comunicazione efficaci.

I singoli obiettivi definiti dal Protocollo vengono realizzati in base alle esigenze e alle specifiche competenze:

- Dal Dirigente Scolastico
- Dalla Commissione Inclusione
- Dagli Uffici di Segreteria

- Dai Fiduciari dei Plessi
- Dal docente referente progetto Intercultura
- Dai Consigli di Classe.

Nel protocollo vengono definiti i ruoli e i compiti degli operatori scolastici, le fasi di accoglienza e le attività di facilitazione.

All'interno del protocollo si trovano le seguenti **prassi**:

- **Amministrativa - burocratica** (iscrizione e assegnazione alla classe)
- **Comunicativa - relazionale** (prima conoscenza dell'alunno e della famiglia)
- **Educativa – didattica** (accoglienza, assegnazione alla classe, educazione interculturale, insegnamento dell'Italiano)
- **Sociale** (rapporti e collaborazioni con il territorio).

## **FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

1. Iscrizione
2. Prima accoglienza
3. Determinazione della classe
4. La valutazione

### **1. ISCRIZIONE**

**Soggetti coinvolti: segreteria, famiglia, alunno**

Le pratiche d'iscrizione sono seguite almeno da un assistente amministrativo che si occupa dell'iscrizione degli alunni stranieri in modo continuativo.

#### ➤ **Cosa consegnare:**

- modulo d'iscrizione
- modulo "per studenti stranieri"
- documento sul funzionamento della scuola in Italia, se possibile nella lingua madre dell'alunno

#### ➤ **Cosa chiedere:**

- modulo d'iscrizione compilato
- documento tradotto e convalidato dal Consolato italiano presso il Paese di provenienza, attestante la classe o scuola frequentata nel paese d'origine
- modulo "per studenti stranieri".

In accordo con la commissione Intercultura/accoglienza si stabilisce **una data** per **un colloquio** con la famiglia e l'alunno.

### **2. PRIMA ACCOGLIENZA**

#### **Il Patto Formativo con la famiglia**

**Durante il colloquio con i genitori, se è possibile la comunicazione, sarà compito degli insegnanti rendere esplicito ciò che la scuola italiana richiede ad uno studente, ossia:**

- 1) Lo svolgimento dei compiti a casa
- 2) L'acquisto e la cura del materiale scolastico
- 3) Il rispetto della disciplina, pur considerando che la partecipazione dell'alunno durante le lezioni è considerata positiva
- 4) La necessità da parte della famiglia di firmare avvisi, consensi per uscite didattiche, comunicazioni in caso di assenze ed altri avvisi
- 5) L'acquisizione della lingua italiana, come obiettivo fondamentale

- 6) La partecipazione a corsi di alfabetizzazione L2 organizzati dalla scuola, durante l'anno scolastico, considerando la prospettiva che l'alunno raggiunga una buona acquisizione della lingua italiana nell'arco di almeno **3 anni**
- 7) La puntualità e la frequenza regolare
- 8) Un rapporto proficuo "scuola – famiglia", ossia la partecipazione dei genitori alla vita scolastica.

Se la comunicazione con la famiglia è difficoltosa, si può utilizzare l'intervento di un mediatore culturale.

### 3. DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

#### CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

L'individuazione della **classe** è responsabilità del **Dirigente Scolastico**, secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Circolo.

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. "

È consigliabile:

- Distribuire il più possibile l'iscrizione degli alunni stranieri nelle classi / sezioni
  - Tener conto del numero complessivo degli allievi di ogni classe
  - Scegliere possibilmente le classi / sezioni meno problematiche (elevata presenza di alunni svantaggiati, con problemi disciplinari...).
- Una volta scelto il tipo di classe, il Dirigente contatterà i Coordinatori e l'eventuale commissione per la formazione classi per conoscere la situazione didattica e relazionale delle classi dove si intende effettuare l'inserimento; procederà poi all'individuazione della **sezione/classe** in cui inserire l'alunno straniero.
- Il Consiglio di classe, anche tenendo conto della valutazione dei test di ingresso nelle varie discipline e di un periodo di osservazione, nonché dell'equipollenza dei titoli di studio presentati, può decidere l'eventuale possibilità di passaggio ad un'altra classe nel corso dell'anno.

### 4. LA VALUTAZIONE

#### Il piano didattico personalizzato PDP

Il progetto didattico può prevedere l'elaborazione di un piano didattico personalizzato, 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 prevedere 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. Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curriculari, essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili, e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione. In tal caso viene elaborato un piano didattico personalizzato, in quanto vengono mantenuti gli obiettivi minimi delle discipline, comuni al resto della classe e si prevede una diversificazione e una semplificazione delle verifiche. Per il passaggio alla classe successiva è comunque necessario l'accertamento delle competenze relativamente richieste.

### **Le tappe della lingua**

1. **Il linguaggio della scuola.** È la lingua per le regole, per la relazione con i compagni e gli insegnanti.
2. **Livello soglia.** È la lingua del qui ed ora, dei bisogni, della prima relazione. Si acquisisce nei primi mesi (statisticamente dall'esperienza, da 4 mesi ad 1 anno) con la relazione intenzionale e l'alfabetizzazione.
3. **La lingua per narrare.** È la lingua per parlare degli stati d'animo, per riferire esperienze personali, desideri e per raccontare storie. È la lingua della propria biografia.
4. **La lingua per lo studio.** Questa richiede almeno 4 o 5 anni per svilupparsi. Per favorire l'acquisizione di una lingua per lo studio risultano utili tecniche da utilizzare nel lungo periodo, con la proposta di testi semplificati.

### **Ascoltare**

- Durante le spiegazioni usare parole ricorrenti, frasi e strutture semplici
- Utilizzare immagini, schemi, tracce, scalette
- Esplicitare all'alunno le richieste che gli verranno formulate (ripetizione globale, analitica, memorizzazione di termini).

### **Leggere**

- I testi dovranno essere graduati per lunghezza complessiva, per lunghezza delle frasi, per la presenza di informazioni implicite
- Semplificare i testi da un punto di vista linguistico, non cognitivo
- Anticipare il contenuto attraverso titolo, didascalie, immagini.

### **Parlare**

- Rispettare la fase del silenzio iniziale
- Rispettare la fase dell'interlingua ossia lingua governata da regole che dipendono sia dalla lingua madre che dalla lingua in via di acquisizione. Gli errori sono indicatori di un processo di apprendimento in atto e non si deve incorrere nell'errore di *iper correggere*
- Fornire tracce, testi sottolineati, parole chiave, schemi, scalette, immagini per l'esposizione orale
- Valutare, durante l'esposizione, solo una prestazione: conoscenza del contenuto, lingua, organizzazione del contenuto.

Segue una griglia esemplificativa di tutte le fasi del protocollo.

## FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

### 1. Fase amministrativa

COSA	CHI	QUANDO
<p><b>Accoglienza della famiglia dell'alunno straniero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Riceve la famiglia;</li><li>➤ Rimanda la famiglia alla segreteria per l'espletamento delle pratiche amministrative.</li></ul>	Il Dirigente o un suo delegato	Al primo contatto con la scuola.
<p><b>Iscrizione dell'alunno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fornisce il modulo per l'iscrizione (comprensivo delle informazioni relative alle vaccinazioni, alla scelta relativa all'insegnamento della religione cattolica/attività opzionale) e altra eventuale modulistica;</li><li>➤ Richiede la documentazione necessaria;</li><li>➤ Consegna la brochure informativa sull'organizzazione della scuola (se disponibile) nella lingua di appartenenza.</li></ul>	La Segreteria	Al primo contatto con la scuola.

## 2. Fase comunicativo - relazionale

COSA	CHI	QUANDO
<p><b>Comunicazione dell'avvenuta iscrizione al delegato di plesso / coordinatore di classe.</b></p> <p><b>Inserimento provvisorio in una classe/sezione (in base ai criteri di assegnazione degli alunni alla classe).</b></p>	Segreteria	Al momento dell'iscrizione.
<p><b>Primo colloquio con i genitori.</b></p> <p>Raccolta informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conoscenze linguistiche;</li> <li>➤ Eventuale percorso scolastico;</li> <li>➤ .....</li> </ul> <p>Comunicazioni sulla organizzazione scolastica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orario scolastico;</li> <li>➤ Materiale occorrente;</li> <li>➤ Progetti cui la classe aderisce;</li> <li>➤ Circolari</li> <li>➤ .....</li> </ul>	Gli insegnanti della classe di assegnazione definitiva.	Nei giorni immediatamente successivi al primo contatto con la scuola.
<p><b>Attivazione di un eventuale intervento del mediatore linguistico.</b></p>	La funzione strumentale su segnalazione dei docenti della classe	Questa azione è compiuta dalla funzione strumentale nel caso in cui ve ne sia la necessità e le risorse economiche.

### 3. Fase educativo – didattica

COSA	CHI	QUANDO
<b>Accoglienza:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Creano un clima positivo nella classe;</li><li>➤ Individuano un alunno/insegnante che svolga una funzione di tutor;</li><li>➤ Favoriscono la conoscenza degli spazi della scuola, dei tempi e dei ritmi;</li><li>➤ Facilitano la comprensione dell'organizzazione delle attività.</li></ul>	Gli insegnanti della classe di assegnazione definitiva.	Nella prima settimana d'inserimento nella classe.
<b>Verifica delle reali competenze e delle eventuali difficoltà.</b>	Gli insegnanti della classe di assegnazione definitiva.	Entro le prime settimane dall'inserimento nella classe.
<b>Costruzione di un Percorso Didattico Personalizzato (P.D.P.)</b>	Gli insegnanti della classe di assegnazione definitiva.	Nel primo mese d'inserimento.
<b>Attivazione di un eventuale intervento del mediatore linguistico - culturale</b>	Funzione strumentale	Questa azione è compiuta dalla funzione strumentale nel caso in cui se ne riscontri la necessità.

## I principi e le linee guida del protocollo sono stati desunti dalla seguente normativa:

- Costituzione della Repubblica Italiana 1948 art.34
- Dichiarazione dei Diritti dell’Uomo ONU, 10 dicembre 1948
- Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo ONU, 20 novembre 1959
- C.M. n.301,8settembre 1989 – inserimento degli alunni stranieri nella scuola dell’obbligo
- C.M. n.205, 2 luglio 1990 – Educazione Interculturale –
- C. M. n.5, 12 gennaio 1994 - iscrizione degli alunni stranieri anche sprovvisti di permesso di soggiorno
- C. M. n.73, 2 marzo 1994 – Il dialogo interculturale e la convivenza democratica –
- Legge n. 40, 6 marzo 1998(Turco-Napolitano) – disciplina dell’immigrazione e condizione giuridica dello straniero
- Decreto Legislativo n.286,25 luglio 1998 *“disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”*
- DPR n.394/1999, art. 45 intitolato” Iscrizione scolastica...”
- L. n. 189,30 luglio 2002 (Bossi-Fini ha confermato le precedenti procedure di accoglienza)
- C.M. n.24/2006 del 1° marzo *“Linee guida per l’inserimento e l’integrazione degli alunni stranieri”*
- La via italiana per la scuola interculturale l’integrazione degli alunni stranieri - MIUR- ottobre 2007
- Nota ministeriale del 19 Febbraio 2014 *“Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”*
- Nota Miur 09/09/2015 *“Diversi da chi? Raccomandazioni per l’integrazione degli alunni stranieri e per l’intercultura.*