



## SEZIONE SCUOLE MEDIE

# PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI

A cura della Commissione Stranieri

<b>PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>FINALITÀ</b> .....	<b>2</b>
<b>COMPONENTI OPERATIVE NELL'ADEMPIMENTO DELL'ACCOGLIENZA</b> .....	<b>2</b>
Commissione Stranieri .....	2
Coordinatore di Classe: .....	3
Mediatore linguistico-culturale: .....	3
Dirigente .....	3
Comuni .....	3
Segreteria .....	3
<b>CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE</b> .....	<b>4</b>
<b>VALUTAZIONE</b> .....	<b>5</b>
Esame di Licenza .....	6
<b>SOSTEGNO ALL'APPRENDIMENTO DELL'ITALIANO L2 E ALL'INTEGRAZIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO</b> .....	<b>6</b>

## PREMESSA

Il Protocollo di Accoglienza è un documento che contiene, secondo quanto indicato dall'art. 45 del DPR 31/08/1999 n° 394 e dalle Linee e Guida del MIUR sull'integrazione degli alunni stranieri (marzo 2006):

- le indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza e ai compiti specifici degli operatori scolastici;
- i criteri per l'assegnazione alla classe e per la valutazione dell'alunno straniero;
- le modalità di sostegno per l'apprendimento della lingua italiana.

Al documento potranno essere allegati eventuali opuscoli per le famiglie degli alunni con le informazioni necessarie alla comprensione del funzionamento dei tre ordini di scuola dell'Istituzione.

## FINALITÀ

Al fine di favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri, il **Collegio dei Docenti**, con il Protocollo di Accoglienza, si propone di:

- creare con varie iniziative un clima positivo di accoglienza;
- definire pratiche condivise dalle diverse componenti dell'Istituzione;
- facilitare le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata;
- migliorare le competenze linguistiche degli allievi stranieri (lingua della comunicazione e lingua dello studio);
- promuovere approcci didattici interculturali;
- diminuire l'insuccesso scolastico degli alunni stranieri .

## COMPONENTI OPERATIVE NELL'ADEMPIMENTO DELL'ACCOGLIENZA

- Commissione stranieri
- Consiglio di Classe
- Coordinatore di Classe
- Mediatore linguistico-culturale
- Segreteria
- Dirigenza
- Comune

### Commissione Stranieri

Nell'ambito dei compiti attribuiti alla scuola dal DPR 31/08/99 n 394 all'art. 45, il Collegio dei Docenti ha istituito la Commissione come gruppo di lavoro per l'elaborazione del Protocollo di Accoglienza. La Commissione rappresenta l'Istituzione ed è formata da:

- Funzione Strumentale per l'area intercultura/alunni stranieri
- Docenti delle tre sezioni della scuola
- Segreteria (ruolo consultivo)

I compiti della Commissione comprendono:

- monitoraggio delle modalità di accoglienza attuate in precedenza nell'Istituzione, dei problemi e dei bisogni emersi nel corso degli anni;
- presa in visione della normativa esistente;
- stesura/revisione del Protocollo;
- eventuale predisposizione di opuscoli informativi, in italiano e in lingua d'origine, sull'organizzazione della scuola, da divulgare alle famiglie degli alunni stranieri. Alla stesura degli Allegati al Protocollo partecipano anche i mediatori linguistici che collaborano con l'Istituzione per consulenza e traduzione delle informazioni contenute negli eventuali opuscoli.

### **Coordinatore di Classe:**

- si accorda con un mediatore linguistico, se possibile della stessa nazionalità dell'alunno, per iniziare il processo di accoglienza-inserimento.
- Effettuano tempestivamente (entro tre giorni dall'iscrizione) un colloquio con la famiglia per la ricostruzione della biografia dell'alunno che ne evidenzia la storia personale e scolastica, la situazione familiare, gli interessi e le eventuali difficoltà.
- Facilitano l'accoglienza-integrazione del minore e della famiglia fornendo la brochure (se esistente nella lingua interessata).
- Assegnano l'alunno alla classe definitiva
- stabilisce, l'organizzazione del primo giorno di scuola.
- Individua un alunno che possa fare da tutor per i primi giorni.
- Avvia il processo di sostegno linguistico con eventuali progetti di alfabetizzazione.

### **Mediatore linguistico-culturale:**

- faciliterà la comunicazione scuola-famiglia. Fornirà informazioni sul Paese d'origine e sul probabile percorso scolastico intrapreso dal minore, svolgerà, inoltre, l'importante ruolo di traduttore. Al termine del colloquio gli insegnanti comunicano alla famiglia che l'assegnazione alla classe, stabilita provvisoriamente dal Dirigente al momento del colloquio, sarà resa definitiva entro una quindicina di giorni e che tale periodo è reso necessario dall'importanza di creare le migliori condizioni per accogliere l'alunno straniero nella nuova scuola.

### **Dirigente**

- Stabilisce relazioni e convenzioni con Enti Locali, associazioni, biblioteche...
- Funge da raccordo con altre scuole del territorio per incentivare progetti
- Stabilisce una possibile data per un primo colloquio tra gli insegnanti e la famiglia.
- Avvisa il Coordinatore di classe dell'iscrizione di un nuovo alunno straniero e concorda il primo incontro con la famiglia.
- Contatta la Funzione Strumentale affinché attivi l'iter necessario per ottenere il mediatore linguistico, se necessario
- Informa dell'incontro con la famiglia gli insegnanti di una o più classi o la "Commissione per gli stranieri" istituita all'inizio di ogni anno scolastico.

### **Comuni**

- Accoglie la famiglia o il tutore legale dell'alunno straniero.
- Rimanda la famiglia alla Segreteria per iniziare l'iter burocratico per l'iscrizione.
- Propone e mette a disposizione le risorse professionali, economiche e strumentali dell'Istituzione.

### **Segreteria**

Iscrive il minore.

Raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente).

Acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

Avvisa tempestivamente il Dirigente, al fine di favorire le successive fasi dell'inserimento, qualora la famiglia si sia rivolta in primis alla Segreteria.

Tra il personale di Segreteria è individuata una persona incaricata dell'iscrizione degli alunni stranieri .

Al momento dell'iscrizione di un alunno straniero il collaboratore di Segreteria richiede la seguente certificazione:

- Documenti anagrafici
- L'iscrizione si formalizza con l'autocertificazione (di uno dei genitori o di chi è responsabile del minore) nella quale devono essere contenuti:
  - il CERTIFICATO DI NASCITA, tradotto dalle autorità consolari;
  - lo STATO DI FAMIGLIA.
- L'Istituzione si riserva di acquisire gli originali. L'Istituzione eventualmente può richiedere il PERMESSO DI SOGGIORNO di uno dei genitori Il permesso di soggiorno viene rilasciato dalle autorità competenti a chi abbia superato l'età di 15 anni, fino a questa età i minori vengono iscritti sul permesso di soggiorno di uno dei genitori. Se la richiesta di tale documento è in corso, viene accettata la ricevuta rilasciata dalla Questura in attesa del documento definitivo. I minori stranieri non in regola in materia di soggiorno presenti in Italia hanno titolo, secondo le leggi nazionali ed internazionali vigenti, a frequentare scuole e istituti di ogni ordine e grado perciò devono essere iscritti con riserva, da sciogliere non appena gli interessati abbiano normalizzato la propria situazione. L'iscrizione scolastica con riserva non costituisce un requisito per la regolarizzazione della presenza sul territorio italiano, né per il minore né per i genitori.
- Documenti sanitari: Viene richiesto il documento attestante le vaccinazioni fatte tradotto in italiano. In assenza, dovranno essere coinvolti i servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale e facciano l'intervento sanitario richiesto dalle diverse situazioni. Le informazioni inerenti alle vaccinazioni possono essere reperite nella Circolare n° 8 del Ministero della Sanità avente come oggetto "Documento di vaccinazione per i minori immigrati". Di recente è stato approvato un regolamento di modifica del DPR 1518/67 in materia di vaccinazioni obbligatorie. Il documento prevede che: "I Capi degli Istituti di istruzione pubblica o privata sono tenuti, all'atto dell'ammissione alla scuola o agli esami, ad accertare se siano state praticate agli alunni le vaccinazioni e rivaccinazioni obbligatorie, richiedendo la presentazione della relativa certificazione. Nel caso di mancata presentazione della certificazione il Dirigente comunica il fatto entro 5 giorni, per gli opportuni e tempestivi interventi, alla ASL di appartenenza dell'alunno e al Ministero della Sanità. La mancata certificazione non comporterà il rifiuto di ammissione dell'alunno alla scuola dell'obbligo o agli esami".
- Documenti scolastici
- Certificato attestante gli studi fatti nel paese d'origine, o dichiarazione (autocertificazione) del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo d'istituto frequentato. Il Dirigente scolastico, per le informazioni e le conferme del caso, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno.

## **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE**

Sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394 gli alunni stranieri soggetti all'obbligo scolastico sono di norma iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, in quanto "l'inserimento in classe inferiore potrebbe risultare penalizzante per l'alunno se disposto solamente a causa dell'insufficiente padronanza della lingua italiana".

Si ritiene infatti che per l'alunno straniero l'inserimento scolastico sia più proficuo se avviene in una classe di coetanei con i quali può instaurare rapporti "alla pari".

Secondo quanto espresso dalle Linee Guida del MIUR: "E' utile riuscire ad accertare alcuni livelli di competenze ed abilità per definire l'assegnazione alla classe. Rimane però fondamentale il criterio generale di in-

serire l'alunno secondo l'età anagrafica (art. 45 del D.P.R. 394/99). Slittamenti di un anno su classe inferiore vanno ponderati con molta attenzione in relazione ai benefici che potrebbero apportare e sentita la famiglia. Scelte diverse andranno valutate caso per caso dalle istituzioni scolastiche".

Pertanto in merito all'assegnazione alla classe la Commissione per gli stranieri dovrebbe valutare con attenzione i seguenti elementi:

1. il corso di studi seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
2. le informazioni raccolte tramite la scheda di iscrizione e il colloquio con l'alunno e la famiglia;
3. le eventuali informazioni sul sistema scolastico del paese di provenienza e, in particolare, sulla tipologia dei curricula.

Per un pieno inserimento dell'alunno il Documento del MIUR suggerisce inoltre che: "l'alunno trascorra tutto il tempo scuola nel gruppo classe, fatta eccezione per progetti didattici specifici, ad esempio l'apprendimento della lingua italiana, previsti dal piano di studio personalizzato. L'immersione, in un contesto di seconda lingua parlata da adulti e compagni, facilita l'apprendimento del linguaggio funzionale".

In riferimento alla normativa (D.P.R. 722/82 art.1 -C.M.301/89 -C.M.205/90 ) la COMMISSIONE INTERCULTURA propone di:

1. evitare la concentrazione nella stessa classe di più gruppi linguistici;
2. distribuire il più possibile le iscrizioni tra le classi (al massimo 3 alunni per classe);
3. tenere in considerazione la numerosità della classe e la percentuale di allievi stranieri già inseriti;
4. scegliere, possibilmente, le sezioni meno problematiche, tenendo presenti le situazioni particolari (alunni svantaggiati, altro...) in esse presenti;
5. considerare due settimane di lezione come tempo massimo fra il momento dell'iscrizione e l'effettivo inserimento dell'alunno immigrato nella classe definitiva.

## VALUTAZIONE

Gli insegnanti, per poter valutare l'alunno straniero non alfabetizzato in lingua italiana, programmano interventi di educazione linguistica e percorsi disciplinari appropriati, anche avvalendosi delle competenze del mediatore linguistico e di insegnanti specializzati nell'insegnamento di L2. Il Consiglio di Classe prende in considerazione diversi indicatori per la stesura del documento di valutazione:

- il lavoro svolto dall'alunno nei corsi di alfabetizzazione o nelle attività di sostegno linguistico;
- la partecipazione e l'impegno nelle diverse attività.

Alla fine del primo quadrimestre, soprattutto se l'inserimento dell'alunno è prossimo alla stesura dei documenti di valutazione, il Consiglio di Classe, dopo aver preso in esame gli elementi sopra indicati, potrà esprimere una valutazione di questo tipo:

*"La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana".*

Oppure:

*"La valutazione espressa fa riferimento al P.E.P. (Piano Educativo Personalizzato), programmato per gli apprendimenti, in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana"(anche nel caso in cui l'alunno partecipi parzialmente alle attività didattiche). Per quanto riguarda la valutazione di fine anno scolastico, il Consiglio di Classe può ricorrere alla seconda formulazione in riferimento alle indicazioni espresse dal MIUR in Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, Circ. min. n.24 del 01/03/2006, che sono orientate ad una valutazione più comprensiva e diluita in un arco di tempo più lungo, per rispettare i tempi di apprendimento/acquisizione della lingua italiana. "...La lingua per comunicare può essere appresa in un arco di tempo che può oscillare da un mese a un anno, in relazione all'età, alla lingua*

*d'origine, all'utilizzo in ambiente extrascolastico. Per apprendere la lingua dello studio, invece, possono essere necessari alcuni anni, considerato che si tratta di competenze specifiche...."*

E' necessaria, pertanto, una programmazione mirata sui bisogni reali e sul monitoraggio dei progressi di apprendimento nella lingua italiana, acquisita via via dall'alunno straniero... Una volta superata questa fase (capacità di sviluppare la lingua per comunicare), va prestata particolare attenzione all'apprendimento della lingua per lo studio perché rappresenta il principale ostacolo per l'apprendimento delle varie discipline."

### **Esame di Licenza**

In merito all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione, nelle Linee Guida predisposte dal MIUR, riguardo alla valutazione degli alunni con cittadinanza italiana, sono contenute indicazioni relative sia all'inderogabilità dell'effettuazione di tutte le prove scritte e del colloquio pluridisciplinare (Circ. min. n.28 del 15/03/2007) sia della necessità di tener conto del singolo percorso di apprendimento (Circ. min. n.24 del 01/03/2006) e anche delle potenzialità formative e della complessiva maturazione raggiunta (Circ. min. n.28 del 15/03/2007).

## **SOSTEGNO ALL'APPRENDIMENTO DELL'ITALIANO L2 E ALL'INTEGRAZIONE**

La scuola predispone corsi di alfabetizzazione o attività di sostegno linguistico utilizzando come risorse:

- mediatori linguistici che collaborano con gli insegnanti
- insegnanti della scuola con ore di compresenza o di completamento d'orario
- insegnanti che si avvalgono della possibilità di effettuare ore aggiuntive (Fondo di Istituto)
- progetti riservati
- eventuale collaborazione con associazioni presenti sul territorio

Per favorire una maggiore integrazione degli alunni stranieri, sono inoltre organizzate (insegnanti della classe e/o mediatori) attività di mediazione culturale che diano a tutti i ragazzi della classe l'opportunità di conoscere aspetti e tradizioni di paesi diversi. Per gli insegnanti incaricati della funzione di tutor (primo inserimento) possono essere previste ore aggiuntive a carico dell'Istituzione.

## **COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO**

La scuola ricerca la collaborazione con Enti o Associazioni presenti sul territorio nella convinzione che la sinergia di intenti e l'integrazione di competenze permettono di affrontare con maggiore efficacia le problematiche dell'accoglienza e dell'inserimento degli stranieri. Il Protocollo di Accoglienza è stato deliberato dal Collegio dei Docenti, il Protocollo di Accoglienza è stato approvato dal Consiglio di Istituto ed è parte integrante del POF.