



ISTITUTO COMPRESIVO DI LANGHIRANO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

E-mail : pric83800a@istruzione.it P.E.C. : pric83800a@pec.istruzione.it

CF 92150040340---CU UFBHEO

Via 25 aprile, n° 3, - 43013 Langhirano - PR - Tel 0521 861195



PROTOCOLLO

ACCOGLIENZA

PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI

ALLEGATO PTOF N. 3

INDICE

– Che cosa si propone il Protocollo d'Accoglienza	pag.3
– La Funzione Strumentale	pag.4
– La Commissione Accoglienza/Intercultura	pag.5
– L'iscrizione e la proposta di assegnazione alla classe	pag.6
– L'inserimento nella classe	pag.7
– Il Laboratorio Linguistico	pag.7
– La Collaborazione con il territorio	pag.8
– L'autovalutazione	pag.8
– Normativa e documentazione di riferimento	pag.9

Protocollo d'accoglienza e integrazione alunni stranieri

CHE COSA SI PROPONE IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

Il Protocollo di accoglienza definisce azioni, modi, competenze, tempi dell'accoglienza degli alunni stranieri neoarrivati nella nostra scuola; stabilisce chi fa cosa e secondo quali linee condivise. Prevede diverse azioni che coinvolgono tutte le componenti scolastiche. E' uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

Il protocollo d'Accoglienza dell'Istituto Comprensivo di Langhirano (Allegato n. 3 del POF) è stato redatto dalle Referenti Intercultura d'Istituto, supervisionato dal Dirigente Scolastico e dalla Commissione Intercultura dei singoli ordini di scuola e deliberato dal Collegio dei Docenti in data 9 Dicembre 2021. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/8/99 n° 394 intitolato "iscrizione scolastica" che attribuisce al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta.

Il protocollo d'Accoglienza si propone di:

- ❖ definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema d'accoglienza di alunni stranieri
- ❖ facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale
- ❖ sostenere gli alunni neoarrivati 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 le altre culture e con le "storie" di ogni bambino
- ❖ 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.

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

✓ **amministrativo e burocratico (l'iscrizione)**

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria; essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione, quindi, al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo e informativo. In caso di difficoltà linguistica si farà ricorso al supporto di un mediatore linguistico culturale.

✓ **comunicativo e relazionale (prima conoscenza)**

In questa fase si riunisce la Commissione Accoglienza, con la sola presenza delle docenti Referenti dell'Area Intercultura, del Dirigente Scolastico, del personale di segreteria, ed eventualmente dei mediatori culturali. La Commissione si riunisce per intero solamente nel caso in cui l'iscrizione di alunni stranieri neo arrivati presenti difficoltà e/o particolari problematiche.

✓ **educativo-didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano seconda lingua)**

In questa fase le Referenti Intercultura, insieme agli insegnanti che accoglieranno l'alunno in classe individueranno, sulla base delle risorse interne ed esterne disponibili, percorsi di facilitazione da attivare a livello didattico e relazionale.

✓ **sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio)**

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 delle 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
- ✓ 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 altr.

LA FUNZIONE STRUMENTALE

Nel nostro Istituto Comprensivo sono state individuate 2 funzioni strumentali, di cui una relativa alla Scuola dell'Infanzia e Primaria e una relativa alla Scuola Secondaria di Primo Grado.

La Funzione Strumentale si occupa:

dell'accoglienza, del primo contatto con la famiglia richiedendo dove è necessario l'intervento di un mediatore culturale, della raccolta dei dati e delle informazioni riguardanti l'alunno e la famiglia, della valutazione delle prove d'ingresso somministrate dal mediatore linguistico attraverso moduli predisposti, dell'assegnazione degli alunni alle sezioni e/o alle classi consultandosi con il Dirigente Scolastico. Inoltre la Funzione Strumentale avvisa il team docenti delle decisioni prese dalla Commissione Accoglienza, decide i tempi entro i quali l'alunno può iniziare l'attività scolastica compatibilmente alla situazione contingente, e comunque non oltre una settimana dal momento dell'iscrizione, mantiene i rapporti con le Associazioni dei mediatori culturali, organizza i colloqui tra docenti e mediatori, definisce il calendario delle attività svolte dai mediatori nelle sezioni e nelle classi, organizza, presiede e registra gli incontri della Commissione Intercultura, propone corsi di formazione ed aggiornamento, diffonde materiali ed informazioni, organizza i laboratori di Italiano L2, monitora le attività svolte nel corso dell'anno, collabora con il DSGA per le rendicontazioni e relaziona al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti.

La Funzione Strumentale rappresenta l'Istituto Comprensivo negli incontri organizzati per i referenti Area Intercultura nell'ambito dei seguenti progetti di rete:

- ❖ “Scuole e culture nel mondo” del Comune di Parma.

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA-INTERCULTURA (CAI)

La commissione Accoglienza - Intercultura è formata da:

- Funzioni Strumentali Intercultura
- Dirigente Scolastico
- Docenti dei diversi ordini di scuole
- Personale di Segreteria

La CAI si avvale anche della collaborazione degli studenti stranieri che possano assistere i compagni neo-arrivati della propria nazionalità nel processo di inserimento, facilitando i contatti con lui e con la sua famiglia.

Gli insegnanti della commissione Intercultura affiancano il lavoro svolto dalla Funzione strumentale nelle attività d'Istituto riguardanti:

- il percorso scolastico e l'integrazione degli alunni stranieri;
- le iniziative interculturali.

COMPOSIZIONE	COMPITI	INCONTRI
<p><u>Scuola Infanzia-Primaria:</u> docenti che ne fanno richiesta e che hanno maturato esperienza nel settore. La commissione fa capo alla Funzione strumentale della scuola dell'Infanzia e Primaria.</p> <p><u>Scuola Secondaria di primo grado:</u> docenti che ne fanno richiesta e che hanno maturato esperienza nel settore. La commissione fa capo alla Funzione strumentale della scuola Secondaria di primo grado.</p>	<p>Azioni volte a favorire l'inserimento di tutti gli alunni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocollo d'accoglienza • Monitoraggio della situazione degli alunni stranieri; • Diffusione delle comunicazioni ministeriali (leggi, decreti, circolari); • Diffusione di materiale didattico; • Progettazione di percorsi di apprendimento mirati; • Monitoraggio delle attività laboratoriali annuali; • Attività di mediazione con i coordinatori delle classi; • Studio e ricerca di "buone pratiche". 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 incontri all'anno

L'ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. All'interno dell'Ufficio Alunni della Segreteria, il personale è addetto al ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri.

A tal fine l'ufficio di Segreteria:

- iscrive i minori
- fornisce ai genitori materiale in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano (vedi Kit per l'accoglienza a scuola elaborato dal Centro Studi e Ricerca per l'Infanzia e l'Adolescenza- Assessorato alle Politiche per l'Infanzia e la Scuola del Comune di Parma);
- raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente);
- acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica e tiene aggiornato l'elenco degli alunni che non se ne avvalgono;
- avvisa tempestivamente la Commissione Accoglienza al fine di favorire le successive fasi previste;
- aggiorna gli elenchi degli alunni nelle classi inserendo gli alunni stranieri neo arrivati secondo le indicazioni della Commissione Accoglienza;
- predispone un elenco degli alunni stranieri arrivati ad inizio o in corso d'anno scolastico per la progettazione delle attività individualizzate;
- in caso di necessità contatta la famiglia dell'alunno per comunicazioni varie;
- offre le prime informazioni sull'organizzazione dell'istituto;
- comunica l'elenco dei testi da acquistare (in adozione nella classe in cui verrà inserito oppure in versione semplificata);
- se non è possibile un'immediata iscrizione per difficoltà di comunicazione linguistica, rinvia l'atto d'iscrizione ad un incontro successivo alla presenza del mediatore.

PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Gli elementi raccolti dal personale di Segreteria e dalla Funzione Strumentale nel corso degli incontri preliminari con la famiglia dell'alunno neo arrivato, permettono di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento in accordo con il Dirigente Scolastico.

La Commissione Accoglienza-Intercultura, quale articolazione del Collegio:

- ◆ fornisce i primi dati raccolti al team dei docenti che accoglierà il bambino neo arrivato;
- ◆ propone la/le classe/i sezione/i dopo l'incontro con il mediatore e la famiglia tenendo conto:
 - dell'età anagrafica;
 - dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza e del titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno (classe frequentata nel paese d'origine);
 - dell'accertamento delle competenze, abilità e preparazione dell'alunno in lingua madre effettuate dal mediatore linguistico;
 - del numero complessivo degli alunni della classe e del numero degli alunni stranieri inseriti sia nell'anno in corso che nei precedenti anni scolastici;
 - della presenza nelle classi di alunni con problematiche legate a disagio o a problemi disciplinari, della presenza di alunni diversamente abili;
 - della scelta della famiglia relativamente al tempo scuola (Scuola Primaria);
 - della presenza nella classe di altro alunno straniero della stessa lingua d'origine già in grado di comunicare in italiano, che può affiancare il nuovo arrivato.

Questo periodo di pre inserimento avrà una durata massima di una settimana.

In questa fase sono coinvolti: il Dirigente, la Funzione Strumentale, gli insegnanti della/e classe/i individuata/e, in particolare, la docente di italiano, il mediatore culturale, che effettueranno le osservazioni necessarie.

L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

La decisione sull'assegnazione ad una classe viene accompagnata dall'individuazione dei percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili.

Il team docenti:

- ◆ favorisce l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di cooperative learning, di contesto variato realizza un'accoglienza "amichevole", individuando (in modo particolare nella Scuola Secondaria) per ogni alunno straniero, un ragazzo italiano (o immigrato di vecchia data o nato in Italia da genitori stranieri) che svolga la funzione di tutor, di "compagno di viaggio" specialmente nei primi tempi individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina;
- ◆ rileva i bisogni specifici d'apprendimento;
- ◆ elabora percorsi didattici di L2 e una programmazione personalizzata.

Il coordinatore di classe mantiene i contatti con il mediatore, con il docente responsabile del laboratorio L2 e collabora con la Commissione Accoglienza- Intercultura.

Compete inoltre al team docente la stesura del **Piano di Studio Personalizzato (PSP)**, previsto dalle INDICAZIONI MINISTERIALI in tema di inserimento scolastico degli alunni stranieri, per gli studenti neo arrivati (inseriti nel percorso scolastico da meno di due anni) e per quegli alunni per i quali si ritiene necessaria una "personalizzazione" del lavoro, al fine del raggiungimento degli obiettivi minimi. Tale documento servirà da riferimento essenziale per la valutazione dell'alunno, che sarà tanto più "individualizzata" quanto più sarà recente l'inserimento dell'alunno in Italia.

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. Sarebbe opportuna, in questa fase, la presenza di un insegnante facilitatore. L'alunno neo inserito impara a comunicare con compagni e insegnanti, apprende il lessico e i modi per la conversazione: richiamare l'attenzione, chiedere, denominare oggetti, azioni, rispondere a richieste e a comandi, esprimere i propri vissuti. La lingua presentata è legata al contesto, ai campi di attività comunicativa del quotidiano. I tempi proposti tengono conto degli interessi e dei bisogni del bambino straniero perché trovi nella scuola un ambiente nel quale stare bene.

IL LABORATORIO LINGUISTICO

Il laboratorio linguistico è gestito da personale insegnante interno alla scuola.

Nella scelta del personale interno da destinare alla gestione dei laboratori linguistici, si terrà conto dei seguenti criteri:

- ❖ possesso di competenze specifiche (Docente FACILITATORE)
- ❖ aver già condotto attività laboratoriali ed averle debitamente documentate e verificate assieme alla Commissione Accoglienza-Intercultura
- ❖ disponibilità a seguire corsi di formazione o di autoformazione su specifici contenuti interculturali.

La nomina degli insegnanti compete al Dirigente Scolastico su proposta delle Funzioni Strumentali.

In ciascun plesso scolastico sarà predisposta un'aula per l'insegnamento dell'italiano L2.

L'insegnante responsabile del laboratorio gestirà lo spazio, il materiale e gli strumenti. Nell'Istituto sono a disposizione dei docenti sia testi che materiali didattici utilizzabili per i laboratori e per l'insegnamento della lingua italiana.

LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione con servizi, associazioni, luoghi di aggregazione, biblioteche e, in primo luogo, con le amministrazioni locali per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

Le Referenti Area Intercultura:

- mantengono i contatti con le scuole in "rete"
- contattano le associazioni di volontariato che operano sul territorio
- attivano collaborazioni con le Amministrazioni locali per costruire percorsi comuni di formazione.

L'AUTOVALUTAZIONE

Il protocollo di accoglienza e le numerose attività ad esso connesse sono soggetti periodicamente a revisione, aggiornamento e monitoraggio.

Le Funzioni Strumentali con la Commissione Intercultura valutano:

- ☞ la rispondenza del protocollo alle esigenze emerse
- ☞ i risultati delle attività predisposte

I Docenti verificano:

- ☞ i risultati dei laboratori linguistici
- ☞ la realizzazione e l'evoluzione dei percorsi didattici individualizzati

Il Collegio docenti, sulla base dei dati forniti dalle Funzioni Strumentali, valuta:

- ☞ l'intero percorso e i risultati ottenuti.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO per l'inserimento di alunni stranieri:

- C.M. n.205 del 26/7/90: “La scuola dell’obbligo e gli alunni stranieri . L’educazione interculturale”
- C.M. n.122 del 28/4/92 : “Pronuncia del Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione sull’Ed. interculturale nella scuola pubblica ”
- C.M. n.138 del 27/4/93 : “Pronuncia del Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione. Razzismo e antisemitismo”
- C.M. n.73 del 27/3/94 : “Dialogo interculturale e convivenza democratica : l’impegno progettuale della scuola”
- L.40 del 6/3/98 : “Disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”
- D.P.R. 31/8/99 n.394, art.45, “Iscrizione scolastica”.
- C.M. n. 24 del 01/03/06 Prot. N. 1148/A6: “Linee guida per l’accoglienza alunni stranieri “(2006/2007);
- C.M. N. 28 15/03/2007 “Svolgimento esami di stato”,
- D.P.R. n. 122 22/06/2009 “Regolamento norme vigenti per la valutazione degli alunni”;
- C.M. n. 2 08/01/2010 “Limiti massimo alunni stranieri con cittadinanza non italiana”;
- D.M. 27/12/2012 “Bisogni Educativi Speciali” (Nota ministeriale 2013 Piano Didattico Personalizzato);
- C.M. n. 4233 19/02/2014 “Linee generali per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”.

DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

1. Livelli linguistici nella scuola Primaria secondo il “Quadro Comune Europeo”
2. Il quadro comune europeo di riferimento per le lingue
3. Programmazione personalizzata alunni stranieri nella scuola Primaria secondo i livelli linguistici di riferimento del “Quadro comune europeo”
4. Modulistica per la compilazione del Piano Didattico Personalizzato (PDP)

Il Protocollo di Accoglienza è parte integrante del PTOF .