

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI 1° GRADO



Karol Wojtyła
Uggiano la Chiesa • Otranto • Giurdignano

Delibera n.51 Collegio Docenti del 16/05/2022

Protocollo di Accoglienza Degli Alunni Stranieri



INDICE

INTRODUZIONE	3
NORMATIVA	4
TIPOLOGIA DI ALUNNI STRANIERI	5
RUOLI E SPECIFICITÀ	6
FASI OPERATIVE	8
FASI OPERATIVE – SCHEMATIZZAZIONE	10
IL PIANO DIDATTICO INDIVIDUALIZZATO / PERSONALIZZATO	11
VALUTAZIONE	12
SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DEL PRIMO CICLO E DELLE PROVE INVALSI	13

INTRODUZIONE

La presenza di alunni stranieri, fenomeno in crescita per l'incalzare di problemi economici, religiosi, politici e bellici, pone una sfida pedagogica, culturale e organizzativa assai stimolante e impegnativa per i numerosi interrogativi e bisogni a cui occorre dare risposta.

Nel nostro Paese e in particolare nel nostro territorio, l'immigrazione di famiglie da paesi extracomunitari è in continua crescita. Questo pone la scuola di fronte al dovere di assicurare il diritto all'istruzione dei minori, oltre al compito implicito di costituire un tramite per l'inserimento e l'integrazione dei giovani nella società in cui si trovano a vivere.

Bisogna, inoltre, considerare che per gli alunni stranieri il successo scolastico assume il carattere di indicatore, spesso determinante, del loro inserimento sociale.

Da alcuni anni anche il nostro Istituto è frequentato da alunni stranieri provenienti da paesi europei ed extraeuropei: da qui l'esigenza di fare in modo che il loro inserimento risulti sempre più positivo e che la loro presenza a scuola sia vissuta come un arricchimento umano e culturale.

In quest'ottica si colloca la messa a punto di uno specifico **PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI**, documento che tiene conto del quadro legislativo di riferimento, viene deliberato dal Collegio dei Docenti ed è parte integrante del PTOF dell'Istituto comprensivo.

In quanto strumento di lavoro, il protocollo può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola, la quale intende prestare particolare attenzione al tema dell'accoglienza, intesa non come fase, ma come processo, come stile della scuola stessa.

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 8 settembre 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.
- D. Lgs. n. 297, 16 aprile 1994 - Testo Unico delle Disposizioni Legislative vigenti in materia di Istruzione, relative alle Scuole di ogni ordine e grado.
- L. n. 40, 6 marzo 1998 (Turco-Napolitano) – disciplina dell’immigrazione e condizione giuridica dello straniero.
- D. Lgs. n.286, 25 luglio 1998 “Disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”.
- C.M. 23 settembre 1998- Certificazioni di vaccinazione obbligatorie.
- DPR n.394/1999, art. 45 relativo all’Iscrizione scolastica.
- C.M. n.24/2006 febbraio “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.
- Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 – Strumenti d’intervento per alunni con Bisogni educativi speciali (BES).
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri – MIUR 2014.
- Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati - MIUR 2014.
- Legge 107/2015 “Alfabetizzazione e perfezionamento dell’italiano come lingua seconda”.
- D. M. 197/2016 che ha adottato il Piano nazionale 2016 –2019 per la formazione in servizio del personale scolastico con riferimento a *“l’integrazione, le competenze di cittadinanza e di cittadinanza globale”*.

TIPOLOGIA DI ALUNNI STRANIERI

Tema del documento sono gli **alunni NAI (Neo Arrivati in Italia)**, ovvero agli alunni neo-arrivati direttamente dal Paese d'origine insieme alla famiglia.

Sono da considerare NAI gli alunni neoarrivati in Italia del tutto non italofoeni e non in grado di utilizzare l'Italiano L2 come lingua di comunicazione o studenti inseriti a scuola da meno di due anni.

Con tale termine indichiamo anche quei minori che provengono dalle seguenti situazioni:

- **Ricongiungimenti:** minori che si ricongiungono con uno o con entrambi i genitori, generalmente nati all'estero.
- **Minori** non accompagnati, domiciliati provvisoriamente in strutture di accoglienza.
- **Minori** nati da coppie miste.
- **Adozione internazionale**, cittadini italiani a tutti gli effetti, spesso giunti in Italia nella prima infanzia, con un livello di italofoenia generalmente in relazione al periodo di esposizione all'italiano come seconda lingua.
- **Rom, Sinti e Caminanti.**
- **Rifugiati, profughi ed esuli.**



RUOLI E SPECIFICITÀ

LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

La Commissione Accoglienza, nominata a inizio anno scolastico, è formata:

- dal Dirigente Scolastico;
- dai membri della Commissione *I feel you*;
- dalla Funzione Strumentale per l'Inclusione;
- da un docente di lingua straniera;
- da un addetto di segreteria.

La Commissione Accoglienza è tuttavia aperta alla collaborazione di alunni, possibilmente della stessa nazionalità del neo-arrivato, che possano facilitare i rapporti tra Scuola - famiglia, grazie alla conoscenza della lingua d'origine, alla collaborazione eventuale di genitori, di associazioni di volontariato e di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

La Commissione ha il compito di seguire le varie fasi d'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione a partire dal momento della richiesta di iscrizione alla scuola. In collaborazione con i Consigli di classe, si occuperà in particolare delle attività destinate agli alunni stranieri, delle difficoltà da loro incontrate e dei risultati ottenuti.

COMPITI DELLA COMMISSIONE ACCOGLIENZA:

- leggere e valutare le informazioni raccolte per la scelta e l'inserimento dell'alunno nella classe;
- favorire e facilitare il rapporto con la famiglia;
- reperire e predisporre materiale per l'accoglienza, modulistica e materiale informativo;
- individuare percorsi per la prima accoglienza;
- predisporre, in collaborazione con i docenti della classe di inserimento, schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità;
- promuovere l'attuazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati.

LA SEGRETERIA

La Scuola individua nell'Ufficio di Segreteria un incaricato che si occuperà dell'iscrizione dell'alunno straniero. Pertanto comunicherà con la sua famiglia e la assisterà in questa prima fase.

COMPITI DELLA SEGRETERIA:

- iscrivere l'alunno;
- raccogliere documenti e/o autocertificazioni relativi alla precedente scolarità;
- fornire ai genitori la modulistica per facilitare loro la comunicazione con gli insegnanti;
- fissare, in accordo con il Dirigente Scolastico, un primo incontro tra famiglia e Commissione Accoglienza e, se presente, il mediatore culturale.

Documenti richiesti

- Fotocopia del documento d'identità dell'alunno e/o di entrambi i genitori, se accompagnato.
- Permesso di soggiorno dell'alunno e di entrambi i genitori.
- Fotocopia codice fiscale dell'alunno e di entrambi i genitori.
- Fototessera dell'alunno.
- Certificato vaccinazioni o fotocopia libretto vaccinazioni.
- Documentazione attestante il percorso scolastico precedente.

COMPITI DEL TEAM DOCENTE CHE ACCOGLIE L'ALUNNO

Il team docente ha il compito di favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe:

- informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa;
- dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza;
- individuando un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di tutor dell'alunno straniero.

Inoltre ha il compito di:

- 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, (se necessario, redigere il PDP);
- informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola;
- valorizzare la cultura altrà;
- mantenere i contatti con la Commissione di Accoglienza.

Nel caso in cui l'inserimento avvenga ad anno inoltrato (nel secondo quadrimestre), per favorire l'inserimento graduale nella classe con la quale inizierà il percorso nell'anno scolastico successivo, si prevede la possibilità di:

- prolungare il periodo di osservazione;
- prevedere una frequenza sulla base di un orario personalizzato;
- approntare un progetto individualizzato.

RISORSE EXTRA

- Associazioni locali di volontariato;
- Enti di formazione;
- Mediatori culturali.

FASI OPERATIVE

COLLOQUI CON GENITORI E ALUNNO

Su appuntamento, nei giorni successivi al primo contatto con la scuola, avviene un colloquio tra la Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico (con la presenza, se necessario e possibile, di un mediatore linguistico), i genitori e l'alunno, per:

- raccogliere dati anagrafici e le informazioni relative agli studi compiuti dall'alunno nel Paese d'origine: età, classe frequentata, durata e caratteristiche del sistema scolastico di provenienza, regolarità della frequenza;
- definire la situazione familiare: membri nucleo familiare, titolo di studio e professione dei genitori, lingue parlate e conosciute, aspettative nei confronti dell'Italia e progetti per il futuro;
- offrire un aiuto nella compilazione della domanda di iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola.

PROPOSTE DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I dati raccolti permettono di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento e 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 il collegio dei docenti deliberi l’iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- *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;*
- *dell’accertamento delle competenze, abilità e livelli di preparazione dell’alunno;*
- *del corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza;*
- *del titolo di studio eventualmente posseduto”.*

I minori stranieri sono soggetti all’obbligo scolastico; l’iscrizione alle classi della scuola dell’obbligo va accolta in qualsiasi momento dell’anno, in coincidenza con il loro arrivo sul suolo nazionale (D.P.R. n.394/99, art. 45, C.M. del 23/03/2000 n.87 e C.M. del 05/01/2001, n.3). Essi vanno accolti anche se sprovvisti di permesso di soggiorno o privi di documentazione (art. 45 del DPR n.394/99).

INSERIMENTO NELLA CLASSE

Fra l’atto formale dell’iscrizione e l’effettivo inserimento in classe intercorrerà un lasso di tempo (max. 1 settimana) che permetterà di curare l’inserimento stesso (scambio di informazioni, accordi con il team docente, preparazione della classe...). È importante che l’inserimento dell’alunno avvenga in maniera graduale e meditata.

Proposta di assegnazione dell'alunno NAI alla classe e alla sezione

La Commissione Accoglienza, tenuto conto delle disposizioni legislative (D.P.R.394/1999), delle informazioni raccolte tramite i colloqui con i genitori e l'alunno, propone l’assegnazione della classe.

In linea generale la scelta da privilegiare è quella dell’inserimento in una classe di coetanei, al fine di:

- di instaurare rapporti alla pari;
- di evitare un pesante ritardo scolastico;

- di ridurre il rischio di dispersione scolastica.

Successivamente, sentito il parere dei docenti interessati, valuta le informazioni sulle classi della stessa fascia (es. 1[^]-2[^]-3[^]...), tenendo conto di tutti quei fattori volti ad individuare la situazione migliore per l'alunno e per la classe d'inserimento. Saranno presi in considerazione:

- Bacino d'utenza;
- Disponibilità di posti nelle classi del plesso afferente al bacino di riferimento;
- Presenza di altri alunni provenienti dallo stesso Paese;
- Complessità delle classi (disagio, dispersione, disabilità, rendimento, ecc.);
- Bilanciamento Maschi/Femmine;
- Presenza di insegnanti con competenze specifiche;
- Esito delle somministrazioni di test volti all'accertamento delle Competenze in Italiano, Matematica, Lingua Inglese, predisposti dalla Commissione in collaborazione con il Team Docenti che accoglierà l'alunno.

Qualora la Commissione decida che l'alunno debba essere inserito in una classe diversa da quella anagraficamente corrispondente, tale decisione dovrà essere deliberata dal Collegio dei Docenti e giustificata da valide motivazioni.

REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI FACILITAZIONE LINGUISTICA

Il Dirigente Scolastico e i membri della Commissione "*I feel you*":

- Attivano percorsi di facilitazione linguistica utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola o sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.
- Promuovono, in collaborazione con le associazioni, il volontariato e il privato sociale, forme di aiuto allo studio;
- Prevedono momenti di formazione dei docenti sui temi dell'insegnamento/apprendimento dell'italiano come seconda lingua;
- Organizzano momenti di condivisione con i vari docenti prima della predisposizione dei PDP, al fine di guidare la stesura di tali piani personalizzati.

FASI OPERATIVE - SCHEMATIZZAZIONE

- ISCRIZIONE

AZIONE	MODALITÀ COME/COSA	CHI LA METTE IN ATTO	QUANDO
Iscrizione	Effettuata dai genitori	Assistente amministrativo / sito MIUR	Al momento dell'Iscrizione
Controllo della documentazione		Commissione Accoglienza	

- COLLOQUIO

AZIONE	MODALITÀ COME/COSA	CHI LA METTE IN ATTO	QUANDO
Incontro preliminare con i genitori e/o alunno	Raccolta informazioni	Commissione Accoglienza, eventualmente mediatore linguistico	Dopo aver acquisito la documentazione

- DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

AZIONE	MODALITÀ COME/COSA	CHI LA METTE IN ATTO	QUANDO
Attribuzione della classe	Criteri stabiliti	Commissione Accoglienza	
Incontro preliminare	Passaggio di informazioni Predisposizione accoglienza Osservazione	Commissione Accoglienza Team docenti/ consiglio di classe/interclasse	Dopo l'attribuzione della classe

Dopo un primo periodo di osservazione dell'alunno neo-inserito si procede eventualmente alla compilazione del PDP; tale documento costituirà un allegato RISERVATO della Programmazione di Classe.

- PDP

AZIONE	MODALITÀ COME/COSA	CHI LA METTE IN ATTO	QUANDO
STESURA del PDP		Team docenti, famiglia e Commissione Accoglienza	Entro novembre o entro un mese dall'inserimento
CONDIVISIONE del PDP	Con la famiglia	Coordinatore di classe/interclasse /intersezione, Famiglia	Entro il 30 novembre o a un mese dall'inserimento
SOTTOSCRIZIONE del PDP		Dirigente Scolastico, Team docenti, Famiglia	Entro il 30 novembre o a un mese dall'inserimento
PROTOCOLLO	Consegna del PDP alla Segreteria Didattica per inserimento nel Fascicolo riservato	Il Coordinatore di classe, assistente amministrativo	Entro il 30 novembre o a un mese dall'inserimento
Valutazione intermedia e finale	Verifica e valutazione del PDP	Coordinatore di classe, componenti del consiglio di classe/interclasse /intersezione	Fine I e II quadrimestre

IL PIANO DIDATTICO INDIVIDUALIZZATO/PERSONALIZZATO

Il PDP è da intendere come misura temporanea per facilitare l'inserimento dell'alunno e deve essere aggiornato sulla base dei progressi dimostrati nel corso dell'anno o al variare delle condizioni didattiche/organizzative. Obiettivo del piano personalizzato è accompagnare l'alunno ad un progressivo allineamento con la programmazione seguita dalla 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 curricolari, essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici irrinunciabili, esemplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione.

Per il passaggio alla classe successiva è comunque necessario l'accertamento delle competenze relativamente richieste.

VALUTAZIONE

Il Piano Didattico Personalizzato, se predisposto, è punto di riferimento essenziale per la valutazione dell'alunno straniero.

I docenti devono prendere in considerazione i seguenti indicatori:

- il percorso scolastico pregresso;
- i progressi rispetto alla situazione di partenza;
- i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2;
- la motivazione;
- la partecipazione;
- l'impegno.

Per le discipline costituite da una parte pratica ed una teorica, il docente, almeno nella fase di alfabetizzazione, predilige la parte pratica, limitando la parte teorica inizialmente all'acquisizione di un lessico di base della disciplina e, successivamente, alla trattazione di contenuti disciplinari, comuni, ma semplificati e, ove necessario, ridotti quantitativamente.

Indicazioni per la Scuola Primaria e Scuola Secondaria

Nelle prove parallele del **I quadrimestre** l'alunno NAI arrivato nell'anno scolastico in corso può:

- essere esonerato dallo svolgimento delle stesse;
- svolgere un test linguistico di livello A1/A2 per valutare l'apprendimento della lingua italiana;
- svolgere prove comuni o personalizzate per le altre discipline in coerenza con il PDP.

Nelle prove parallele del **II quadrimestre** l'alunno NAI arrivato nell'anno scolastico in corso può:

- svolgere un test linguistico di livello A1/A2 valutare l'apprendimento della lingua italiana;
- svolgere prove comuni o personalizzate per le altre discipline in coerenza con il PDP.

SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DEL PRIMO CICLO E DELLE PROVE INVALSI

Per le prove INVALSI e per l'Esame conclusivo del primo ciclo d'istruzione, è prevista l'applicazione delle misure compensative e/o dispensative indicate nel PDP. Per informazioni più dettagliate inerenti le prove d'Esame e Invalsi, si farà riferimento alle circolari annuali pubblicate dal MIUR.