



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Merate

Via Collegio Manzoni, 43 - 23807 Merate (LC)

CF 94018900137 - Cod. Mecc. LCIC81800E - Tel. 039 990.20.16

Email: LCIC81800E@istruzione.it - **Posta certificata:** LCIC81800E@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.comprensivomerate.gov.it>

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI NEOARRIVATI

9 gennaio 2019

Sommario

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI NEOARRIVATI	1
Introduzione.....	3
Prima accoglienza	5
Uffici di Segreteria.....	5
Materiale a disposizione	6
Conoscenza iniziale	6
Materiale a disposizione	6
Assegnazione della classe.....	7
Tempi per l'assegnazione della classe d'inserimento.....	8
Inserimento nella classe.....	8
Percorso formativo	8
Le prove d'esame di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione.....	9
Figure di riferimento	9
Il dirigente scolastico	10
Facilitatore d'apprendimento e/o insegnante con distacco.....	10

Introduzione

La presenza di alunni stranieri è un dato strutturale, riguarda tutti i livelli del sistema scolastico italiano e ha avuto un fortissimo tasso di crescita nell'arco di dieci anni. I dati nazionali attestano la riduzione del numero di alunni N.A.I. (Neo Arrivato in Italia) mentre sono in forte aumento gli alunni con cittadinanza non italiana nati in Italia.

Negli ultimi anni sono state emanate diverse norme alle quali far riferimento per andare incontro alle reali necessità degli alunni stranieri e delle loro famiglie, con l'obiettivo di individuare strategie operative comuni in collaborazione con le diverse istituzioni, associazioni e agenzie educative del territorio.

Attualmente il quadro normativo, imperniato sull'autonomia delle istituzioni scolastiche, rappresenta lo strumento principale per affrontare tutti gli aspetti, come quello dell'integrazione degli alunni stranieri, che richiedono la costruzione di appropriate e specifiche soluzioni.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- DPR 31 agosto 1999, n° 394 – Articolo 45: "Iscrizione scolastica" – comma 2
- C.M.n° 24 del 01 marzo 2006
- Nota MIUR n. 465 del 27 gennaio 2012
- C. M. febbraio 2014 (Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri)

Il protocollo d'accoglienza è un documento che è deliberato dal Collegio docenti e contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che pertanto viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/8/99 intitolato "Iscrizione scolastica" che attribuisce al Collegio docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta.

Il protocollo d'accoglienza si propone di realizzare i seguenti obiettivi:

- definire pratiche condivise all'interno delle diverse scuole dell'Istituto in tema d'accoglienza di alunni stranieri;
- sostenere gli alunni neoarrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- collaborare insieme alle famiglie e alle risorse presenti sul territorio per rimuovere eventuali ostacoli alla piena integrazione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e alle "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.

Per realizzare una buona accoglienza

- il dirigente scolastico
- l'assistente amministrativo
- la referente per l'integrazione degli alunni stranieri
- la commissione per l'integrazione degli alunni stranieri

interagiscono attivamente per favorire l'accoglienza e l'inclusione dell'alunno neoarrivato nell'ambiente scolastico.

Prima accoglienza

L'accoglienza rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

Gli incaricati, indicati tra il personale della segreteria, che ricevono le iscrizioni degli alunni stranieri, devono specificare i documenti e le informazioni da richiedere, oltre che gli avvisi, i moduli, le note informative sulla scuola, possibilmente scritte nella lingua d'origine, da consegnare ai genitori per facilitare la loro comprensione della nuova realtà scolastica. Occorre inoltre prevedere l'intervento di mediatori linguistici che possono essere messi a disposizione da enti locali e associazioni sulla base di convenzioni e di accordi.

Uffici di Segreteria

Gli incaricati designati si attivano secondo le seguenti procedure:

ricevono le iscrizioni e chiedono i documenti necessari: anagrafici e scolastici:

- Autocertificazione riguardante i dati anagrafici- è importante chiedere ai genitori la cittadinanza acquisita dai propri figli. Per l'accertamento della cittadinanza dell'alunno, si ricorda che, chi nasce in Italia da genitori stranieri, acquisisce la cittadinanza dei genitori; se uno dei due genitori è italiano, i figli possono avere la doppia cittadinanza (italiana e straniera)
- Eventuali documenti sanitari attestanti le vaccinazioni fatte (tradotti in lingua italiana)
- Certificato o autocertificazione attestante classe e scuola frequentata nel Paese d'origine. Anche in mancanza di documenti, il minore straniero viene iscritto a scuola, poiché la posizione di irregolarità non deve influire sull'esercizio di un diritto-dovere riconosciuto. In questo caso è opportuno iscriverlo con riserva;

danno alcune semplici informazioni sul funzionamento della scuola (organizzazione scolastica e informazioni semplificate);

acquisiscono l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento della religione cattolica;

consigliano ai genitori di rivolgersi ai Servizi sociali del Comune di residenza per avere le informazioni relative ai servizi scolastici (mensa – trasporto – ingresso anticipato – piedibus);

consegnano la modulistica plurilingue se a disposizione ;

informano della richiesta di iscrizione il dirigente scolastico;

avvisano tempestivamente dell'iscrizione la funzione strumentale per l'integrazione ;

tengono un apposito elenco degli alunni stranieri e lo aggiornano in base alle nuove iscrizioni e ai trasferimenti, unitamente ad altre informazioni utili (importanti la data di arrivo in Italia e gli anni di frequenza scolastica nel paese d'origine).

Importante.

Informano i genitori che intercorrerà qualche giorno tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe. Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, comunicano ai genitori che l'inserimento effettivo nella classe avverrà, dopo una rilevazione di abilità e competenze non verbali (prove d'ingresso) e, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

Materiale a disposizione

- Moduli d'iscrizione
- Scheda di presentazione della scuola in generale (in più lingue, da predisporre)
- Scheda di presentazione dell'Istituto

Conoscenza iniziale

Funzione strumentale per l'integrazione alunni stranieri

Definiti gli aspetti amministrativi, è importante che la funzione strumentale raccolga le necessarie informazioni sull'alunno per adottare adeguate decisioni sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati.

Fasi importanti da seguire:

- raccogliere informazioni sulla famiglia e sul Paese d'origine;
- raccogliere informazioni sul percorso scolastico dell'alunno;
- somministrare schede con prove d'ingresso non mediate dalla lingua, facilitate da esempi concreti, preparate dalla commissione, per accertare le abilità logico-matematiche, la conoscenza o meno del sistema alfabetico in caratteri neolatini, il livello di conoscenza spontaneo della lingua italiana e test in lingua madre per accertare le capacità logiche e di comprensione. In questa importante fase potrebbe essere necessaria la presenza di un mediatore linguistico da affiancare all'alunno e di un insegnante di matematica per valutare i prerequisiti in aritmetica, algebra, geometria e risoluzione dei problemi;
- compilare un'iniziale biografia linguistica e scolastica dell'alunno in sede di colloquio con la famiglia alla presenza se necessaria, del mediatore(in allegato il documento).

Materiale a disposizione

- Schede per la rilevazione di abilità e competenze; test in lingua madre
- Scheda biografia linguistica.

Assegnazione della classe

Gli elementi raccolti durante le fasi della prima accoglienza permettono di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento.

In riferimento a quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 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 un'altra classe, tenendo conto:

- a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore 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..."

Il Collegio dei docenti dell'istituto può privilegiare l'inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica anche quando l'alunno, per ragioni dovute all'ordinamento scolastico del Paese di provenienza (per esempio l'inizio dell'obbligo a 5 anni), avrebbe diritto ad essere iscritto alla classe immediatamente precedente.

La diversità delle situazioni e delle biografie scolastiche evidenzia la difficoltà di indicare con chiarezza i criteri di riferimento da seguire per la scelta della sezione d'inserimento

Verranno valutati i seguenti parametri:

1. Numero di alunni per classe.
2. Equilibrio possibile tra il numero di alunni stranieri e quello degli alunni italofoni. La presenza di un numero eccessivo di alunni stranieri in una classe rispetto alle altre determina una maggiore complessità nella conduzione dell'attività didattica e nella gestione organizzativa e pone la classe in una situazione di maggiore difficoltà rispetto alle altre. La circolare ministeriale n. 2/2010 ha previsto che il numero degli alunni con cittadinanza non italiana presente in ciascuna classe, soprattutto se con ridotta conoscenza della lingua italiana, non possa superare, di norma, il 30% del totale degli iscritti.
3. Presenza di altri alunni che parlano la stessa lingua del neoiscritto. Questi alunni possono diventare un utile supporto come mediatori linguistici o "tutor" per i nuovi iscritti, soprattutto nella prima fase di inserimento. Si presterà attenzione a non creare classi con etnie eccessivamente predominanti.
4. Presenza in classe di alunni con BES. Questa situazione non necessariamente aumenta la complessità di gestione; la presenza dell'insegnante di sostegno può costituire una risorsa ulteriore per supportare la conduzione dell'attività didattica.

Le schede con le prove d'ingresso e i test somministrati saranno esaminati dalla funzione strumentale per l'integrazione alunni stranieri che, dopo aver steso una breve relazione contenente le osservazioni sui risultati ottenuti, proporrà la classe d'inserimento al Dirigente scolastico, alla commissione per l'integrazione degli

alunni stranieri, al responsabile di plesso e agli insegnanti di classe (italiano, matematica, coordinatore).

Tempi per l'assegnazione della classe d'inserimento

E' importante che la scuola si conceda il tempo necessario per decidere nel modo più adeguato l'inserimento, per predisporre gli interventi di facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per preparare la classe ad accogliere il nuovo alunno.

Conclusa la fase valutativa, inizierà la frequenza scolastica.

La segreteria informerà la famiglia della classe designata e del giorno di inizio della frequenza.

Inserimento nella classe

Definito l'inserimento, verranno individuati i percorsi di facilitazione che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili. La scuola, annualmente, è in grado di attivare interventi sia utilizzando risorse professionali ed economiche interne sia mediante accordi e convenzioni con enti locali e associazioni.

La **funzione strumentale** presenterà lo studente al **coordinatore di classe** che informerà i docenti del Consiglio di classe e gli alunni della classe del nuovo inserimento.

Inserendo l'alunno immigrato nella classe si avrà cura di fornire le comunicazioni scuola-famiglia riguardanti: avvisi di sciopero, sospensione delle lezioni, pagamento dell'assicurazione, gite scolastiche.

Gli insegnanti della classe:

- accoglieranno il nuovo alunno predisponendo attività che favoriscano l'integrazione, la socializzazione e la conoscenza reciproca;
- rileveranno i bisogni specifici dell'apprendimento e predisporranno il Piano didattico personalizzato;
- individueranno modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per alcune discipline;
- elaboreranno percorsi didattici di L2.

Percorso formativo

1. Percorso formativo individualizzato

Programmazione degli obiettivi in relazione ai programmi ministeriali, tenuto conto delle abilità già acquisite e del loro possibile potenziamento.

2. **Libri di testo**

Verrà valutata la possibilità di integrare o sostituire i libri in adozione con testi adeguati ai singoli casi.

3. **Valutazione**

La valutazione degli alunni stranieri viene fatta in base all'acquisizione degli obiettivi prefissati nella programmazione individuale con gli insegnanti di classe e/o l'insegnante con distacco.

Il Collegio dei docenti, sulla base dell'art. 45 del D.P.R. 31/8/99, definisce il necessario adattamento dei programmi di insegnamento attraverso:

- omissione temporanea dell'insegnamento di una o più discipline;
- essenzialità dei contenuti curricolari.

La valutazione terrà conto, per quanto possibile, della storia scolastica precedente, degli esiti raggiunti, delle caratteristiche delle scuole frequentate, delle abilità e delle competenze essenziali acquisite (cfr. Linee guida).

Nella valutazione del percorso individuale gli insegnanti privilegeranno la valutazione formativa rispetto a quella certificativa.

Le prove d'esame di Stato a conclusione del primo ciclo di istruzione

La recente normativa D.M. 741 e 742 del 3/10/2017 e la NOTA n. 1865 del 10/10/2017 in merito alla valutazione delle competenze e all'Esame di Stato al termine del primo ciclo non permette di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri. Le linee guida del 2014 ricordano di fornire un'adeguata relazione di presentazione all'esame di Stato degli studenti stranieri e delle modalità con cui si sono svolti i rispettivi percorsi di inserimento scolastico e di apprendimento. Nel colloquio orale possono essere valorizzati contenuti relativi alla cultura e alla lingua del Paese d'origine.

Figure di riferimento

Il dirigente scolastico

Propone la classe e la sezione tenendo conto dell'età anagrafica dell'alunno, dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza, delle competenze e delle abilità accertate, del titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno, delle osservazioni della funzione strumentale per l'integrazione degli alunni stranieri e delle informazioni degli insegnanti della classe d'inserimento.

La funzione strumentale per l'integrazione degli alunni stranieri

Predisporre le attività di prima accoglienza:

- prende accordi per il primo incontro con l'alunno e la famiglia;
- fissa l'incontro con l'alunno ed eventualmente con il mediatore linguistico per la somministrazione di schede, anche in lingua madre, per la rilevazione delle abilità e delle competenze dell'alunno;
- comunica alla commissione per l'integrazione degli alunni stranieri e al Dirigente le informazioni e la documentazione ricevute dal personale della segreteria unitamente alle osservazioni riguardo alle prove d'ingresso per avviare le procedure di assegnazione alla classe;
- collabora con il dirigente scolastico al fine di stabilire in quale classe inserire l'alunno neoarrivato;
- richiede l'attivazione del progetto di Prima accoglienza e prende contatti con il facilitatore linguistico che opererà con l'alunno;
- coordina la distribuzione/organizzazione delle risorse presenti nell'Istituto.

Facilitatore d'apprendimento e/o insegnante con distacco

- Collabora con gli insegnanti di classe per facilitare l'inserimento dell'alunno neoarrivato e fornisce un quadro della situazione iniziale
- Predisponde una prima programmazione con obiettivi volti all'acquisizione della lingua L2 come espressione del quotidiano
- Elabora e aggiorna in itinere un percorso individuale finalizzato al consolidamento dell'italiano L2 e all'acquisizione della lingua dello studio
- Collabora con gli insegnanti per l'integrazione dell'alunno all'interno del gruppo classe e ne segue il percorso
- Aggiorna costantemente gli insegnanti di classe per ciò che concerne progressi o eventuali difficoltà dell'alunno
- Effettua con gli insegnanti di classe una verifica dei risultati ottenuti e del grado di competenze acquisite dall'alunno
- Partecipa alla stesura del Piano didattico personalizzato