Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "Donato Bramante"
61033 Fermignano (PU) – Via Carducci , 2
Tel. e Fax 0722/332135/68 – Presidenza 0722/332167 - Cod. Scuola PSIC816001 - Cod. Fisc. 91013630412
e.mail : psic816001@istruzione.it - : psic816001@pec.istruzione.it – http://www.iscbramantefermignano.edu.it



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA per ALUNNI CON BACKGROUND MIGRATORIO

PREMESSA 2
ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO 3
COMMISSIONE ACCOGLIENZA 4
FASE AMMINISTRATIVO-BUROCRATICA 4
FASE COMUNICATIVO-RELAZIONALE 5
INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI 7
FASE EDUCATIVO-DIDATTICA 9
VALUTAZIONE 10
FASE SOCIALE 12
IN SINTESI 13

PREMESSA

Il Protocollo di accoglienza è un documento deliberato dal Collegio Docenti che contiene **criteri e indicazioni** riguardanti l'**iscrizione e l'inserimento** degli alunni con background migratorio, con particolare attenzione per i neo-arrivati (NAI) in Italia.

Tale documento definisce **compiti e ruoli** degli operatori scolastici, traccia le diverse **fasi** di un'accoglienza "competente" e delinea attività di facilitazione per l'apprendimento e/o il consolidamento della padronanza della lingua italiana, nonché indicazioni per la progettazione di percorsi di apprendimento personalizzati.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro flessibile e pratico che, pertanto, può essere integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.
Le finalità del protocollo sono le seguenti:

- definire **pratiche condivise** all'interno delle scuole dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni con background migratorio;
- **sostenere gli alunni neo-arrivati** in Italia 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 inclusione;
- favorire un **rapporto collaborativo tra scuola e famiglia**;
- costruire un **contesto favorevole all'incontro** con le altre culture;
- promuovere la comunicazione e la **collaborazione tra scuola e territorio** sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.



ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il Protocollo di accoglienza delinea le seguenti prassi:

1. **amministrativo – burocratica**: riguarda l'iscrizione, il primo approccio della famiglia con la scuola dal punto di vista burocratico;
2. **comunicativo – relazionale**: concerne i compiti e i ruoli degli operatori scolastici per una prima conoscenza del nuovo alunno e la sua assegnazione alla sezione/classe;
3. **educativo – didattica**: riguarda le fasi relative all'inserimento nel gruppo sezione/classe, all'insegnamento dell'italiano L2 e alla stesura di un piano didattico personalizzato (PDP);
4. **sociale**: individua i rapporti e le collaborazioni con il territorio.

In particolare il Protocollo:

- prevede la costituzione di una **Commissione Accoglienza** (all'interno della Commissione Area 3);
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'**iscrizione** e l'**inserimento** degli alunni stranieri neo arrivati o comunque da inserire in un progetto di accoglienza;
- traccia **fasi e modalità dell'accoglienza a scuola**, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo;
- prevede **scritte plurilingue** in vari punti dell'Istituto scolastico;
- prevede l'individuazione di un piccolo **gruppo di alunni stranieri tutor** con funzioni di facilitatori linguistici verso i compagni neo-arrivati;
- prevede la raccolta in un **archivio** (cartaceo e/o informatico) di: vocabolari bilingue, testi semplificati di argomenti di varie discipline, testi di narrativa bilingue e libri di educazione interculturale di italiano L2.



COMMISSIONE ACCOGLIENZA

La Commissione Accoglienza è formata:

- dal **Dirigente scolastico** o da un suo Collaboratore che la presiede;
- da un **docente per ogni ordine** di scuola;
- dal **docente referente** per **italiano L2**;

È aperta alla collaborazione:

- del **mediatore linguistico–culturale**,
- di **alunni stranieri tutor** con funzione di facilitatori linguistici che possano assistere il nuovo compagno grazie alla conoscenza della lingua di origine;
- di **genitori**;
- di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.



FASE AMMINISTRATIVO-BUROCRATICA

L'**iscrizione** rappresenta il primo passo di un percorso di accoglienza dell'alunno con background migratorio e della sua famiglia.

Premesso che per l'iscrizione degli alunni stranieri la normativa vigente (D.P.R. 394/99) prevede quanto segue:

- i **minori stranieri** hanno **diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità** della posizione in ordine al loro soggiorno e sono soggetti all'obbligo scolastico;

- l'iscrizione dei minori stranieri **può essere richiesta in qualunque periodo dell'a.s.**

Questa fase viene gestita da un **incaricato** della **segreteria** che si occuperà di:

- far **compilare la modulistica** (se necessario, plurilingue) relativa all'iscrizione fornendo alla famiglia adeguate informazioni in merito:
  - modulo di iscrizione;
  - modulo di comunicazione della scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica;
  - autorizzazioni e/o deleghe specifiche per ogni ordine di scuola;
- **informare la famiglia** sull'organizzazione della scuola consegnando, se necessario e possibile, note informative nella lingua d'origine del neo iscritto oppure utilizzo di un mediatore culturale;
- **raccogliere documentazione** e/o informazioni riguardanti il percorso scolastico pregresso;
- fornire alla famiglia le prime indicazioni di massima sulla tempistica e le modalità di inserimento dell'alunno;
- **avvisare tempestivamente il docente referente stranieri** al fine di fissare il primo incontro con lo studente e la sua famiglia ed organizzare i successivi momenti di accoglienza.



FASE COMUNICATIVO-RELAZIONALE

Dopo l'iscrizione, si apre la **fase di accoglienza**, momento in cui si pongono le basi per l'effettiva inclusione dell'alunno con background migratorio. Accogliere in maniera positiva significa infatti fare attenzione al clima relazionale, porre gli altri in una situazione di agio, ascoltare e farsi conoscere.

In un clima il più possibile sereno ed aperto, **la prima conoscenza** con l'alunno servirà:

- ad **accertare** alcuni **livelli di competenze e abilità**, in primis quelle relative alla conoscenza della lingua italiana;
- a **raccogliere informazioni** dettagliate sulla sua **storia** personale, sul suo **percorso scolastico**.

Le informazioni raccolte costituiranno un prezioso punto di riferimento per adottare le decisioni più idonee sia rispetto alla classe che accoglierà l'allievo sia relativamente all'eventuale elaborazione di percorsi di supporto per l'apprendimento.

Questa fase viene gestita dal **docente referente stranieri** che convocherà l'alunno e la famiglia in un primo incontro (se necessario con la presenza di un mediatore culturale). In questo incontro:

- **verrà esaminata la documentazione** raccolta all'atto dell'iscrizione;
- **verranno fornite informazioni** sull'organizzazione della scuola e verranno raccolte ulteriori notizie sulla situazione dello studente;
- **si raccoglieranno** ulteriori **notizie** sulla situazione dello studente;
- si effettuerà **un colloquio con l'alunno** per una prima conoscenza e per un'osservazione iniziale relativamente al livello di padronanza della lingua italiana;
- si sottolineerà la necessità di una **collaborazione continuativa** tra scuola e famiglia;
- **si comunicheranno al DS gli elementi** raccolti al fine dell'individuazione della sezione/classe cui assegnare l'alunno;
- **si condivideranno le informazioni** ai relativi docenti di sezione/classe e dei CdC.

Compiti del <u>Dirigente Scolastico</u>:

- **controllo della documentazione** presentata all'atto della richiesta di iscrizione;
- **iscrizione**, anche dello studente in attesa della regolarizzazione o con documentazione mancante;
- **individuazione della sezione/classe** in cui inserire il nuovo alunno tenuto conto di alcuni criteri di seguito riportati.



INSERIMENTO DEGLI ALUNNI NELLE CLASSI

I FASE

Il Dirigente scolastico, tenuto conto delle disposizioni legislative e delle informazioni raccolte durante la prima fase di accoglienza, propone l'assegnazione dell'alunno alla sezione/classe.

Le Linee guida del 2014 sanciscono che: "Gli alunni stranieri vengono iscritti, in via generale, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio Docenti deliberi, sulla base di specifici criteri, l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto, tra l'altro, delle competenze, abilità e dei livelli di conoscenza della lingua italiana dell'alunno. Queste **eccezioni** verranno **valutate dopo la somministrazione di un test** che permetterà agli addetti ai lavori la comprensione del livello dal quale parte l'alunno/a in questione (secondo il QCER). In quest'ultimo caso è prevista al più l'assegnazione alla classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella anagrafica". Pertanto, di norma, si procederà all'**iscrizione dell'alunno con background migratorio alla classe corrispondente all'età anagrafica** e solo eccezionalmente ad una diversa, immediatamente inferiore o superiore, sulla base dell'accertamento delle sue competenze, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza e del corso di studi seguito. Il Dirigente scolastico quindi valuta tutte le informazioni ricevute dal Referente Italiano L2 e analizza la situazione della sezione/classe in cui dovrebbe essere inserito l'alunno tenendo conto non solo del criterio numerico (numero alunni per sezione/classe), ma anche di altri fattori utili ad un inserimento proficuo per l'alunno e per il gruppo classe nella sua globalità.

Sono presi in considerazione:

- la presenza nella classe di **altri alunni** provenienti **dallo stesso paese**;

- la presenza di **altri alunni con background migratorio** e/o la possibilità di un aiuto offerto da altri **allievi tutor** provenienti dallo stesso Paese.

- la **complessità** della classe (numero BES: disagio, disabilità, dispersione, …);
- la ripartizione degli alunni con background migratorio nelle classi per **evitare** la costituzione di sezioni con **predominanza** di alunni **stranieri**;

II FASE

Si procederà con lo screening linguistico per l'accertamento delle abilità, delle competenze e dei bisogni specifici di apprendimento e con l'inserimento vero e proprio nella sezione/classe e nelle attività di accompagnamento.

Compiti del <u>docente referente italiano L2</u> e del <u>coordinatore di classe</u>:

- **test di posizionamento linguistico** somministrato dal docente referente italiano L2;
- **condivisione** con i docenti del Consiglio di classe dei risultati e delle informazioni raccolte;
- elaborazione di **percorsi di inserimento** da attivare a livello didattico (PDP) e relazionale finalizzati ad:

    - aiutare lo studente a superare le difficoltà che incontra nella nuova realtà;

    - educare all'incontro, al rispetto e alla convivenza delle diversità;

    - individuazione di compagni di classe con funzioni di tutor.

Compiti del <u>docente di italiano L2</u>:

- organizzazione e realizzazione di corsi di livello per l'alfabetizzazione in lingua straniera agli alunni segnalati dai C.d.C., al mattino in orario curricolare così come l'attivazione di laboratori di italiano L2 in orario pomeridiano.





FASE EDUCATIVO-DIDATTICA

L'inserimento nella classe di un alunno con background migratorio comporta il **coinvolgimento di tutti gli insegnanti della classe**, perché solo attraverso questa collaborazione e sinergia si arriva all'obiettivo dell'inclusione effettiva. È altresì importante la funzione di tutoring da parte di un allievo immigrato da qualche anno che aiuti e supporti il neo arrivato da uno stesso paese e lingua di provenienza (specialmente nella scuola secondaria).

Il **gruppo dei docenti** deve:

- **sensibilizzare** la classe **all'accoglienza** del nuovo compagno e dedicare tempo ad attività di benvenuto e conoscenza;
- **individuare uno o più compagni** particolarmente adatti a svolgere la funzione di **tutor**;
- favorire la conoscenza degli **spazi**, dei **tempi** e dell'**organizzazione** della scuola da parte del nuovo alunno;
- **rilevare bisogni specifici** di apprendimento;
- **favorire l'integrazione** nella classe promuovendo attività in piccolo gruppo o progetti di educazione interculturale;
- **promuovere forme di partecipazione alle attività** della classe anche se l'allievo non possiede ancora sufficiente competenza linguistico-strumentale (linguaggi non verbali);
- attuare un rinforzo sistematico in classe che cerchi e attivi il **coinvolgimento** dell'alunno con background migratorio, anche se non fosse in grado di seguire le lezioni. La piena partecipazione consentirà il mantenimento della **motivazione** ad apprendere e, quindi, il successo formativo;
- **predisporre un piano didattico personalizzato** (PDP), anche di durata biennale: 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;

- predisporre un percorso di alfabetizzazione calibrato al livello di partenza dell'alunno;
- **informare l'alunno e la famiglia del PDP** predisposto;
- mantenere **relazioni collaborative con la famiglia**.

Dal punto di vista strettamente linguistico, è da sottolineare come, soprattutto nella prima fase dell'inserimento, l'**insegnamento della lingua italiana** come L2 debba tendere all'acquisizione di una competenza funzionale della lingua italiana orale e scritta, prima per la comunicazione interpersonale e per l'integrazione scolastica e non, poi per lo studio delle discipline, con l'attuazione di corsi di potenziamento linguistico. L'**apprendimento e lo sviluppo dell'italiano L2 vanno posti al centro dell'azione didattica** attraverso una programmazione specifica incentrata sui bisogni reali dell'alunno e la previsione di un costante monitoraggio.

Si prevede l'utilizzo di strumenti vari che promuovano nell'alunno la capacità di utilizzare la lingua italiana per comunicare e socializzare. Solo superata questa fase, l'accento andrà posto sullo sviluppo della lingua per lo studio, in modo da evitare insuccessi scolastici.

Per quanto riguarda la scuola secondaria di primo grado, in una fase iniziale, quando lo studente è concentrato sull'apprendimento di italiano L2, **si può sospendere o rinviare lo studio di altre lingue**, per riprenderle poi in un secondo momento.



LA VALUTAZIONE

Ulteriore importante aspetto da considerare è quello rappresentato dalla **valutazione**. "I minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani" (Linee guida – febbraio 2014): pertanto **hanno diritto ad una valutazione periodica e finale**, trasparente e

tempestiva, sulla base di criteri definiti dal Collegio Docenti, nonché all'attribuzione di tutele specifiche in presenza di difficoltà legate a bisogni educativi speciali.

L'alunno deve essere valutato nelle **discipline previste nel suo piano di studi personalizzato**. Entro la fine dell'anno scolastico l'obiettivo è quello di valutare l'alunno in tutte le discipline, attraverso la programmazione personalizzata ed utilizzando anche testi facilitati.

I Consigli di classe o i team docenti che valutano gli alunni con background migratorio declinano i criteri e le modalità di valutazione in riferimento all'adeguamento degli obiettivi effettuato sulla base delle reali esigenze dei singoli alunni e dei traguardi programmati.

In questo contesto, **si privilegia la valutazione formativa**, come del resto raccomandato dalle più recenti disposizioni ministeriali per tutti gli alunni, considerando:

- la storia scolastica precedente dell'alunno;
- gli obiettivi possibili (rispetto alla situazione di partenza);
- la motivazione;
- i progressi;
- i risultati ottenuti nell'apprendimento della lingua italiana L2 nei corsi di alfabetizzazione linguistica;
- l'impegno;
- le potenzialità di apprendimento dimostrate.

Nel caso di alunni per i quali si sia predisposto un PDP, i parametri di valutazione verranno stabiliti in base al piano personalizzato.
L'**attività di alfabetizzazione** sarà **oggetto di verifiche orali e/o scritte** (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare, ma soprattutto di **attività di osservazione** documentata dei progressi nell'apprendimento e del processo di acquisizione dell'italiano L2.
Nel caso in cui l'alunno con background migratorio abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese – francese), essa almeno in una prima fase potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.
È opportuno, inoltre, prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e **rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano L2**.

Per quanto riguarda gli **apprendimenti disciplinari**, è necessario tenere in considerazione le **conoscenze e le competenze** raggiunte **in base alla personalizzazione** del percorso programmato in relazione anche agli obiettivi minimi previsti per la classe.

I Consigli di classe o i team docenti dovranno **coinvolgere la famiglia** nei diversi momenti del processo valutativo e prevedere eventualmente la presenza di un mediatore linguistico durante i colloqui con i genitori.



FASE SOCIALE

La Scuola deve attivarsi per la **ricerca di risorse economiche** finalizzate a favorire l'effettiva inclusione di tutti gli allievi (es. finanziamenti, provinciali, regionali, statali, europei, ecc.). Il protocollo di accoglienza, inoltre, costituisce la base sulla quale **costruire una rete** di raccordo **tra l'istituzione scolastica**, gli **enti locali** e le **associazioni** presenti sul territorio. Tali aspetti, al fine di garantire ad ogni alunno con background migratorio il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità, costituiscono compiti precipui del Dirigente scolastico.

IN SINTESI

SEGRETERIA	Per iscrizione: • compilare modulistica; • informare la famiglia; • raccogliere documentazione; • avvisare tempestivamente il referente italiano L2.

REFERENTE ITALIANO L2	• convocare alunno e famiglia; • esaminare la documentazione; • fornire informazioni sul funzionamento scolastico; • effettuare un colloquio con l'alunno; • comunicare al DS gli elementi raccolti; • condividere le informazioni con i docenti di sezione/classe e CdC.

I FASE - INSERIMENTO ALUNNI

DIRIGENTE SCOLASTICO	• controllo documentazione ed iscrizione; • individuazione della sezione/classe.

II FASE - INSERIMENTO ALUNNI

REFERENTE ITALIANO L2	• screening linguistico; • condivisione con i docenti del CdC dei risultati e delle informazioni raccolte.
COORDINATORE E CONSIGLIO DI CLASSE	• predisposizione PDP.

DOCENTE DI ITALIANO L2	• organizzazione e realizzazione di corsi di livello per l'alfabetizzazione in lingua italiana.