

**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI DRUENTO**

Via Manzoni 11-10040
DRUENTO (TO)



C.F.97745300018 – C.M. TOIC89000V
WWW.ICDRUENTO.GOV.IT
E-MAIL TOIC89000V@ISTRUZIONE.IT
PEC TOIC89000V@PEC.ISTRUZIONE.IT

TEL.: 011/9846545
FAX: 011/9942247

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER LA GESTIONE DELLE AZIONI RIVOLTE
ALL'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI**

PREMESSA

La presenza degli alunni stranieri negli ultimi anni anche nelle nostre scuole, è aumentata in maniera significativa.

Questo documento intende presentare una modalità corretta e pianificata con la quale affrontare e facilitare l'inserimento degli alunni stranieri.

Il **protocollo** costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

L'integrazione è compito di tutti i docenti e di tutti coloro che operano all'interno della scuola coordinati dal Dirigente Scolastico.

PROTOCOLLO	Normative e azioni di riferimento
<p><u>FINALITA'</u> Il protocollo di accoglienza è il documento con il quale la scuola esplicita il proprio impegno nell'accogliere ed integrare gli alunni stranieri. Esso è adottato dal COLLEGIO dei DOCENTI ed approvato dal CONSIGLIO di Istituto, al fine di rendere operative le indicazioni contenute nell' art. 45 del D.P.R. 31/8/99, n° 394. Il Collegio delega le rispettive Interclassi o i Consigli di classe, sulla base di quanto previsto dal presente protocollo, ai punti :</p> <ol style="list-style-type: none">1) inserimento nella classe2) avvio del processo di apprendimento in italiano come lingua 23) accompagnamento allo studio	<p>Art. 45 del DPR 31/8/1999 n° 394. comma 4, art. 45.</p>
<p><u>CARATTERISTICHE</u> Il protocollo è volto ad individuare le buone pratiche scelte dalla scuola per accogliere gli alunni stranieri e favorire la loro integrazione culturale e sociale. In quanto tale, esso è dinamico poiché integrato e revisionato sulla base delle esperienze precedentemente realizzate. Il protocollo è parte integrante del P.O.F. e insieme a questo è reso pubblico e visionato dalle famiglie all'atto dell'iscrizione (qualora lo si richieda).</p>	

OBIETTIVI

Il **protocollo** si pone l'obiettivo di :

- definire pratiche condivise all'interno della scuola in tema d'accoglienza degli alunni stranieri;
- sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto e rafforzare la loro autostima e la motivazione allo studio ;
- favorire nelle classi la realizzazione di un clima educativo fondato sull'incontro ed il rispetto tra culture diverse e lo sviluppo socio-affettivo degli allievi;
- raccordare l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri con la progettazione curricolare, educativa ed organizzativa della scuola;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra la scuola e il territorio sui temi di accoglienza e di educazione multiculturale;
- monitorare la situazione relativa all'inserimento degli studenti stranieri e al loro successo formativo.

ORGANIZZAZIONE

fase A) costituzione di una equipe di docenti per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.

Il Collegio dei Docenti, per adempiere ai compiti che il DPR 394/1999 gli assegna, si avvale di una apposita equipe interna che opera come articolazione del collegio stesso e ne evidenzia l'assunzione collegiale di responsabilità. L'equipe è così composta :

- il Dirigente Scolastico o un suo delegato
- un assistente amministrativo della Segreteria
- 5 docenti referenti (1 per infanzia, 3 per primaria , 1 sec. Primo grado)

N.B. L'equipe si riunisce ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neo-arrivati e definisce l'intervallo che deve intercorrere tra l'iscrizione e il momento di inserimento nella classe adeguata, in seguito bimestralmente per seguire l'evolversi dell'accoglienza e delle attività connesse.

L'equipe è nominata dal Collegio e svolge i seguenti compiti :

1) raccoglie informazioni sulla famiglia

ricostruisce la storia scolastica dell'alunno con particolare attenzione alle competenze linguistiche anche attraverso la somministrazione di test ingresso;
fornisce alla famiglia informazioni sull'organizzazione della scuola;
informa sui tempi dell'effettivo inserimento in classe;
instaura con la famiglia una relazione collaborativa;
compila una SCHEDA predisposta dalla scuola, relativa alle notizie dell'alunno da fornire alle insegnanti in un secondo tempo
2) propone quindi al Collegio dei Docenti l'inserimento

DPR 394/1999
(equipe di docenti e sua
composizione)

C.M24/2006 linee guida
MIUR

dell'alunno nella classe ritenuta idonea.(in via ordinaria gli alunni sono iscritti d'ufficio alla classe corrispondente all'età anagrafica, in via straordinaria si può procedere all'inserimento in una classe inferiore o superiore sulla base delle informazioni accertamente valutate, basate sulla scolarità pregressa, sulle competenze e abilità accertate tramite i test di ingresso e su informazioni fornite dalla famiglia).

3) Monitora l'attività di accoglienza, integrazione e i risultati ottenuti.

Fase B) attivazione di un LABORATORIO per l'insegnamento della lingua italiana come L2

L'insegnante della classe con ore aggiuntive potenzierà nell'alunno l'apprendimento della lingua italiana con un livello comunicativo dapprima funzionale e quindi strumentale.

Fase C) scheda personale

la scuola accogliente si deve dotare di una scheda personale di ogni alunno straniero neo-arrivato per documentare sia il percorso formativo nella fase di accoglienza, sia l'aspetto linguistico anche nella fase di accompagnamento allo studio.

La scheda è composta da tre parti :

1) in ingresso (informazioni inerenti l'alunno sia personali che scolastiche). Viene compilata sia dal referente dell'equipe, sia dal docente di classe che opera nel laboratorio di L2.

2) in itinere (descrizione del processo di apprendimento attivato nonché descrizione della risposta dell'allievo allo stesso curato dal docente di classe e del laboratorio)

3) finale (valutazione delle competenze interlinguistiche sulla base delle verifiche compiute in laboratorio e/o valutazione del livello di competenze possedute nelle varie discipline, curato sia dal docente di laboratorio e dai docenti di classe/sezione).

Fase D) Risorse

L'adozione del presente Protocollo intende facilitare una gestione integrata e flessibile delle risorse (professionali e finanziarie, interne ed esterne alla Scuola) che ogni anno si renderanno disponibili in materia di accoglienza ed integrazione degli alunni stranieri.

A tal fine il DS e il Presidente del Consiglio di Istituto attiveranno i necessari raccordi con gli Enti locali e con i soggetti pubblici e privati del territorio per elaborare una programmazione sinergica ed integrata di tutte le suddette risorse.

ACCOGLIENZA

ISCRIZIONE E PRIMA CONOSCENZA

L'iscrizione rappresenta il primo momento di accoglienza dell'alunno straniero e della sua Famiglia.

La scuola gestisce questo momento in 2 fasi :

- 1) di **preparazione** prima che l'alunno "entri in classe".
- 2) di **gestione** quando l'alunno entra a scuola.

Nella fase (1) preparatoria :

art. 45 comma 4 del DPR 394/99

circ. min. 24 del 19/3/2006

corsi di formazione ai docenti per insegnare italiano come L2

DPR 394/1999 art. 45 comma 4

Utilizzo mediatori linguistici (Linee guida MIUR circ. ministeriale 24/2006)

- si individua fra il personale di Segreteria chi è incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri, al fine di costruire uno stabile raccordo tra Amministrazione e l'equipe dei docenti, funzionale a favorire l'interazione con gli alunni neo-arrivati e le loro Famiglie;
- si redige nelle lingue d'origine l'elenco essenziale dei documenti e delle informazioni da richiedere ai neo-arrivati quando si presentano a scuola;
- si traducono nelle lingue d'origine gli avvisi, i moduli e sintetiche note informative sulla scuola per facilitare la loro comprensione della nuova realtà scolastica.

Nella fase (2) di gestione : l'incaricato di Segreteria riceve la Famiglia e l'alunno, consegna l'elenco dei documenti di rito e delle informazioni da richiedere e fissa un nuovo appuntamento tra Famiglia/alunno e referente d'equipe. Al colloquio fissato potrà essere presente, laddove necessario, un mediatore linguistico. Gestiscono il colloquio il referente d'equipe, il mediatore linguistico e l'incarico di segreteria per :

- 1) completare, se necessario, la comunicazione relativa agli aspetti amministrativo burocratici da espletare;
- 2) redigere la prima parte della scheda personale dell'alunno ;
- 3) comunicare la DATA dell'effettivo inserimento dell'allievo.

INSERIMENTO NELLA CLASSE

Sulla base dei dati conoscitivi, forniti dalla prima parte della scheda, il DS insieme al referente dell'equipe decidono la classe ed eventualmente la sezione alla quale iscrivere l'alunno e ne danno comunicazione ai docenti di classe.

Il DS convoca equipe e docenti di classe per elaborare nel miglior modo possibile il "progetto educativo e didattico" con cui gestire l'accoglienza dell'alunno.

Il progetto educativo dovrà tenere conto di .

- istituzione del laboratorio linguistico (ore-giorni- durata...)
- raccordo tra aula e laboratorio linguistico ;
- ipotesi di durata del periodo di accoglienza ;
- impiego del mediatore di etnia (alunni già presenti come tutor).

L'equipe e i docenti di classe elaborano inoltre *un piano di studio personalizzato* con il quale gestire il periodo di accoglienza dell'alunno neo-arrivato.

Tale progetto è presentato nelle sue linee essenziali alla Famiglia.

AVVIO DEL LABORATORIO ITALIANO COME L2

E' la fase che da' attuazione al *piano* di studio personalizzato da equipe+docenti/classe. Ha la durata massima di un anno scolastico e ha come obiettivi :

- a) condurre l'allievo ad apprendere l'italiano come lingua per comunicare;
- b) realizzare una buona socializzazione tra l'alunno ed il resto

Circolare Ministeriale
n°24 del 1°/3/2006

della classe;
c) incrementare i livelli iniziali di apprendimento nel maggior numero possibile di materie.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

L'alunno non italofono non è incompetente su tutto, ma non ha le parole per comunicare nella lingua italiana le sue competenze.

Egli ha una non competenza linguistica, pertanto la valutazione non potrà non tenerne conto. Infatti durante la fase di accoglienza e di laboratorio la valutazione sarà prevalentemente di tipo formativo e riguarderà :

- la progressiva conoscenza della lingua italiana come strumento prima e come "funzione" in un secondo tempo ;
- il livello di partenza dell'alunno.

In questa fase, per le valutazioni quadrimestrali, i docenti di classe potranno esprimere, in ogni singola disciplina una valutazione del tipo : " la valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana".

Il presente Protocollo ha durata triennale e può essere rivisto annualmente anche in relazione agli esiti di incontri di verifica che dovranno svolgersi durante il periodo di vigenza del Protocollo stesso.

I.C. DRUENTO
SCHEDA RIASSUNTIVA PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

ACCOGLIENZA

