

PROTOCOLLO PER

L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE

DEGLI ALUNNI STRANIERI

1. L'ISCRIZIONE

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'anno scolastico
- ❖ I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare sono iscritti con riserva; ciò non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio di ogni ordine e grado

Nell'ambito dell'Istituto ogni anno il Collegio docenti individua al proprio interno almeno due docenti incaricati dell'accoglienza/integrazione degli alunni stranieri, possibilmente appartenenti a diversi ordini scolastici.

Analogamente anche la Segreteria individua un proprio referente per l'iscrizione degli alunni stranieri. All'atto dell'iscrizione questi contatta gli insegnanti incaricati per fissare un *incontro di accoglienza* tra gli stessi, l'alunno straniero e i suoi genitori e la psicopedagogista.

In questa fase vengono richiesti i documenti di tipo scolastico, sanitario e fiscale necessari per l'iscrizione.

All'incontro partecipa anche un operatore dell'Ufficio Servizi Sociali.

L'insegnante Referente del CTI avrà cura, se necessario e nei limiti delle risorse disponibili, di contattare per tale data anche un mediatore culturale.

Il giorno dell'*incontro di accoglienza* verrà anche perfezionata l'iscrizione a cura della Segreteria.

2. L'INCONTRO DI ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO E DELLA SUA FAMIGLIA

Durante l'incontro gli insegnanti incaricati dell'accoglienza:

- ❖ Si informano sulla storia personale e scolastica, la situazione linguistica e le competenze, abilità, livelli di preparazione dell'alunno, compilando le schede informative predisposte nell'ambito dell'Istituto
- ❖ Presentano all'alunno e alla sua famiglia la scuola (organizzazione, docenti, orari, regolamento, responsabilità delle famiglie...) consegnando l'opuscolo informativo nella lingua d'origine redatto dal CTI (albanese, cinese, arabo, portoghese, russo)
- ❖ Consegnano alla famiglia un elenco dei materiali scolastici essenziali.
- ❖ Concordano con la famiglia la data dell'inserimento a scuola.

L'inserimento avverrà dopo alcuni giorni, il tempo strettamente necessario (e non comunque superiore ai dieci giorni) per:

- decidere la classe in cui l'alunno verrà inserito (secondo i criteri elencati al paragrafo successivo)
- permettere agli insegnanti di classe di preparare l'accoglienza.

L'operatore dei SERVIZI SOCIALI informa sui servizi collegati al mondo scolastico stesso: trasporto, mensa, servizio sanitario, attività pomeridiane.

3. L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

L'alunno viene iscritto in linea generale alla classe corrispondente all'età anagrafica, ma può essere inserito anche in una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica sulla base dei seguenti criteri:

- ❖ Accertamento delle competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno (che non riguarderà tanto il livello di padronanza della lingua italiana, quanto l'area logico-matematica e altre abilità trasversali, anche grafico-pittoriche e manipolative)
- ❖ Ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno
- ❖ Corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza (scolarizzazione regolare oppure irregolare, mancata scolarizzazione...)
- ❖ Titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno
- ❖ Eventuale trasferimento non da un altro Paese, ma da un'altra scuola italiana
- ❖ Data di iscrizione (in particolare, se l'iscrizione avviene da gennaio in poi, l'alunno può essere inserito nella classe inferiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica; in tale caso verranno valutati i progressi rispetto alla situazione di partenza per quello specifico periodo, che verrà considerato prioritariamente come "percorso di accoglienza")
- ❖ Presenza nella classe corrispondente all'età anagrafica dell'alunno di una prevalenza di alunni stranieri

Qualora vi siano più sezioni, per la scelta della classe si dovranno tenere presenti i seguenti criteri:

- ❖ Numero totale degli alunni della classe
- ❖ Numero di alunni stranieri già inseriti
- ❖ Numero di alunni con certificazione di handicap e in situazione di svantaggio
- ❖ Dinamiche relazionali all'interno della classe

Sulla base di tali criteri la *Commissione accoglienza* decide la classe di inserimento.

La *Commissione accoglienza* è composta dal Dirigente scolastico o dal Collaboratore vicario, dagli insegnanti incaricati dell'accoglienza/integrazione alunni stranieri e dalla Psicopedagogista.

L'insegnante che ha curato l'*incontro di accoglienza*, compatibilmente con il proprio orario di servizio, ha il compito di:

- ❖ Redigere il verbale dell'incontro
- ❖ Comunicare ai docenti della classe il nuovo inserimento e la data di ingresso in classe del nuovo alunno presentando le motivazioni della decisione
- ❖ Dare consulenza per la preparazione dell'accoglienza
- ❖ Essere presente per accogliere l'alunno e i suoi genitori il primo giorno di scuola
- ❖ Proporre alla famiglia l'eventuale acquisto di un libro di testo per l'apprendimento dell'italiano come L2. E' possibile infatti sostituire il/i libro/i di testo scelto/i per la

classe con altri testi, chiedendo alla Segreteria di farsi da tramite con il Comune (questo anche ad anno scolastico inoltrato)

4. L'INSERIMENTO NELLA CLASSE: suggerimenti operativi

1. Preparare gli alunni ad accogliere il nuovo compagno. Ricordare che i compagni sono i protagonisti dell'accoglienza, non comparse.
2. Predisporre il banco con un segno di benvenuto (il suo nome, un disegno dei compagni, un messaggio nella lingua madre...)
3. Prestare molta attenzione alla comunicazione non verbale
4. Utilizzare un linguaggio chiaro e semplificato, avvalendosi anche del tono di voce e dei gesti nel proporre le varie attività
5. Indicare l'inizio e la fine delle attività in modo da fornire punti di riferimento chiari
6. Privilegiare, quando è possibile, la comunicazione a due o in piccoli gruppi
7. Rispettare la fase del silenzio, non forzare i tempi della comunicazione
8. Non sommergere l'alunno di messaggi, ma utilizzare poche espressioni ricorrenti e ben scelte che favoriscono l'interazione.

Un' accoglienza "amichevole" si può anche concretizzare nell'individuazione per ogni nuovo alunno straniero di un bambino italiano – o immigrato di vecchia data - che svolga la funzione di tutor, di "compagno di viaggio" specialmente nei primi tempi.

5. LA PROGRAMMAZIONE E LA VALUTAZIONE

La normativa vigente prevede che i docenti possano definire "il necessario adattamento dei programmi di insegnamento" (D.P.R. 394/99).

Questo sulla base delle osservazioni e delle prove d'ingresso somministrate durante il primo periodo di frequenza scolastica in tutte le discipline.

Alla programmazione individualizzata consegue una valutazione individualizzata.

Per gli alunni iscritti da gennaio in poi la valutazione potrà essere espressa con il solo giudizio, relativo alla rilevazione dei progressi ottenuti nel periodo di effettiva frequenza.

6. IL DOCENTE – IL TEAM – IL CONSIGLIO DI CLASSE

- Favorisce l'integrazione nella classe con attività intenzionali e programmate
- Utilizza metodi e strumenti che favoriscono la cooperazione e l'intercultura
- Individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina
- Rileva i bisogni specifici di apprendimento, ed elabora una programmazione individualizzata
- Rivede e aggiorna gli obiettivi nel corso dell'anno
- Nella valutazione finale considera i processi di apprendimento, il raggiungimento degli obiettivi personalizzati e le valutazioni intermedie.

Ciascun docente nella programmazione individualizzata dovrà quindi indicare:

- gli obiettivi minimi non generici e coerenti con la situazione di partenza dell'alunno (es. non "saper leggere", ma "saper leggere una frase semplice");
- i contenuti essenziali;
- i criteri di valutazione.

7. LA COMMISSIONE INTEGRAZIONE – INTERCULTURA

Nell'Istituto Comprensivo è costituita la *Commissione Integrazione-Intercultura*, che si occupa dell'accoglienza ed integrazione degli alunni stranieri e dell'educazione interculturale.

La Commissione:

- ❖ Rappresenta l'Istituto ed è composta dalla Funzione Strumentale, dal Referente del CTI e dai docenti rappresentanti i vari plessi scolastici (*che diventano referenti di plesso per l'intercultura*)
- ❖ Aggiorna ed integra il POF
- ❖ Predisporre un Protocollo d'Intesa fra Istituzione scolastica e Amministrazioni Comunali
- ❖ Programma specifici interventi di insegnamento dell'italiano come L2 e di recupero delle difficoltà scolastiche, utilizzando le risorse interne e i finanziamenti a disposizione
- ❖ Opera un monitoraggio costante della situazione numerica e della validità dei progetti avviati
- ❖ Programma l'Educazione interculturale per tutti gli alunni
- ❖ Attua un percorso di autoformazione relativamente a tecniche e metodologie per l'insegnamento dell'italiano come L2
- ❖ Analizza e propone materiale didattico-operativo per facilitare l'inserimento e l'integrazione nelle attività della classe di appartenenza e nel plesso
- ❖ Ottimizza le risorse del CTI relative al miglioramento della comunicazione con le famiglie per favorire l'integrazione anche nell'ambiente circostante
- ❖ Mantiene un collegamento con gli insegnanti del plesso di appartenenza mettendo a disposizione di tutti i materiali condivisi e creando in ogni scuola uno "scaffale interculturale"