



PROTOCOLLO
ACCOGLIENZA/INCLUSIONE
ALUNNI NON ITALOFONI
DIREZIONE DIDATTICA "SCAFATI I"

Deliberato dal Collegio Docenti del _____

Approvato dal Consiglio di Istituto in data _____

PREMESSA

Il protocollo di accoglienza è un documento che fornisce le indicazioni operative contenute nella normativa vigente in materia di minori non italofofoni. Tale documento intende presentare un modello di accoglienza che offra una modalità pianificata per affrontare l'inserimento scolastico degli alunni non italofofoni.

Il protocollo vuole essere un punto di partenza comune e condiviso in quanto strumento di lavoro, può essere integrato e rivisto secondo le esigenze e le risorse della scuola.

FINALITÀ

Mediante il Protocollo di Accoglienza, il Collegio Docenti si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni non italofofoni.
- Facilitare l'ingresso a scuola degli alunni di altre nazionalità nel sistema scolastico e sociale e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo contesto.
- Favorire un clima di accoglienza e attenzione alla relazione in modo tale da prevenire ed eventualmente rimuovere i possibili ostacoli offrendo così pari opportunità.
- Agevolare la formazione di un contesto propizio all'incontro tra varie culture.
- Porre in essere le condizioni per stimolare e permettere la relazione con la famiglia di origine.
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole, e anche tra scuola e territorio, sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

A CHI SI RIVOLGE IL PROTOCOLLO

Studenti con problematiche interculturali e integrazione

- Alunni con cittadinanza non italiana
- Alunni con ambiente familiare non italofono
- Minori non accompagnati
- Alunni figli di coppie miste
- Alunni arrivati per adozione internazionale

ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Tenuto conto del quadro legislativo di riferimento costituito da:

- art. 45 del DPR n. 394 del 31/08/99
- Linee Guida per l'accoglienza degli alunni stranieri del 2014,

il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo-burocratico: riguarda l'iscrizione dell'alunno e i primi contatti di natura burocratica (documentazione sanitaria e scolastica) con le istituzioni scolastiche;

- Comunicativo-relazionale: concerne i compiti del personale scolastico (istituzione di una commissione di lavoro), in relazione principalmente all'importanza di creare buoni canali comunicativi con la famiglia dell'alunno;
- Educativo-didattico: è relativo alle fasi dell'accoglienza, ai percorsi per il conseguimento del titolo conclusivo del I ciclo di istruzione, all'insegnamento della lingua italiana L2 (al contempo lingua per comunicare e lingua per lo studio);
- Sociale: si tratta di attività e collaborazioni concertate con la realtà locale (progetti interni ed esterni all'Istituto).

In particolare:

- prevede la costituzione di una Commissione Accoglienza;
- 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 senior 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, esercitazioni, schemi e sintesi, via via che vengono prodotti da alunni e docenti, testi di narrativa bilingue, libri di educazione interculturale, di italiano come lingua 2 e indicazioni bibliografiche.

PERCORSO D'ACCOGLIENZA

1 PIANO AMMINISTRATIVO-BUROCRAITICO: L'ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo contatto concreto tra la famiglia dell'alunno e l'istituzione scolastica e viene curato e portato a termine da un assistente amministrativo. Per facilitare la comprensione reciproca, occorre predisporre moduli bilingue. Ciò permette, inoltre, di trasmettere un'immagine scolastica attenta all'Intercultura, ai bisogni delle minoranze e, quindi, aperta all'accoglienza.

I compiti della segreteria sono:

- raccogliere la documentazione anagrafica, sanitaria e scolastica necessaria;
- richiedere al Consolato italiano nel paese di provenienza il documento tradotto e convalidato recante indicazione sulla classe e la scuola precedentemente frequentate, verificando quindi se sia stato o meno assolto l'obbligo scolastico;
- informare la famiglia sull'organizzazione generale della scuola (orari, materie, scelta della religione cattolica, assicurazione, autorizzazioni ad uscite didattiche, giustificazione delle assenze, progetti, materiali necessari, partecipazione ai colloqui, ecc.);
- procedere all'iscrizione dell'alunno;
- prendere contatti con il mediatore linguistico-culturale e stabilire una data per il colloquio con la famiglia;
- informare la famiglia dell'alunno della data del primo colloquio con la Commissione Intercultura o uno dei suoi referenti e il mediatore linguistico-culturale (se presente);

- informare la Commissione Intercultura di alunni stranieri in ingresso ad inizio anno scolastico.

Tra i documenti utili agli uffici di segreteria figurano:

1. *moduli di iscrizione in versione bilingue;*
2. *scheda di presentazione dell'Istituto in versione bilingue.*

2 ADEMPIMENTI NELL'AREA COMUNICATIVO-RELAZIONALE

La gestione dell'accoglienza richiede la partecipazione di tutto il personale scolastico e la creazione di una commissione che si occupi della relazione con i genitori, con il territorio.

2.1. La Commissione

- cura le attività destinate agli alunni non italofoeni anche attraverso l'uso di materiali in diverse lingue
- interviene da supporto rispetto alle difficoltà incontrate dagli studenti e dalle loro famiglie su segnalazione e in collaborazione con i docenti di classe
- si avvale della collaborazione di alunni della classe o dell'istituto, che possano svolgere la funzione di tutor o supporto, possibilmente della stessa nazionalità dell'alunno da inserire come nuovo iscritto
- monitora i risultati ottenuti, in itinere e in fase conclusiva dell'anno scolastico.

2.2. Le fasi e le modalità di accoglienza

Le attività indicate per alunni **neo-arrivati** sono:

1. **PRIMA ALFABETIZZAZIONE:** Durante la prima fase, gli sforzi e l'attenzione privilegiata sono rivolti all'acquisizione della lingua per comunicare (A1 -A2). Lo studente deve essere sostenuto nelle attività di comprensione, produzione orale, creazione di un lessico di base, acquisizione di tecniche di letto-scrittura.
2. **FASE "PONTE":** di accesso all'italiano dello studio: continua e si amplia l'acquisizione della lingua per la comunicazione interpersonale di base (A2-B1) e si inaugura l'apprendimento dei contenuti disciplinari comuni, a partire dalle materie a minor carattere "verbale", contando su strumenti mirati quali glossari bilingui e testi semplificati e linguisticamente accessibili.
3. **FASE "DELLA FACILITAZIONE LINGUISTICA":** alunno non italofono segue il curriculum comune ai pari e viene sostenuto attraverso forme di facilitazione didattica e linguistica (B1-B2)
 - a. Lavoro all'interno della classe nelle varie discipline
 - b. Supporto didattico

3.ADEMPIMENTI NELL'AREA EDUCATIVO-DIDATTICA

3.1 L'inserimento nelle classi/sezioni degli alunni non italofoeni

a. Proposta della classe/sezione

La Commissione, informata dalla segreteria dell'iscrizione dell'alunno, propone l'assegnazione alla classe/sezione idonea con le seguenti azioni:

- visiona e riflette sulla documentazione prodotta, sulle disposizioni legislative, sulle informazioni raccolte, sugli esiti delle prove d'ingresso e sulle conoscenze, competenze e abilità tenendo conto dell'età anagrafica;
- cura l'inserimento in una classe di coetanei, là dove possibile, favorendo i rapporti "tra pari" al fine di prevenire il rischio di dispersione scolastica.
- tiene conto dei livelli di conoscenza della lingua italiana per una valutazione dell'inserimento anche in una classe inferiore al fine di favorire il miglior processo di apprendimento e integrazione.

b. Scelta della sezione.

La Commissione valuta la scelta della sezione in base ai seguenti criteri a favore di un beneficio per l'inserimento:

- inserimento degli alunni nelle classi, evitando di formare classi o sezioni con predominanza di alunni non italofoeni
- presenza di altri alunni provenienti dallo stesso paese poiché può essere un freno all'apprendimento della lingua italiana (in altri casi però può rappresentare anche una sorta di sostegno positivo)
- criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, dispersione, disabilità, rendimento, ecc.).

3.2 I Consigli Di Classe/Team Docenti

Hanno il compito di:

- accogliere il nuovo alunno presentandolo alla classe
- prendere visione di tutto il materiale preparato dalla Commissione relativo alla fase di accoglienza
- ricercare forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento
- osservare l'alunno nel contesto classe (utilizzando la scheda allegata) programmare con la collaborazione della Commissione gli interventi didattici ed educativi utili a facilitare l'inserimento del nuovo alunno e redigere se necessario un Piano Didattico Personalizzato
- confrontarsi con la Commissione e gli operatori per avere informazioni sull'andamento del corso di alfabetizzazione a cui partecipa l'alunno, per somministrare prove di verifica e per programmare le attività didattiche
- seguire le indicazioni relative alla valutazione riportate nel successivo punto

3.3 La valutazione degli alunni non italofoni

La valutazione finale, pur essendo momento essenziale del percorso didattico, sarà operata tenendo conto dei parametri interni dell'Istituto, ma anche delle eventuali condizioni di svantaggio linguistico e di disagio relazionale; tale valutazione, quindi, sarà effettuata con maggiore flessibilità e individualizzazione. La valutazione dei minori non italofoni, pertanto, deve tenere conto del percorso fatto all'interno della scuola, per i quali può essere previsto l'elaborazione di un piano educativo personalizzato

Il **Team docenti/Consiglio di Classe** definisce, attraverso passaggi condivisi, gli interventi, le modalità e le strategie didattico-educative per l'alunno non italofono:

- Nel caso di **alunni non italofoni di recente immigrazione** che si trovino in condizioni di evidente svantaggio per una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana, il team docenti/consiglio di classe opera affinché gli alunni possano essere valutati in quegli aspetti delle discipline che non comportano necessariamente l'uso della lingua italiana come nel caso di: Educazione fisica, chimica, matematica, lingua straniera, disegno.
- Nel caso di **alunni non italofoni con una buona conoscenza di una lingua straniera** facente parte del piano di studi dell'istituto, la si potrà utilizzare nel corso del primo quadrimestre come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi.
- Riguardo alle discipline i cui contenuti sono necessariamente collegati all'uso della lingua e presentano quindi maggiori difficoltà a livello comunicativo, il Team docenti/Consiglio di Classe valuterà gli alunni in base alle competenze iniziali registrate nel PDP

3.4.I documenti

Per ciascun alunno non italofono saranno predisposti i PDP contenenti:

- **Scheda di presentazione alunni non italofoni** : foglio notizie e primo colloquio con la famiglia; raccolta informazioni sul percorso scolastico pregresso
- **Scheda di osservazione alunni non italofoni**
- **Griglia delle competenze iniziali**: rilevazione del livello linguistico nella lingua italiana

4. ADEMPIMENTI AREA SOCIALE

4.1. Il mediatore culturale (quando presente)

- facilita la comunicazione tra scuola, ragazzi neoarrivati, le loro famiglie e le altre istituzioni;
- non sostituisce funzioni, ma facilita la comunicazione tra i soggetti principali, favorendo le relazioni e il dialogo;
- offre consulenza ai ragazzi neoarrivati e alle loro famiglie per aiutarli a muoversi autonomamente nella nuova realtà sociale;
- promuove attività per valorizzare le differenze e favorire lo scambio culturale.

4.2. Il facilitatore linguistico (quando presente)

- insegna l'italiano della comunicazione e l'italiano dello studio;
- fornisce un lessico di base per affrontare, accanto alla classe, alcuni contenuti disciplinari opportunamente semplificati;
- affianca il Team/il Consiglio di classe nella scelta del materiale adatto.

4.3. Rapporti con le reti e con il territorio

Nella prospettiva di favorire una progettazione di rete tra i soggetti nel territorio che si occupano di favorire attività di intercultura, l'inclusione e il pieno inserimento scolastico e sociale degli alunni stranieri e delle loro famiglie, il nostro istituto si propone di interagire con i seguenti soggetti:

- le altre istituzioni scolastiche, anche organizzate in rete a livello di ambito territoriale.
- i servizi offerti dal Comune e dagli enti locali del territorio
- le altre agenzie educative e le realtà associative del territorio

Inoltre, data la natura del fenomeno migratorio in continua evoluzione e la molteplicità dei riferimenti normativi, la scuola favorisce, al proprio interno e in sinergia con altri soggetti del territorio, l'aggiornamento continuo sul tema dell'inclusione degli alunni stranieri e dell'Intercultura