



ISTITUTO COMPRENSIVO "MAMELI"

Via Dante n. 100 – 81040 CURTI (CE)

☎ 0823/797526 - C.F.: 93103720616- Codice Univoco Ufficio UF0RFK

e-mail: ceic8a700c@istruzione.it - P.E.C. ceic8a700c@pec.istruzione.it



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA E DI INTEGRAZIONE PER GLI ALUNNI STRANIERI

LEGGE 40/1998; D.P.R. 394/1999

Approvato

dal Collegio dei docenti del 28/06/2022 e dal Consiglio di Istituto del 30/06/2022

INTRODUZIONE

La presenza degli alunni di lingua straniera nel territorio di Curti è di gran lunga aumentata nel corso degli anni ed ha portato la comunità scolastica a riflettere sulle procedure, sulle modalità e sugli interventi di inserimento degli allievi. Il testo del Protocollo di Accoglienza e di Integrazione intende:

- promuovere l'integrazione degli studenti stranieri, al fine di rispondere ai loro bisogni formativi e rafforzare le attività di sostegno linguistico e culturale.
- definire i compiti e i ruoli degli insegnanti, del personale amministrativo e dei mediatori culturali.
- tracciare le diverse possibili fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Si tratta quindi di un insieme di prassi educative a cui possono riferirsi i docenti dell'istituto e gli operatori scolastici con l'intervento della Commissione di Accoglienza successivamente esplicitata.

Il PdA, che è uno strumento dell'Istituzione Scolastica da rivedere ed integrare secondo le esigenze della stessa, viene deliberato dal Collegio dei Docenti ed è aperto ad ulteriori integrazioni sulla base delle future esperienze.

GLI OBIETTIVI

Mediante le indicazioni e i criteri contenuti nel PdA e Pdp il Collegio dei docenti dell'istituto si propone di:

- Definire le buone pratiche in tema di accoglienza degli alunni di lingua straniera e in collegamento con altre scuole e con il territorio;
- Facilitare l'ingresso e l'integrazione a scuola degli alunni stranieri e sostenerli nell'adattamento al nuovo ambiente scolastico e sociale;
- Favorire con varie iniziative il clima di accoglienza nella classe/sezione;
- Promuovere le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata o la famiglia adottiva;
- Sviluppare l'educazione interculturale dentro e fuori della scuola;
- Utilizzo di libri di testo facilitati per l'alfabetizzazione alla lingua italiana intesa come L2 nei diversi gradi scolastici;
- Affiancare un alunno-tutor nella classe al fine di promuovere il Cooperative Learning e il peer to peer.

IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA PREVEDE:

1. La costituzione di una commissione di accoglienza;
2. L'esplicitazione dei criteri e delle modalità relative alla procedura d'iscrizione e inserimento nelle classi/sezioni degli studenti stranieri;
3. La definizione delle fasi e delle modalità dell'accoglienza degli studenti stranieri nelle classi/sezioni;
4. Le modalità d'intervento per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curriculari.
5. La valutazione
6. L'orientamento e il raccordo tra ordini di scuola
7. I rapporti con le famiglie e con il territorio

LA COMMISSIONE D'ACCOGLIENZA

L'adozione del Protocollo impegna i docenti dell'Istituto in un'assunzione collegiale di responsabilità.

Tuttavia, i singoli obiettivi definiti dal Protocollo vengono realizzati di volta in volta dal:

1. Dirigente Scolastico
2. Docente referente per gli alunni stranieri;
3. Docenti individuati all'interno dell'Istituto: Scuola dell'infanzia, Scuola primaria, scuola primaria di secondo grado.
4. Un addetto di segreteria

L'adozione del Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti ad operare in rete per ottimizzare le risorse ed adottare forme di comunicazione efficaci.

ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il protocollo d'accoglienza e integrazione delinea prassi condivise di carattere:

- **Amministrativo – burocratico – informativo** che riguardano l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- **Comunicativo – relazionale** riguardante i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola;
- **Educativo – didattico** che traccia l'insegnamento d'italiano come seconda lingua;
- **Sociale** che individua i rapporti e le collaborazioni con il territorio.

PRIMA FASE: AMMINISTRATIVA – BUROCRATICO- INFORMATIVA

Questa fase verrà espletata da un incaricato della segreteria poiché essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione. Pertanto, al fine di garantirne un'adeguata cura si ritiene utile dotare la segreteria di moduli predisposti facilitando la raccolta delle informazioni.

COMPITI SEGRETERIA

L'addetto di segreteria all'atto dell'iscrizione, dovrà:

- Consegnare alla famiglia dell'alunno la modulistica per l'iscrizione e supportarla nella compilazione dell'iscrizione on line;
- Comunicare l'opzione di avvalersi o meno della religione cattolica;
- Acquisire documentazione relativa ai dati anagrafici e sanitari attestanti le vaccinazioni eseguite anche attraverso autocertificazione;
- Acquisire certificazione attestante la scuola e la classe frequentata nel Paese d'origine;
- Fornire informazioni su organizzazione scolastica e servizi sul territorio (pullmino, mensa, doposcuola)
- Comunicare al docente referente per gli alunni stranieri e al D.S. l'iscrizione dell'alunno straniero.
- Fissare il primo incontro tra la famiglia e la commissione accoglienza

MATERIALI

Modulistica varia a seconda delle necessità comunicative

SECONDA FASE: COMUNICATIVA – RELAZIONALE

Per questa fase è importante che venga individuato un gruppo di accoglienza (Commissione) rappresentativo delle diverse figure scolastiche e dei diversi plessi o livelli di scuola d'istituto.

E' composta da tre docenti della scuola per ogni grado e dal Dirigente scolastico, dal personale di segreteria, dai mediatori e/o operatori interculturali. La commissione si riunisce ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri. Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, l'inserimento effettivo nella classe avverrà, previa convocazione della Commissione di accoglienza, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

COMPITI

- Convoca, al primo incontro con la famiglia e l'alunno straniero fissato dalla segreteria, un insegnante di team che accoglierà il nuovo iscritto;
- Esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- Effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazione su: situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno;
- Effettua un colloquio con l'alunno per la valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi;
- Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola;
- Fa presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;
- Individua con il team docenti percorsi di facilitazione.(Pdp)

Materiali

Scheda di rilevazione note sul percorso linguistico dell'alunno Traccia

di primi colloqui con la famiglia;

COMPITI DELLA COMMISSIONE

- Predisporre schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità;
- Individuare risorse interne ed esterne facilitando il coordinamento tra gli insegnanti che fanno alfabetizzazione;
- Favorire e facilitare il rapporto con la famiglia;
- Stabilire contatti con enti Locali, servizi, associazioni di volontariato, altre istituzioni scolastiche per fare proposte, progetti e corsi di formazione.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe e secondo le indicazioni del DPR 31/08/99 n°394, art 45.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica. L'iscrizione ad una classe diversa (non oltre quella immediatamente inferiore o superiore) è possibile tenendo conto:

Dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza;

- a) Dell'accertamento di competenze, abilità a livelli di preparazione dell'alunno;
- b) Del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di Provenienza;
- c) Del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno;
- d) Della presenza al massimo di un altro alunno straniero oltre quello in oggetto per un totale di 2 alunni stranieri per classe ed eventualmente raggruppati per età ed etnia;

L'iscrizione del minore alla scuola dell'obbligo può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.

Si richiede la necessità di un mediatore culturale ove la lingua italiana costituisce un ostacolo comunicativo per l'alunno neo arrivato.

TERZA FASE: EDUCATIVO – DIDATTICA

In questa fase la Commissione di Accoglienza dopo aver osservato il nuovo alunno:

Individua i percorsi facilitati di inserimento (necessità di corsi integrativi in alcune materie, inserimento in laboratori di lingua italiana, ecc)

Presenta la proposta dell'attività da svolgere al Collegio dei Docenti e coinvolge il consiglio di classe o di interclasse allo svolgimento dell'attività programmata.

Insieme agli insegnanti che accoglieranno l'alunno in classe si individuerà, sulla base delle risorse interne ed esterne disponibili, percorsi di facilitazione da attivare a livello didattico (rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento, uso di materiali visivi, musicali, grafici per contestualizzare la lezione, flash cards, modalità di semplificazione linguistica, modalità di adattamento dei programmi curriculari nonché laboratori intensivi di lingua italiana).

ACCOGLIENZA

In una scuola che sempre più si caratterizza come luogo integrato di formazione è necessario che si avvii un libero scambio di relazioni interpersonali e che si parli di accoglienza a tutti i livelli. Sarà compito degli insegnanti preparare l'accoglienza del nuovo alunno straniero e favorire la sua inclusione nella classe/sezione, predisponendo un clima positivo. E' importante individuare un alunno per svolgere la funzione di tutor dell'alunno straniero attraverso il cooperative – learning. Rilevare i bisogni specifici di apprendimento è uno step fondamentale, permettendo di individuare

ed applicare la semplificazione dei contenuti e la facilitazione linguistica; Individuare criteri di programmazione dell'alunno straniero.

QUARTA FASE: SOCIALE

Il protocollo di accoglienza della Scuola costituisce la base sulla quale verrà costituita una rete di raccordi ed integrazione dell'azione delle istituzioni scolastiche e del servizio Sociale del Comune. Tutto ciò avrà il fine di garantire ad ogni alunno straniero il diritto fondamentale all'istruzione e alla crescita della propria personalità migliorando anche la sua assertività e integrazione in primis nel gruppo classe. Pertanto, le scuole anche con azioni in rete solleciteranno iniziative degli Enti locali e/o di altri soggetti a livelli istituzionali per l'adozione di misure di prevenzione, orientamento e controllo al fine di portare a compimento l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. Fondamentale risulta essere l'instaurazione di un attento e proficuo rapporto tra le scuole e le famiglie dei minori iscritti, eventualmente facilitato dall'intervento di mediatori culturali e di operatori volontari.

L'INSERIMENTO NELLA CLASSE/SEZIONE

Nella prima fase dell'inserimento scolastico, l'insegnamento della lingua italiana come seconda lingua deve tendere soprattutto a fornire al bambino straniero gli strumenti linguistici che gli possono consentire di partecipare alle attività comuni della classe. Inoltre, è essenziale sviluppare l'utilizzo della lingua italiana importante sia alla scolarizzazione che alla socializzazione in generale.

Il bambino, nella prima fase di accoglienza è inserito nella classe, impara a comunicare con compagni ed insegnanti e apprende il lessico e i modi per la conversazione. La lingua presentata è legata al contesto e ai campi di attività comunicativa del quotidiano.

L'Italiano come seconda lingua

La scuola attiverà laboratori di italiano L2, articolandoli nei livelli previsti dal Portfolio europeo.

(Corso di alfabetizzazione culturale per alunni stranieri)

L'italiano come seconda lingua La scuola attiverà laboratori di italiano L2 articolandoli nei livelli previsti dal Portfolio europeo, tuttavia le classi di italiano L2 potranno prevedere accorpamenti di livelli simili (esempio: A1+A2 o B1+B2).

I LIVELLI

LIVELLO 1 (cfr Portfolio europeo livelli P, A1, A2) Alfabetizzazione di base, con l'obiettivo che l'alunno acquisisca una padronanza strumentale della lingua italiana.

LIVELLO 2 (cfr Portfolio europeo livelli B1, B2) Consolidamento delle abilità acquisite per migliorare la capacità espressiva e comunicativa, con l'obiettivo che l'alunno raggiunga una padronanza linguistica che gli consenta di esprimersi compiutamente e inserirsi nel nuovo codice comunicativo.

LIVELLO 3 (cfr Portfolio europeo livelli C1, C2) Apprendimento della lingua per studiare con l'obiettivo che l'alunno sappia utilizzare la lingua specifica delle varie discipline.

VALUTAZIONE

Importante è individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi adattando ad essa la verifica e la valutazione. Pertanto, si fa riferimento alle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per l'Istruzione – Direzione Generale per lo studente – Ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri (Circolare ministeriale n 24 del marzo 2006).