

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI NON ITALOFONI

Visto il D.lgs. 286 del 1998 sull'iscrizione dei minori stranieri

Visto il DPR 394 del 1999 Viste le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri (2014)

Visto il documento delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione (2012) che sostiene un modello interculturale di scuola

Visto il documento 'Diversi da chi' trasmesso con nota MIUR 9.9.2015 Prot. n. 5535 in cui si comunicano le dieci raccomandazioni operative per l'integrazione degli alunni neoarrivati in Italia

Considerato che l'istituto scolastico è destinatario di misure incentivanti dei progetti relativi alle aree a rischio per le scuole a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica,

Il Collegio Docenti dell'Istituto Omnicomprensivo "A.Avogadro-L.Da Vinci" _ ha deliberato l'azione del seguente protocollo di accoglienza per gli alunni non italofofoni allo scopo di garantire pari opportunità di accesso, partecipazione e il successo formativo di tutti gli studenti non italofofoni.

1. 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.

2. 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.

3. 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

4. ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

1. Amministrativo e burocratico (iscrizione).
2. Comunicativo e relazionale (prima conoscenza).
3. Educativo - didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, alfabetizzazione in italiano, educazione interculturale, successo formativo).
4. Sociale (rapporti e collaborazione con il territorio).

4.1 Adempimenti nell'area amministrativo-burocratico

4.1.1 La segreteria

Criteri ed indicazioni per la segreteria riguardanti l'iscrizione. L'iscrizione dei minori non italofoeni può avvenire in qualsiasi momento dell'anno scolastico (DPR 394/99) anche per quegli alunni privi di documentazione anagrafica o in posizione di irregolarità. Tali alunni vengono iscritti in attesa di regolarizzazione.

- Iscrive l'alunno utilizzando la modulistica predisposta con supporto anche digitale per le iscrizioni online.
- Verifica il percorso scolastico precedente, acquisendo la documentazione pregressa convalidata.
- Raccoglie il documento attestante le vaccinazioni obbligatorie che deve essere tradotto in italiano. Qualora il minore ne fosse privo, invia la famiglia a contattare i servizi sanitari e a informarlo delle conseguenze derivanti dalla mancata vaccinazione
- Informa la Commissione NAI dell'iscrizione e informa i genitori circa i tempi che occorrono per l'effettivo inserimento nella classe dell'alunno.

- Dopo essersi consultata con la Commissione NAI, comunica la data del primo incontro con la famiglia e con l'alunno con lo scopo di:
 1. Raccogliere ulteriori informazioni sul percorso scolastico dello studente.
 2. Effettuare i test di ingresso.
 3. Raccogliere ulteriori informazioni sulla famiglia.
- Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola avvalendosi, quando presente, della figura del mediatore linguistico.
- Fornisce schede di presentazione dell'istituto in versione bilingue (le schede, nella versione in lingua italiana, verranno fornite dai membri del Comitato NAI, e saranno redatte per ogni ordine di scuola).

Materiali:

1. Moduli di iscrizione.
 2. Schede di presentazione dell'istituto brochure in versione bilingue.
- Fissa un appuntamento con i tecnici del supporto informatico per illustrare le funzionalità del registro elettronico ARGO

4.1.2 Supporto tecnico informatico

- I tecnici del supporto informatico illustrano le funzionalità del registro elettronico ARGO e predispongono l'account per l'accesso.

4.2 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.

4.2.1 La Commissione Nuovi Arrivati in Italia (NAI)

- Cura le attività destinate agli alunni non italofoeni anche attraverso l'uso di materiali bilingue reperibili sul sito "Cestim studi immigrazione".
- 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 (NAI).
- Monitora i risultati ottenuti, in itinere e in fase conclusiva dell'anno scolastico.

4.2.2 Composizione Commissione Nuovi Arrivati in Italia (NAI)

La commissione è costituita:

- dalla Dirigente o da un suo delegato
- da un docente per ogni ordine di scuola
- da un addetto del servizio amministrativo-burocratico

4.2.3 Modalità di Definizione degli Incarichi e Tempi

- Gli incarichi dei membri vengono assegnati su base volontaria o su designazione del Dirigente Scolastico, tenendo conto delle competenze specifiche e delle esigenze della scuola.
- La Commissione è approvata dal **Collegio dei Docenti** all'inizio di ogni anno scolastico.
- La durata dell'incarico è annuale, con possibilità di rinnovo.
- La Commissione si riunisce periodicamente per monitorare l'andamento del protocollo e apportare eventuali modifiche.

4.2.4 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

4.3 Adempimenti nell'area educativo-didattica

4.3.1 L'inserimento nelle classi degli alunni non italofoeni

a. Proposta della classe

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

- visiona e riflette sulla documentazione prodotta, sulle disposizioni legislative, sulle informazioni raccolte, sugli esiti delle prove d'ingresso (vedi allegati) 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 e tenuto conto della scolarizzazione pregressa valuta l'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 un sorta di sostegno positivo)
- criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, dispersione, disabilità, rendimento, ecc.).

4.3.2 Indicazioni al team/consiglio di classe per l'accompagnamento a scuola

4.3.3 Prima accoglienza nelle classi

- Il Team o docente coordinatore, informato dalla Commissione relaziona al consiglio di classe sul nuovo inserimento
- l'insegnante in servizio accoglie il nuovo alunno e lo presenta alla classe
- gli insegnanti coinvolgono i ragazzi nell'attivare forme di comunicazione e modalità di condivisione per facilitare l'inserimento
- gli insegnanti si impegnano a concretizzare situazioni che favoriscano un clima classe di collaborazione in cui tutti sono coinvolti nell'accoglienza
- sarà possibile avvalersi di strumenti e figure di facilitazione linguistica (cartelloni, alfabetieri, carte geografiche, testi semplificati, strumenti audiovisivi o multimediali) per promuovere la capacità dell'alunno a sviluppare la lingua per comunicare e successivamente della lingua per studiare

4.3.4 Compiti del team/consiglio di classe

- Individua modalità di semplificazione e/o facilitazione linguistica per ogni disciplina, da utilizzare affinché l'alunno acquisisca i concetti, in forma orale/scritta, anche con una minima conoscenza dell'italiano.

- Appronta percorsi individualizzati per l'alunno non italofono (PDP).
- Assume informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico al fine di promuoverne l'attivazione a scuola, (docenti con ore a disposizione, progetti di istituto, finanziamenti e fondi particolari su progetto, volontariato ...), in orario scolastico ed extra scolastico, con la previsione della possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto, rivolti anche ad alunni non italofoeni di altre classi (Circolare del 19.02.2014).

4.3.5 La valutazione degli alunni non italofoeni

La valutazione finale, pur essendo momento essenziale del percorso didattico, sarà operata tenendo conto dei parametri interni dell'Istituto (valutazione sommativa), ma anche delle eventuali condizioni di svantaggio linguistico e di disagio relazionale, tale valutazione sarà quindi effettuata con maggiore flessibilità e individualizzazione (valutazione formativa). La valutazione dei minori non italofoeni 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 italofoeni 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 italofoeni con una buona conoscenza di una lingua straniera** facente parte del piano di studi dell'istituto, la si potrà utilizzare 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

4.4 Adempimenti area sociale

4.4.1 Il mediatore culturale (quando presente). Il mediatore culturale potrà essere individuato anche tra i membri delle comunità locali.

- 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.

4.4.2 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.

4.4.3 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, l'istituto Omnicomprensivo A. Avogadro - L. da Vinci, 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 di Abbadia San Salvatore 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.