



ISTITUTO COMPRENSIVO di BORGO SAN LORENZO

Via Don Minzoni, 19 50032 BORGO SAN LORENZO

(FI) Tel.055/8459235 – 055/8456008

E-mail: fiic875006@istruzione.it Posta certificata: fiic875006@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

Approvato con Delibera 37 dell'11.04 .2022 del Collegio Docenti



PREMESSA

Facilitare l'ingresso nel nostro sistema scolastico ai ragazzi provenienti da altre nazionalità e culture, sostenerli nella fase di adattamento al nuovo contesto e favorire un clima in grado di prevenire o rimuovere velocemente eventuali ostacoli ad una piena integrazione, è, in democrazia, un dovere civile ancor prima che educativo.

D'altra parte, l'iscrizione e l'inserimento di alunni stranieri impone una prassi non sempre semplice, affidando compiti e ruoli ai diversi operatori scolastici coinvolti.

Questo documento nasce dall'esigenza di rispondere in modo adeguato ai bisogni formativi delle classi del nostro territorio, sensibilmente mutate, nella loro composizione, dai flussi migratori degli ultimi anni, esso costituisce uno strumento di lavoro e potrà, e dovrà, essere integrato e rivisto via via che si matureranno nuove esperienze.

Il Protocollo di Accoglienza per l'inserimento di alunni stranieri è stato approvato con delibera 37 del Collegio dei Docenti dell'11.04.2022 e inserito nel PTOF della scuola.

Il presente Protocollo fa riferimento ai seguenti testi sulla normativa attualmente vigente in materia di integrazione scolastica di alunni stranieri:

- *Nota Ministeriale MIUR n. 5535 del 9 settembre 2015 – trasmissione del documento DIVERSI DA CHI? – Raccomandazioni per l'integrazione degli alunni stranieri e l'Intercultura.*
- *Legge n. 107 del 13 luglio 2015 MIUR.*
- *Circolare Ministeriale n. 4233 del 19 febbraio 2014, Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.*

Il Protocollo di Accoglienza è composto da due parti: la prima riguarda gli obiettivi che ci si propone di raggiungere, i criteri necessari e gli organi incaricati della sua realizzazione, la seconda invece si preoccupa di delineare le procedure per realizzarlo operativamente.

OBIETTIVI OPERATIVI DI ISTRUZIONE E SOCIALE:

- Favorire il coinvolgimento individuale e delle famiglie nel progetto di accoglienza dei ragazzi.
- Elaborare un patto scuola- famiglia.
- Favorire la creazione di spazi e momenti relativi alle tradizioni di origine, nel rispetto della legge italiana, in collaborazione con altre Agenzie del territorio.
- Educare del gruppo classe all'accoglienza.
- Interventi per creare e rafforzare competenze e conoscenze.

Individuazione del tempo scuola e del momento dell'inserimento nella classe articolato in maniera flessibile, nel rispetto della normativa vigente.

- DPR 394/99 <Necessario adattamento dei programmi di insegnamento in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri>

PROFESSIONALITÀ DEGLI OPERATORI SCOLASTICI E ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

- Creazione di una rete di scuole per la formazione, per il materiale, per il reperimento del personale qualificato.
- Programmazione della formazione di: dirigenti, docenti, non docenti, operatori, mediatori, assistenti sociali, psicologi, ecc.).
- Attivazione di un centro informatico di raccolta e di consultazione dati.
- Creazione di una rete interna alla scuola che coinvolga tutto il personale (non docente, docente, amministrativo, ecc.), per facilitare l'utilizzo delle strutture.
- Preparazione di un kit di accoglienza (individuazione di materiale, operatori, mediatori, ecc.).

COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione con servizi, associazioni, luoghi d'aggregazione, biblioteche e, in primo luogo, con le amministrazioni locali per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

CHE COSA FA LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA.

La Commissione Accoglienza che opera su delega del Collegio dei Docenti, è formata dal Dirigente Scolastico, dai referenti Intercultura e si avvale della collaborazione di un membro dello Staff, in base all'ordine di scuola coinvolto. Verrà richiesta di volta in volta la partecipazione sia del coordinatore della classe richiesta dalla famiglia dello studente neoarrivato sia del coordinatore della classe inferiore, dato che l'inserimento viene deciso seguendo dei criteri ben precisi che non si limitano alla sola età anagrafica.

La Commissione ha i seguenti compiti:

- Attiva collaborazione con le amministrazioni locali per costruire percorsi comuni di formazione, per proporre servizi (Centri di Documentazione) ed esperienze comuni (corsi di formazione).
- Contatta le associazioni di volontariato che operano sul territorio.
- Stabilisce contatti annuali d'incontro con i vari soggetti per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete.
- predispone schede di rilevazione della competenza linguistica e di altre competenze disciplinari
- - promuove l'attuazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati e facilitando, dove necessario, il coordinamento tra gli insegnanti che fanno alfabetizzazione attraverso la diffusione di materiale didattico reperito sia su pubblicazioni cartacee specifiche sia su siti internet.

Dopo la richiesta di iscrizione alla scuola, la Commissione Accoglienza cercherà di facilitare le comunicazioni e le relazioni necessarie tra l'alunno, la famiglia, il mediatore linguistico-culturale e gli operatori scolastici. Troverà una data che vada bene per tutte le figure, la comunicherà alla segreteria alunni che fisserà l'incontro con la famiglia.

Fornirà inoltre informazioni sull'organizzazione della scuola consegnando alla famiglia il kit accoglienza (presente in più lingue).

La Commissione, durante l'incontro con la famiglia, raccoglierà informazioni utili all'inserimento dell'alunno in una classe e sezione, farà un colloquio con lo studente e somministrerà un test di ingresso per accertarne le abilità e competenze. Sarebbe auspicabile che il mediatore o il facilitatore di italiano L2 partecipassero ad alcuni momenti dell'accoglienza degli alunni neoarrivati e dei loro genitori.

ISCRIZIONE ED ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I dati raccolti dalla Commissione Accoglienza forniscono informazioni utili per comprendere e analizzare meglio ogni singolo caso prima di decidere la sezione/classe in cui verrà inserito l'alunno/a.

La classe di iscrizione viene individuata dalla Commissione Accoglienza, che redige verbale, sulla base dei seguenti criteri:

- età anagrafica;
- scolarizzazione pregressa e sistema scolastico del Paese d'origine;
- competenze, abilità e livello di conoscenza della lingua italiana accertati;
- composizione della classe/sezione di destinazione: numero di alunni, dinamiche relazionali, complessità della classe, al fine di creare condizioni maggiormente favorevoli all'allievo e un'armonizzazione del gruppo-classe.

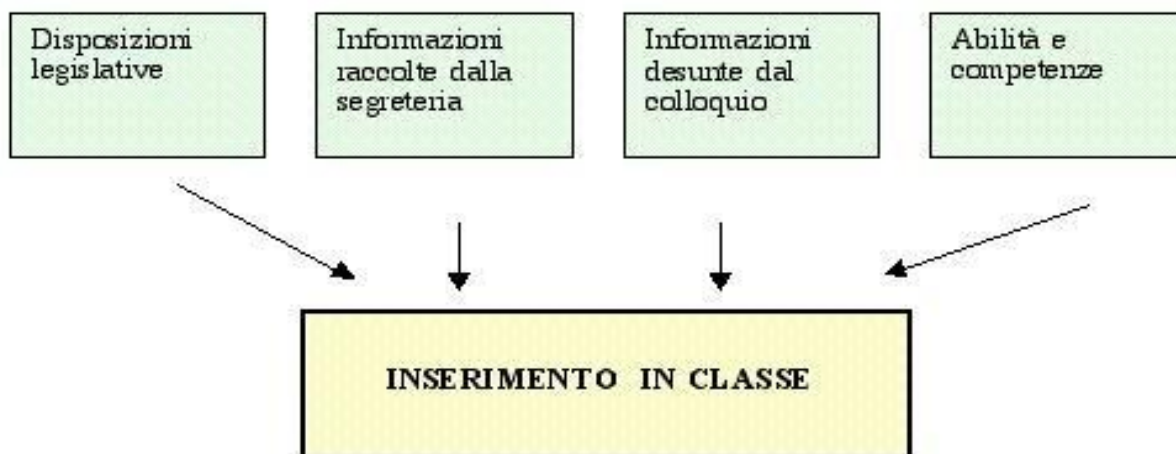
In base a tali criteri l'assegnazione può avvenire a una classe immediatamente inferiore o superiore a quella corrispondente all'età anagrafica.

SEGRETERIA DIDATTICA

Stabilita la classe e la sezione in cui l'alunna/o verrà inserita/o, gli uffici della segreteria:

- Iscrivono i minori.
- Raccolgono la documentazione relativa alla precedente scolarizzazione (se esistente).
- Forniscono ai genitori materiale in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano.
- Avvisano il Consiglio della classe in cui l'alunna/o è stato inserita/o dalla Commissione accoglienza.

PROCEDURA PER L'ISCRIZIONE L'INSERIMENTO IN CLASSE



PATTO SCUOLA FAMIGLIA

- Presentazione ai genitori delle competenze rilevate e della loro concordanza o discordanza con i prerequisiti previsti dal corso di studi.
- Presentazione dei progetti formativi specifici (laboratorio di italiano L2, sportelli didattici).
- Presentazione della programmazione che verrà adottata.
- Definizione degli obiettivi da raggiungere sulla base delle competenze rilevate e della conseguente programmazione personalizzata.
- Presentazione dei criteri di valutazione che si intende adottare.

PROCEDURA CONSIGLIO DI CLASSE O DI TEAM

- Ore di alfabetizzazione di italiano lingua due, in parte anche fuori classe, in orario curriculare e/o extracurriculare, eseguite o da operatori specializzati o da insegnanti della classe o della scuola.
- Programmazione personalizzata e semplificata.
- Stesura di PEP.
- Comunicazione all'alunno del percorso che dovrà seguire.
- Valutazione dei progressi rispetto al livello di partenza.
- Valorizzazione della cultura d'origine nella didattica delle discipline (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo: discipline grafico-pittoriche, scienze motorie e musicali).

VALUTAZIONE

In base alla normativa vigente (DPR 394/1999, art. 45 e DPR n. 122/2009), i minori con cittadinanza non italiana sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.

Tuttavia, la valutazione degli alunni stranieri nella sua accezione formativa pone la necessità di tener conto del percorso di apprendimento dei singoli studenti. È prioritario,

in tal senso, una valutazione che tenga conto, per quanto possibile, della loro storia scolastica precedente, degli esiti raggiunti, delle caratteristiche delle scuole frequentate, delle abilità e competenze essenziali acquisite. Si ricorda che gli alunni con cittadinanza non italiana necessitano di interventi didattici di natura transitoria relativi all'apprendimento della lingua. (Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, Febbraio 2014).