



MIUR – USR SICILIA
I.C. “F.P. POLIZZANO” GANGI e GERACI SICULO (Pa)
Via S. Leonardo – 90024 Gangi-
Tel. 0921644579 – C.F. 95005240825-Cod. Min. PAIC84500B
Codice univoco fatturazione UF1GXO Codice iPa istsc_paic84500b
e-mail: paic84500b@istruzione.it PEC paic84500b@pec.istruzione.it
sito web <http://www.icpolizzano.edu.it>

Protocollo d'accoglienza degli alunni stranieri

Il protocollo d'accoglienza è un documento volto a facilitare e sostenere il processo di integrazione degli alunni stranieri. È uno strumento di pianificazione, condivisione e orientamento pedagogico elaborato e deliberato dal Collegio Docenti.

Al suo interno sono definiti i ruoli degli operatori scolastici, vengono tracciate le possibili fasi di accoglienza e proposte attività finalizzate non solo all'apprendimento della lingua italiana, ma anche all'integrazione in senso scolastico e sociale.

Quello di integrazione, infatti, è un concetto che riguarda sia l'acquisizione di capacità e strumenti che la capacità di porsi in relazione con i pari, con gli adulti, nella scuola e al di fuori.

Sulla base di queste premesse, possiamo affermare che il protocollo d'accoglienza:

- ▶ **RICONOSCE** i bisogni degli alunni stranieri e, indirettamente, delle loro famiglie (bisogno di promozione culturale e sociale, di valorizzazione, di partecipazione) favorendo la costruzione di un contesto favorevole all'accoglienza, alla partecipazione e alla condivisione.
- ▶ **CONSENTE** alla scuola di superare una gestione dell'inserimento e una risposta pedagogica caratterizzate spesso da interventi occasionali e frammentari.
- ▶ **DEFINISCE** pratiche condivise di carattere amministrativo, educativo e didattico e, inoltre, i ruoli, le funzioni, gli strumenti e le risorse a disposizione.

LE FASI DEL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

Il protocollo di accoglienza definisce e regola 4 fasi di intervento:

1. amministrativa
2. della comunicazione
3. educativo-didattica
4. sociale

FASE AMMINISTRATIVA

Questa fase rappresenta il primo rapporto della famiglia dell'alunno con l'istituzione scolastica, al momento dell'iscrizione degli alunni e dell'informazione alle famiglie. La fase amministrativa è affidata all'incaricato dell'ufficio di segreteria che si occupa degli alunni e che avrà il compito di:

- consegnare i moduli di iscrizione o coadiuvare per la procedura on line;
- acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento della religione cattolica;
- accertare la presenza dei **documenti anagrafici** (certificato di nascita e atto di nazionalità o cittadinanza), **sanitari** (vaccinazioni obbligatorie). Nel caso ne siano sprovvisti, gli alunni vanno iscritti ugualmente; sarà il Dirigente scolastico a rivolgersi alla A.S.L. di competenza) e **scolastici** (certificato attestante gli studi effettivamente compiuti nel paese di origine o dichiarazione del genitore attestante la classe o l'istituto frequentati);
- informare la famiglia sull'organizzazione generale della scuola, consegnando, se possibile ed esistente, la documentazione bilingue (ad esempio il Piano dell'offerta formativa);

- informare i genitori che intercorrerà circa una settimana tra l'atto dell'iscrizione e l'effettivo inizio della frequenza;
- fissare il primo incontro con i potenziali insegnanti di classe/Commissione di accoglienza e comunicarne ai genitori la data;
- richiedere il recapito telefonico della famiglia o di una persona che possa fungere temporaneamente da tramite.

FASE DELLA COMUNICAZIONE

Questa fase prevede che sia stata individuata una Commissione d'accoglienza, costituita dal Dirigente scolastico o suo delegato, dal docente coordinatore dell'ipotetica classe di futuro inserimento e dalla Funzione strumentale che si occupa degli alunni.

La commissione attiverà il colloquio con la famiglia; esso rappresenta un momento molto importante in quanto utile per conoscere la storia pregressa (personale e didattica) del bambino, ma anche per avviare un dialogo e un clima di fiducia e rispetto tra scuola e famiglia.

Durante il dialogo, condotto come un'intervista di tipo aperto, si eviterà di rivolgere domande che non rispettino la privacy della famiglia, ponendo invece molta attenzione all'aspetto relazionale.

La Commissione di accoglienza si occupa pertanto di:

- effettuare tempestivamente un colloquio con la famiglia;
- raccogliere informazioni sulla storia scolastica e personale del bambino, stendendo una iniziale biografia dell'alunno;
- raccogliere informazioni sul sistema scolastico del Paese di provenienza;
- facilitare la conoscenza dell'ambiente scolastico, delle sue risorse e dei servizi di cui è possibile usufruire: mensa, trasporti, pre-scuola...;
- illustrare la normativa vigente nella scuola;
- illustrare i progetti in atto nel plesso;
- svolgere il colloquio con il bambino;
- somministrare, tramite almeno uno dei suoi componenti, il test d'ingresso e la carta di identità linguistica;
- trasmettere le informazioni ricavate ai futuri insegnanti di classe;
- comunicare alla Segreteria la classe di iscrizione;
- collaborare con i docenti di classe per individuare percorsi di facilitazione, come previsto dall'art. 45, comma 4, del D.P.R. 394/99;
- richiedere, tenendo in considerazione le risorse finanziarie dell'Istituto e delle necessità, un mediatore culturale

COLLOQUIO CON IL BAMBINO

Il colloquio si svolge tra il bambino e il docente coordinatore della classe di destinazione dell'alunno, mediato, eventualmente, se necessario da un docente di lingua straniera o un mediatore linguistico.

Per il bambino straniero è un momento importante di contatto con la nuova realtà scolastica, perciò è necessario creare un clima relazionale rassicurante e accogliente.

Il colloquio rappresenta anche la prima fase della prova di ingresso durante la quale l'insegnante, nel corso di una conversazione spontanea, ma che tratti di argomenti legati alla quotidianità del bambino (amici, giochi, il suo Paese d'origine...), potrà saggiare la sua conoscenza linguistica (L2).

Pertanto, il docente incaricato della Commissione di accoglienza:

- facilita la conoscenza della nuova scuola,

- articola un colloquio con l'alunno; in un primo momento possono essere presenti anche i genitori e il mediatore culturale;
- osserva l'alunno in situazione;
- somministra le prove di ingresso;
- sintetizza i risultati delle prove.

FASE EDUCATIVO-DIDATTICA

Questa fase è immediatamente successiva all'assegnazione dell'alunno alla classe.

Per determinare la classe di iscrizione ci si riferisce al decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999 n.394, aggiornato al 2004 ed alle linee guida del febbraio 2014, in materia di immigrazione, secondo cui i minori vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica. Si prende in considerazione l'iscrizione a una classe immediatamente precedente o successiva:

- nel caso di un diverso ordinamento degli studi del Paese di appartenenza;
- a seguito dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione degli alunni;

Tra gli alunni che si iscrivono per la prima volta nelle scuole del nostro Istituto si individueranno:

alunni che si trasferiscono da altre scuole italiane. Questi alunni vengono iscritti nella classe di riferimento e, se necessario, inseriti in gruppi di recupero.

Alunni che si iscrivono senza aver frequentato in precedenza una scuola italiana. Questi sono sottoposti, entro 7 giorni dall'inizio delle lezioni o dalla data di iscrizione, ai test di ingresso per verificare l'effettivo possesso delle necessarie competenze. Vengono poi seguite le indicazioni del D.P.R. n.394 e delle linee guida del febbraio 2014.

In particolare si dà delega ai Consigli di classe di valutare l'inserimento alla classe spettante di norma per l'età anagrafica dell'alunno o a quella immediatamente precedente o successiva.

Secondo la normativa vigente, la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi è effettuata evitando la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri.

In questa fase, la commissione di accoglienza si occupa di:

- collaborare, se richiesto dagli insegnanti di classe, all'individuazione di opportuni percorsi facilitati di inserimento (inserimento in laboratori linguistici, corsi integrativi in alcune materie...);
- individuare eventualmente, anche sulla base delle risorse disponibili, percorsi a livello didattico: uso di materiali multimediali per contestualizzare la lezione, uso di testi semplificati per l'italiano per studiare...;
- suggerirà percorsi di facilitazione relazionale (uso di materiali nelle diverse lingue...);

PERCORSI DIDATTICI INDIVIDUALIZZATI per alunni stranieri non alfabetizzati in italiano L2

Il legislatore ha stabilito che le scuole devono mettere in atto tutti gli interventi per favorire la piena integrazione degli alunni in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa"

In adempimento a quanto sopra indicato, i singoli insegnanti valutano caso per caso, nell'ambito della propria disciplina, le effettive competenze e necessità degli alunni, individuando i percorsi disciplinari individualizzati e gli obiettivi minimi da raggiungere.

Le prove di verifica e la successiva valutazione delle competenze dovranno essere calibrate in riferimento a tali obiettivi, non al livello medio della classe.

Nella valutazione è possibile prendere come riferimento il quadro comune europeo per le lingue” che considera i seguenti indicatori: ascolto, lettura, interazione orale, produzione orale e produzione scritta (V. allegato).

I contenuti e gli stili della comunicazione:

- fare riferimenti a oggetti e immagini, usare l’animazione e il linguaggio non verbale per facilitare le spiegazioni;
- segnalare in maniera chiara e costante le attività, in modo da far identificare chiaramente la routine;
- accettare errori e tentativi, eventualmente riformulando ed espandendo le frasi dell’alunno;
- i temi e gli argomenti della comunicazione devono riguardare il contesto o le situazioni che abbiano riferimento al concreto.

Infine l’insegnante costruisce o rafforza un clima relazionale accogliente e positivo, favorendo l’accettazione reciproca e il sentirsi parte di un gruppo aperto a nuove esperienze.

Sul piano degli apprendimenti curricolari, il docente, come previsto dall’art. 45, comma 4, del D.P.R. 394/99, rileva i bisogni specifici di apprendimento, anche sulla base delle prove effettuate al momento dell’inserimento, individua modalità di semplificazione (obiettivi uguali, ma semplificati, con ritmi individualizzati) e di facilitazione linguistica, adattando ad essi la verifica e la valutazione.

Anche i contenuti delle discipline curricolari, se necessario, dovranno essere opportunamente selezionati in particolar modo rapportandoli al periodo didattico in cui gli alunni sono inseriti nel gruppo classe.

Come organizzare la comunicazione:

- le nuove informazioni devono essere indotte;
- utilizzare le parole del vocabolario di base e di alta frequenza;
- ridurre l’uso di sinonimi e pronomi;
- semplificare la sintassi usando frasi brevi, con poche coordinate e subordinate, e la struttura SVO (Soggetto, Predicato, Complemento Oggetto), per quanto possibile.

FASE SOCIALE

Per promuovere la piena integrazione dei bambini nel nuovo contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi pari opportunità e rispetto

delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse che il territorio mette a disposizione e della collaborazione con i servizi, le associazioni, i luoghi d’aggregazione e, in primo luogo, con le Amministrazioni locali.

Si tratta di costruire una rete d’intervento che rimuova eventuali ostacoli e

favorisca una cultura dell’accoglienza e dello scambio culturale, in un’azione strettamente sinergica.

Da parte sua, la Funzione Strumentale che si occupa degli alunni:

- contatta le associazioni di volontariato che operano nel territorio;
- stabilisce contatti per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete;
- attiva la collaborazione con le Amministrazioni locali per costruire in sinergia percorsi di formazione e per proporre servizi ed esperienze comuni.

RISORSE A DISPOSIZIONE

Per facilitare l’inserimento degli alunni stranieri e l’apprendimento della lingua italiana, la scuola può contare su alcune risorse già esistenti che devono essere attivate in maniera flessibile e produttiva, e su altre risorse che è possibile ottenere a livello provinciale, regionale e nazionale.

APPROVATO IN COLLEGIO IL 30/06/2022 ED IN CONSIGLIO DI ISTITUTO IL 06/07/2022