

Protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri

Questo documento intende presentare una modalità corretta e pianificata con la quale affrontare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri.

Tale documento può essere considerato un punto di partenza comune, fermo restando che l'integrazione è compito di tutti i docenti e di tutti coloro che operano all'interno di una scuola.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

Contenuti del protocollo

Il *Protocollo di Accoglienza*

- prevede la costituzione di una Commissione “Accoglienza” come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio dei Docenti
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli di coloro che partecipano al processo di integrazione scolastica
- propone modalità di interventi per la facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per la ridefinizione dei contenuti curricolari delle varie discipline
- individua le risorse necessarie per tali interventi

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, l'Istituto si propone di:

- Facilitare l'accoglienza, l'inserimento e il coinvolgimento scolastico degli studenti stranieri, sostenendoli in ogni fase dell'apprendimento della lingua Italiana come L2
- Costruire e mantenere relazioni con le famiglie degli studenti attraverso strumenti e modalità consoni
- Favorire un clima d'accoglienza nella scuola

La normativa di riferimento

E' necessario fare riferimento alle diverse norme emanate nel corso del tempo per andare incontro alle necessità degli alunni stranieri e delle loro famiglie con l'obiettivo di individuare strategie educative corrette ed efficaci, in collaborazione con le diverse istituzioni, associazioni e agenzie educative del territorio.

- Legge sull'immigrazione n. 40 del 6 marzo 1998
- Decreto legislativo del 25 luglio 1998
- Legge n. 189 del 30 luglio 2002
- D.P.R. n. 275/99
- Legge n. 53/2003

- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro (C.C.N.L.)-comparto scuola del 1999 artt. 5 e 29
- CC. MM. 155 del 26.10.2001 e 106 del 27.09.2002
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro –comparto scuola 2002/05 all'art. 9
- Normativa su l'obbligo scolastico: Legge n. 144 del 17 maggio 1999 art. 68, Legge n. 53/2003 art 2, Decreto Legislativo 15/aprile 2005 n.76;
- DPR 31/8 '99 n. 394 art. 45
- C. M. n. 24 del 1° marzo 2006
- Legge n. 94/2009 (c.d. pacchetto sicurezza)

Il presente Protocollo fa sue le indicazioni fornite da quest'ultima circolare del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca-ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri che contiene le *“Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri”* .

Come accogliere gli alunni stranieri nella scuola

Con il termine “accoglienza” ci si riferisce all'insieme degli adempimenti e dei provvedimenti attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell'alunno e della sua famiglia con la realtà scolastica, unitamente a tutti gli interventi didattico-educativi che la Scuola ritiene opportuni per un efficace inserimento dell'alunno/a atti a garantirne, inoltre, il successo scolastico. Non basta infatti solo “inserire”, ma è necessario “rendere partecipe”, così come non è sufficiente formalizzare in modo corretto l'iscrizione, ma è doveroso attivarsi perché l'alunno straniero sia messo in condizione di raggiungere il successo scolastico superando lo svantaggio iniziale relativo alle differenze linguistiche e differente grado di preparazione.

Gli ambiti entro cui tale rapporto si sviluppa attengono a quattro aree distinte:

- A. area amministrativa
- B. area comunicativo- relazionale
- C. area educativo- didattica
- D. sociale (rapporti con il territorio)

AREA AMMINISTRATIVA

I Compiti del settore amministrativo sono:

- Acquisire la domanda di iscrizione utilizzando una modulistica plurilingue
- Fornire ai genitori stranieri materiale tradotto per una prima essenziale informazione sull'Istituto (organizzazione, calendario, orari, curricoli, indirizzi ecc...) .
- Raccogliere la documentazione necessaria: documenti sanitari, documenti scolastici, autocertificazioni.
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica dopo debita informazione su tale insegnamento attraverso materiale plurilingue
- Informare la famiglia del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (indicativamente una settimana)
- Organizzare un primo incontro del referente della Commissione d'Accoglienza e la famiglia, con l'eventuale presenza di un mediatore linguistico-culturale.

AREA COMUNICATIVO-RELAZIONALE

Commissione di accoglienza

Poiché la gestione dell'accoglienza implica all'interno dell'Istituto un lavoro attento e costante, è necessario attivare una commissione di lavoro formata da un gruppo ristretto di docenti. La Commissione di Accoglienza è formata da quattro docenti dell'Istituto e dal referente che coordina su delega del Dirigente scolastico. E' possibile eventualmente avvalersi del supporto di un mediatore linguistico-culturale.

Accoglienza dell'alunno e della famiglia

I Compiti della Commissione sono:

- Raccogliere i dati anagrafici dell'alunno, la sua situazione personale, la precedente storia scolastica (se possibile)
- Formulare proposte per l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali facilitatori esterni.
- Formulare proposte per attività di formazione dei docenti e per iniziative di educazione interculturale (per docenti e studenti) a prescindere dall'arrivo di alunni stranieri
- Coordinare l'acquisto e la gestione di specifici sussidi didattici (testi per l'acquisizione dell'italiano L2, narrativa bilingue, educazione interculturale, testi per l'apprendimento, materiali multimediali, altro)
- Effettuare una ricognizione di tutti i testi potenzialmente utili per gli alunni stranieri e già presenti nella biblioteca della scuola
- Mantenere gli opportuni contatti con gli enti e associazioni territoriali per acquisire le opportunità da questi offerte alla scuola
- Coordinare l'organizzazione didattica e gli interventi scolastici ed extrascolastici necessari per l'accoglienza e l'integrazione
- Effettuare un primo colloquio con l'alunno e la sua famiglia col supporto, se necessario, di un mediatore linguistico culturale.

Durante il colloquio:

- utilizzare la documentazione fornita dalla Segreteria
- raccogliere informazioni sulla situazione familiare e sulla storia personale e scolastica dell'alunno utilizzando una Scheda per la raccolta standardizzata di informazioni
- integrare e completare le informazioni sull'organizzazione generale della scuola
- prendere accordi sulle forme appropriate di collaborazione scuola-famiglia
- individuare, sulla scorta della documentazione raccolta e di quanto emerso dal colloquio, la classe di inserimento, tenendo conto dell'età anagrafica e dell'ordinamento degli studi nel Paese di Provenienza, in accordo con le Linee Guida MIUR 2006, evitando la costituzione di classi o sezioni a predominanza di alunni stranieri
- Esaminare e valutare il materiale raccolto dalla Segreteria e dall'incontro con la famiglia

- Fornire al *team* docente che accoglierà il nuovo iscritto tutte le informazioni raccolte dal colloquio con la famiglia e l'alunno e prendere i necessari accordi per l'inserimento in classe
- Predisporre gli strumenti e coordinare il monitoraggio degli interventi di accoglienza e integrazione
- Collaborare con altre scuole vicine per scambio di informazioni, percorsi di aggiornamento condivisi, laboratori per ideazione materiale di lavoro.

Proposta di assegnazione alla classe

La Commissione Accoglienza, tenuto conto delle disposizioni legislative e delle informazioni raccolte tramite colloquio con i genitori e con l'alunno, valutate (quando possibile) le sue abilità e competenze in L2, propone l'assegnazione alla classe .

E' opportuno tenere conto che l'inserimento in una classe di coetanei, che appare la scelta da privilegiare, consente al neo-arrivato:

- di instaurare rapporti più significativi, "alla pari" con i nuovi compagni
- di evitare un pesante ritardo scolastico
- di ridurre il rischio di dispersione scolastica

Tuttavia l'Istituzione scolastica può deliberare l'assegnazione di una classe diversa tenendo conto di:

- ordinamento di studi del Paese d'origine
- competenza e abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- corso di studi eventualmente seguito
- titolo di studio

AREA DIDATTICO-EDUCATIVA

Inserimento nella classe

La Commissione esamina e valuta adeguatamente il materiale raccolto dalla segreteria e dall'incontro con la famiglia e l'alunno; prende contatti con i docenti interessati all'inserimento e stabilisce congiuntamente i passaggi.

In questa fase i compiti della Commissione sono:

- Fornire al consiglio di classe che accoglierà il nuovo alunno tutte le informazioni, il supporto e il materiale in suo possesso
- Promuovere l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati e facilitando il coordinamento tra gli insegnanti e gli eventuali mediatori culturali e/o facilitatori linguistici
- Promuovere la qualificazione dei docenti nell'insegnamento della L2 attraverso attività di formazione e aggiornamento
- Favorire e facilitare il rapporto con la famiglia attivando anche eventuali risorse di mediazione

I compiti del Consiglio di Classe sono:

- Mantenere i rapporti con la Commissione di Accoglienza
- Favorire l'integrazione nella classe del nuovo alunno
- Individuare ed applicare modalità di facilitazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo i contenuti essenziali ed adattando ad essi le metodologie didattiche, la verifica e la valutazione delle competenze acquisite
- Stabilire criteri, modalità e strumenti di valutazione periodica coerenti con il piano di studi personalizzato
- programmare o acquisire informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili in orario scolastico ed extrascolastico e prevedere la possibilità di uscita dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto insieme ad altri alunni
- Informare la famiglia del percorso formativo predisposto dalla scuola

Strumenti e risorse

Verranno organizzati corsi di alfabetizzazione linguistica, con docenti della scuola, da tenersi al mattino o in ore pomeridiane. Si potrebbero coinvolgere alunni già presenti all'interno dell'istituzione scolastica e originari dello stesso paese dell'alunno neo-inserito per un'attività di tutoraggio riconosciuta attraverso l'assegnazione del credito scolastico.

Saranno attivabili anche corsi di sostegno e/o sportelli ad anno scolastico inoltrato per le discipline che presentano un maggiore insuccesso scolastico.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI E PERCORSI INDIVIDUALIZZATI

Il consiglio di classe, per poter valutare l'alunno straniero non alfabetizzato in lingua italiana, dovrà programmare interventi di educazione linguistica e percorsi disciplinari appropriati, elaborando un percorso educativo personalizzato. Sarà fondamentale conoscere la storia scolastica precedente dell'alunno e ogni altra informazione fornita dalla commissione Accoglienza.

Ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina, dovrà opportunamente indicare nella programmazione disciplinare annuale di classe gli obiettivi minimi previsti per gli alunni stranieri e i contenuti ritenuti fondamentali e semplificati che verranno affrontati.

Il lavoro svolto dall'alunno nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico, che è oggetto di verifiche orali e scritte, verrà considerato parte integrante della valutazione di Italiano L2.

Ogni scelta effettuata dal Consiglio di classe deve essere contenuta nel Piano Educativo Personalizzato. In questo contesto, che privilegia la valutazione "formativa" rispetto a quella "sommativa", si prenderanno in considerazione:

- il percorso scolastico pregresso;
- gli obiettivi possibili;
- i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2;
- i risultati ottenuti nei percorsi disciplinari programmati;
- la motivazione;
- l'impegno;
- la partecipazione;

- la progressione e le potenzialità d'apprendimento.

Alla fine del primo quadrimestre il Consiglio di Classe, dopo aver preso in esame gli elementi sopra indicati, potrà esprimere una valutazione di questo tipo:

“La valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”

Oppure:

“La valutazione espressa fa riferimento al piano educativo personalizzato, programmato per gli apprendimenti in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione in lingua italiana”.

Tutti coloro che, a vario titolo, saranno coinvolti nel processo di accoglienza, inserimento e accompagnamento degli alunni stranieri, su presentazione della documentazione relativa al lavoro svolto, saranno retribuiti attingendo dai fondi ottenuti dal progetto “Torre di Babele” partecipando ai bandi di concorso pubblici indetti dagli enti pubblici.

Torino, 20 ottobre 2009

Funzione Strumentale Stranieri

Prof. ssa Annalisa Beatrice