



ISTITUTO COMPRENSIVO TREVIGLIO "GROSSI"
Via Senator Colleoni, 2 - 24047 - TREVIGLIO – BG
Tel. 0363/49459 C.F. 93045790164
Codice meccanografico BGIC8AD00P
bgic8ad00p@pec.istruzione.it; bgic8ad00p@istruzione.it - www.icgrossitreviglio.edu.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

"Una scuola grande quanto il mondo" (Gianni Rodari)

"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali..."

Art. 3 della Costituzione Italiana

INDICE

Introduzione	pag. 2
Finalità	pag. 2
Dettagli protocollo di accoglienza	pag. 3
Accoglienza bambini stranieri Scuola dell'Infanzia	pag. 4
Accoglienza alunni stranieri Scuola Primaria	pag. 5
Accoglienza studenti stranieri Scuola Secondaria primo grado	pag. 6
Criteri di assegnazione nelle classi sezioni	pag. 8
Valutazione ed Esame di Stato	pag. 10
Area sociale	pag. 10

INTRODUZIONE

La presenza degli alunni di lingua straniera nella nostra scuola 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 neo arrivati (C.M. 4233 del 19/02/2014 "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri").

Il Protocollo d'Accoglienza è un documento che, deliberato dal Collegio ed inserito nel P.T.O.F., predispone e organizza le procedure che l'Istituto intende mettere in atto per facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri, attraverso tre attenzioni pedagogiche specifiche:

- l'accoglienza del singolo alunno e della sua famiglia;
- lo sviluppo linguistico in italiano come L2;
- la valorizzazione della dimensione interculturale.

Tale strumento programmatico riveste le seguenti funzioni:

- esplicitare i criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- tracciare le fasi dell'accoglienza, dell'inserimento scolastico e delle strategie per l'integrazione

degli alunni stranieri;

- proporre modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana come L2;
- promuovere la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza, della solidarietà e in generale dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato
- promuovere percorsi educativi finalizzati all'incontro, al rispetto e alla convivenza delle diversità.

FINALITÀ

Il Protocollo d'Accoglienza si propone di:

- facilitare l'ingresso a scuola di tutti gli alunni di cittadinanza non italiana iscritti nell'Istituto, favorendo un clima di accoglienza e solidarietà
- sostenere i neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto
- entrare in relazione con la famiglia
- promuovere la collaborazione e la comunicazione tra scuola di arrivo e di provenienza, tra i diversi ordini di scuola e tra scuola e territorio.
- promuovere percorsi finalizzati all'acquisizione della lingua italiana come strumento comunicazionale e culturale della società di nuovo inserimento.

Il Protocollo sarà costantemente sottoposto ad integrazione e/o revisione sulla base di nuove esigenze, esperienze e risorse della scuola. L'obiettivo è quello di fornire Linee-guida sulle modalità amministrative e didattiche comuni a tutto l'Istituto.

Il Protocollo di Accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

1. **Amministrativo-burocratica:** riguarda l'iscrizione e il primo approccio della famiglia con la scuola dal punto di vista burocratico;
2. **Comunicativo-relazionale:** riguarda i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e la prima conoscenza;
3. **Educativo-didattica:** traccia le fasi relative all'accoglienza, alla conoscenza, all'assegnazione della classe, all'insegnamento dell'italiano come L2;
4. **Sociale:** individua progetti interni all'Istituto, i rapporti e le collaborazioni con il territorio ai fini dell'integrazione.

AREA AMMINISTRATIVO – BUROCRATICA

ISCRIZIONE

Il momento dell'iscrizione rappresenta per tutti gli alunni e le loro famiglie un importante momento di scelta e ciò è ancor più importante per l'alunno con cittadinanza non italiana e per la sua famiglia, poiché costituisce il primo passo del processo di accoglienza e integrazione nel contesto scolastico.

Per i minori con cittadinanza non italiana (DPR n. 349/1999, art. 45), l'iscrizione può essere effettuata anche in corso d'anno, al momento in cui l'alunno arriva in Italia.

Gli alunni, privi di documentazione anagrafica o in posizione di irregolarità, vengono iscritti con riserva, in attesa della regolarizzazione (la mancanza di questo documento non influisce sull'esercizio del diritto all'istruzione).

L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado (art.45 del D.P.R. n.394/99). *Si ricorda che i minori stranieri privi di documentazione, ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta vengono comunque*

iscritti, poiché “la posizione di irregolarità non influisce sull’esercizio del diritto all’istruzione. Non vi è obbligo da parte degli operatori scolastici di denunciare la condizione di soggiorno irregolare degli alunni che stanno frequentando la scuola e che, quindi, stanno esercitando un diritto riconosciuto dalla legge”.

Qualora la scuola riscontri il caso di minori stranieri “non accompagnati” (ossia che risultino abbandonati o privi di genitori o di altri adulti legalmente responsabili della loro tutela) deve darne subito segnalazione all’autorità pubblica competente per le procedure di accoglienza e affidamento, ovvero di rimpatrio assistito (art.32 del D.L. n.286/98).

L’iscrizione è in carico all’Ufficio alunni che richiede, nel caso di genitori non a conoscenza della lingua italiana, di prendere appuntamento presso la segreteria con presenza di un Mediatore culturale e di predisporre i seguenti documenti:

- dati anagrafici dell’alunno (codice fiscale, se ne è in possesso, nome e cognome, data di nascita, residenza) anche per mezzo di autocertificazione da parte dei genitori;
- permesso di soggiorno
- documenti sanitari (certificazione delle vaccinazioni anche per i minori non accompagnati);
- documenti scolastici che attestino il percorso di studi compiuti nel Paese d’origine; in caso di loro assenza, una dichiarazione del genitore sul percorso scolastico dell’alunno.

Qualora i documenti risultino nella lingua d’origine si provvederà a chiedere alla famiglia una traduzione autenticata dei documenti stessi. I dati raccolti saranno inseriti nel fascicolo personale dell’alunno.

L’Ufficio alunni ha il compito di:

- acquisire l’opzione dell’alunno di avvalersi oppure no dell’insegnamento della Religione Cattolica o delle attività alternative;
- avvisare tempestivamente il Referente per l’integrazione del Plesso sull’iscrizione del minore straniero al fine di organizzare le successive tappe dell’accoglienza;
- fornire alla famiglia una prima informazione sul sistema scolastico e di far compilare accuratamente la scheda per la rilevazione dei dati anagrafici e delle competenze linguistiche (vedi allegato 1)
- l’eventuale consegna ai genitori della modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, progetti, materiali necessari, ricevimento,...)
- fornire alla famiglia un vademecum tradotto in inglese ed arabo con indicazioni di massima sull’organizzazione oraria della scuola e il materiale didattico richiesto (vedi allegato 4)

AREA COMUNICATIVO - RELAZIONALE

La raccolta delle notizie indispensabili per una prima conoscenza dell’alunno consentirà di adottare decisioni adeguate sia relativamente alla classe in cui inserirlo, sia relativamente ai percorsi di facilitazione da attivare.

Di seguito le azioni svolte nei diversi ordini scolastici .

SCUOLA INFANZIA		
AZIONI	PERSONE COINVOLTE	TEMPI
AZIONE 1 Iscrizione del minore Colloquio informativo con la famiglia su eventuale percorso scolastico effettuato nel paese d’origine	Dirigente scolastico o membro del gruppo di lavoro sull’integrazione su delega Personale della segreteria per documentazione e raccolta iscrizione Mediatore culturale (se servizio necessario e	All’atto di iscrizione con presenza del Mediatore culturale (se servizio necessario e disponibile)

	disponibile) Genitore o tutore dell'alunno	
AZIONE 2 Scelta della sezione dove inserire il minore	Dirigente scolastico o membro del gruppo di lavoro sull'integrazione	A seguito dell'iscrizione del minore
AZIONE 3 Condivisione delle informazioni con i docenti della sezione accogliente del minore	Dirigente scolastico o membro del gruppo di lavoro sull'integrazione Referente di sezione individuato per l'inserimento	A seguito dell'iscrizione del minore
AZIONE 4 Inserimento dell'alunno secondo i criteri sopra espressi e osservazione nel contesto sezione	Docenti di sezione	A partire dalla frequenza scolastica del bambino
AZIONE 5 Eventuali contatti con servizi, volontari, associazioni, mediatori culturali	Referenti Enti vari Referente docente della sezione	Secondo le necessità specifiche della situazione
AZIONE 6 Valutazione della eventuale necessità di attivare percorsi personalizzati (laboratorio di alfabetizzazione, PDP) Qualora siano previsti percorsi personalizzati, colloquio con famiglia	Team docenti di sezione e docente incaricato del laboratorio di alfabetizzazione Genitore o tutore dell'alunno Mediatore culturale (se servizio necessario e disponibile)	A seguito di un primo tempo dedicato all'osservazione (variabile a seconda dell'andamento dell'inserimento e del tipo di frequenza scolastica dell'alunno)
AZIONE 7 Monitoraggio delle misure prese. Colloqui di restituzione con il genitore o tutore dell'alunno	Team docenti di sezione Genitore o tutore dell'alunno Mediatore culturale (se servizio necessario e disponibile)	A seconda delle necessità e/o a conclusione del percorso annuale

SCUOLA PRIMARIA		
AZIONI	PERSONE COINVOLTE	TEMPI
AZIONE 1 Iscrizione, colloquio informativo su eventuale percorso scolastico pregresso dell'alunno e sui bisogni dell'alunno utilizzando il questionario (allegato 2) appositamente predisposto.	Dirigente scolastico o Membro del Gruppo l'integrazione del Plesso su delega. Mediatore culturale (con apposita richiesta). Personale segreteria per documentazione e raccolta iscrizione.	All'arrivo del minore

<p>AZIONE 2 Condivisione delle informazioni con i colleghi della classe individuata per l'inserimento. La scelta deve essere sempre motivata quando il criterio principale non sia l'età secondo i criteri individuati in premessa. Si tiene conto anche delle specificità delle classi.</p>	<p>Dirigente e/o Membro del Gruppo per l'integrazione del Plesso. Referente di classe individuata per l'inserimento.</p>	<p>All'arrivo del minore in seguito alla compilazione del questionario informativo.</p>
<p>AZIONE 3 Inserimento nella classe e osservazione dell'alunno</p>	<p>Docenti della classe</p>	<p>A partire dalla frequenza dell'alunno</p>
<p>AZIONE 4 Contatti con eventuali servizi, volontari, associazioni, mediatori culturali</p>	<p>Referenti Enti vari Referente di classe e/o docenti della classe</p>	<p>SECONDO LE NECESSITA'</p>
<p>AZIONE 5 Predisposizione del PDP dell'alunno e della prima alfabetizzazione con eventuale somministrazione di prove per la rilevazione delle competenze linguistiche. Eventuale orario personalizzato.</p>	<p>Docenti della classe Docenti di alfabetizzazione, eventuale personale coinvolto in progetti extra scuola Genitori e Dirigente scolastico (per orario personalizzato)</p>	<p>Primo periodo di frequenza scolastica</p>
<p>AZIONE 6 Condivisione del PDP con la famiglia</p>	<p>Docenti della classe Famiglia Eventuale mediatore su richiesta</p>	<p>Primo periodo di frequenza scolastica</p>
<p>AZIONE 7 Monitoraggio del PDP</p>	<p>Docenti della classe Famiglia Eventuale mediatore su richiesta</p>	<p>In tempi adeguati a seconda dei singoli casi</p>
<p>AZIONE 8 Verifica e valutazione finale del PDP</p>	<p>Docenti della classe Famiglia Eventuale mediatore su richiesta</p>	<p>Fine anno scolastico</p>

<p>SCUOLA SECONDARIA</p>		
<p>AZIONI</p>	<p>PERSONE COINVOLTE</p>	<p>TEMPI</p>
<p>AZIONE 1 Iscrizione, colloquio informativo su eventuale percorso scolastico pregresso dell'alunno e sui bisogni dell'alunno utilizzando il questionario (allegato 2) appositamente predisposto.</p>	<p>Dirigente scolastico o Membro del Gruppo l'integrazione del Plesso su delega. Mediatore culturale (con apposita richiesta). Personale segreteria per</p>	<p>All'atto di iscrizione</p>

Consegna vademecum informativo.	documentazione e raccolta iscrizione.	
AZIONE 2 Inserimento in una classe tenendo conto dei criteri sopra espressi.	Dirigente scolastico. Responsabile di plesso. Gruppo formazione classe.	Appena acquisite le informazioni all'atto di iscrizione.
AZIONE 3 Condivisione delle informazioni con i colleghi della classe individuata per l'inserimento.	Coordinatore di classe.	Possibilmente prima dell'inizio della frequenza o entro la prima settimana.
AZIONE 4 Periodo di osservazione dell'alunno (tre settimane).	Docenti della classe	A partire dalla frequenza dell'alunno per un periodo di tre settimane.
AZIONE 5 Conferma dell'inserimento nella classe individuata. Modifica della classe/anno (se iscrizione ad anno avviato) o sezione per motivate ragioni. Inserimento definitivo in quella che sarà la classe di frequenza dello studente.	Consiglio di classe. Dirigente scolastico. Responsabile di plesso. Gruppo formazione classi.	Dopo tre settimane di osservazione.
AZIONE 6 Indicazione dei libri di testo da acquistare e/o informazioni relative al comodato d'uso.	Coordinatore di classe che raccoglie e indicazioni dei singoli docenti.	Alla quarta settimana.
AZIONE 7 Valutazione della eventuale necessità di attivare percorsi personalizzati (alfabetizzazione, PDP, percorsi di accompagnamento allo studio forniti dal territorio, ecc). Qualora siano previsti percorsi personalizzati, colloquio con famiglia.	Consiglio di classe. Famiglia dello studente. Mediatore culturale (eventualmente).	Alla prima riunione possibile secondo calendario scolastico.
AZIONE 8 Monitoraggio delle misure prese. Colloqui di restituzione con la famiglia (a necessità con presenza di mediatore culturale)	Consiglio di classe. Famiglia dello studente. Mediatore culturale (eventualmente).	A fine quadrimestre.

AREA EDUCATIVO- DIDATTICA

CRITERI DI ASSEGNAZIONE NELLE CLASSI/SEZIONI

Riferimenti normativi: LINEE GUIDA 02/2014, C.M. 4233 del 19/02/2014

SCUOLA DELL'INFANZIA

I bambini di origine straniera appena giunti nel nostro Paese (tra i tre e i cinque anni d'età) verranno inseriti in una sezione eterogenea per età in uno dei Plessi della Scuola dell'Infanzia.

Per la scelta della sezione ci si affiderà ai seguenti criteri

- numero degli alunni nella sezione (equilibrio tra maschi e femmine);
- presenza di alunni diversamente abili;
- presenza di alunni in situazione di disagio socio- economico- ambientale;
- presenza di altri alunni stranieri.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa

Criteri di inserimento nelle classi se studente straniero regolarmente iscritto

- omogenea distribuzione nelle classi
- numero di studenti per classe
- presenza di studenti bilingue (italiano e lingua straniera) in cui la lingua straniera sia la medesima dello studente neo inserito
- presenza nella sezione di insegnanti di sostegno, ore di codocenza ecc in grado di rendere effettivamente possibili attività differenziate in piccoli gruppi

Criteri di inserimento nelle classi se studente straniero iscritto in corso d'anno

- qualora l'iscrizione dell'alunno straniero avvenga ad anno scolastico già iniziato, l'istituzione scolastica provvede alla individuazione della classe e dell'anno di corso da frequentare sulla base degli studi compiuti nel paese d'origine.

Criteri per eccepire all'inserimento in base all'età anagrafica

- ordinamento degli studi del Paese di provenienza e titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno
- accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- anamnesi della famiglia (dati rilevati post-iscrizione su questionario specifico elaborato dalla scuola)
- caratteristiche della lingua d'origine (a seconda della lingua straniera parlata può essere più o meno facile imparare l'italiano)
- brevi test elaborati dalla scuola che indicano il livello di scrittura e di lettura dell'alfabeto italiano e del linguaggio matematico da somministrare nel "periodo di osservazione"

Il team docente/consiglio di classe predisporrà un ambiente favorevole al fine di promuovere:

- il coinvolgimento attivo dell'alunno nei diversi contesti comunicativi propri della Scuola dell'Infanzia

(attività di routine, situazioni ludiche ...)

- le attività di laboratorio linguistico di *prima alfabetizzazione* con un numero ristretto di partecipanti attraverso attività di ascolto e parlato
- l'osservazione costante sul processo di acquisizione del lessico con particolare riferimento alle espressioni di uso quotidiano riferite ai bisogni concreti acquisizione del lessico di base e quotidiano

PERCORSI DI ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

La Commissione per l'Integrazione e gli insegnanti del Team/Consiglio di classe che accoglieranno l'alunno straniero, individueranno percorsi di facilitazione e modalità di apprendimento personalizzati per rendere più facile l'inserimento da attivare a livello didattico e relazionale ed in particolare percorsi di alfabetizzazione.

FINALITÀ

Educare all'incontro, al rispetto e alla convivenza delle diversità

OBIETTIVI

Acquisire le competenze in lingua italiana quale strumento comunicazionale e culturale della società di nuovo inserimento

ATTIVITÀ

- laboratori e percorsi di alfabetizzazione in italiano L2
- recupero / potenziamento laboratori pratico /sportivi (Centro sportivo studentesco)
- progetti di accoglienza (classe prima): inserimento nel gruppo classe, presentazione, costruzione di valori comuni;
- progetti interculturali rivolti a classi o gruppi di alunni
- individuazione di compagni di classe tutor a rotazione
- percorsi con metodologie in cooperative learning
- orientamento (classe terza SS1G): conoscenza dell'offerta scolastica territoriale e di formazione professionale.

STRATEGIE DIDATTICHE

I Docenti della classe individueranno modalità di facilitazione linguistica secondo una programmazione didattica personalizzata (come previsto dall'attuale normativa sui BES) nei seguenti termini:

- rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento
- adattamento e facilitazione di programmi curricolari;
- istituzione di un progetto intensivo di alfabetizzazione in Lingua italiana L2
- semplificazione linguistica
- uso di sussidi didattici facilitatori dell'apprendimento quali materiali visivi, musicali, grafici, ove opportuno e possibile

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

Gli alunni stranieri sono valutati nelle forme e nei modi previsti per gli alunni italiani. (DPR 394/1999, art. 45). Ciò nonostante, il Collegio ha la possibilità di declinare i criteri e le modalità di valutazione in riferimento all'adeguamento dei programmi effettuato sulla base delle reali esigenze dei singoli alunni e dei traguardi programmati e riportati nel Piano didattico personalizzato.

La valutazione verrà effettuata tenuto conto dei seguenti criteri:

- storia scolastica precedente dell'alunno

- percorso di crescita e i traguardi dell'alunno
- motivazione all'apprendimento
- percorso di apprendimento della Lingua italiana come L2

L'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

In riferimento alla definizione dei criteri delle prove dell'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione, le Linee guida MIUR ricordano che "la normativa d'esame non permette di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri, ma solo per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali certificati o comunque forniti di un Piano Didattico Personalizzato. È importante che anche nella relazione della classe all'esame di Stato al termine del primo ciclo, vi sia una presentazione degli studenti stranieri e delle modalità con cui si sono svolti i rispettivi percorsi di inserimento scolastico e di apprendimento [...]".

AREA SOCIALE

RAPPORTI E COLLABORAZIONI CON IL TERRITORIO AI FINI DELL'INTEGRAZIONE DELL'INTERO ISTITUTO

Studio assistito pomeridiano presso gli spazi degli oratori o a scuola) (Cag; progetto "Ti accompagno")

Educazione civica: conoscenza del funzionamento del Comune, visita alla sede centrale del Municipio e principali luoghi di rilievo storico artistico del paese (musei civici, torre civica, polittico ZenaleButinone).

Collaborazione con il Centro civico culturale: prestito libri, laboratori, utilizzo strumenti digitali, sale studio.

Collaborazione con il Centro Provinciale per gli Adulti in particolare per i percorsi di alfabetizzazione di lingua italiana per studenti e per adulti (genitori degli studenti della scuola).

Integrazione delle famiglie con appositi progetti/ laboratori che prevedano coinvolgimento in particolare delle mamme.

ALLEGATI AL PROTOCOLLO

- ALLEGATO 1 Scheda di rilevazione dati
- ALLEGATO 2 Questionario orale per i genitori
- ALLEGATO 3 PDP alunni NAI
- ALLEGATO 4 Vademecum accoglienza alunni

Delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 29 giugno 2021