



## ISTITUTO COMPRENSIVO “CONVENEVOLE DA PRATO”

Via I° Maggio, 40 - 59100 Prato

Tel. 0574 - 636759 - Fax 0574 - 630463 - C. F. 92009300481

e-mail: [info@convenevole.prato.it](mailto:info@convenevole.prato.it) sito web: [www.convenevole.prato.it](http://www.convenevole.prato.it)

# Protocollo di Accoglienza e Integrazione degli alunni stranieri



### PREMESSA

Il protocollo di accoglienza e integrazione del nostro Istituto Comprensivo “Convenevole da Prato” si colloca nel panorama di ricca produzione e ricerca istituzionale e culturale sulla questione “integrazione dei bambini stranieri nella Scuola italiana”. Infatti “ *vivere insieme in una società diversificata è possibile solo se possiamo vivere insieme in pari dignità*” e “ *l'apprendimento e l'insegnamento delle competenze interculturali sono essenziali per la cultura democratica e la coesione sociale*” perché “ *offrire a tutti un'educazione di qualità, favorendo l'integrazione, permette la partecipazione attiva e l'impegno civico*”

### FINALITA'

Il protocollo si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- Facilitare l'ingresso a scuola di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale, favorendo un clima di accoglienza finalizzato alla piena integrazione;
- Sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- Costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture;
- Favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;

- Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

## **PRIMA FASE: AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVO**

### **COMPITI SEGRETERIA**

- Iscrivere l'alunno utilizzando anche la modulistica eventualmente predisposta;
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- Informare la famiglia sull'organizzazione della scuola, consegnando, se possibile, note informative nella lingua d'origine;
- Fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, discipline, materiali necessari..., presenza del genitore a scuola...);
- Controllare se è stato assolto l'obbligo scolastico e indirizzare i genitori verso istituti superiori;
- Informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe;
- Avvisare la Commissione Accoglienza interessata.

### **MATERIALI**

Moduli d'iscrizione e modulistica varia, in versione bilingue

## **SECONDA FASE: COMUNICATIVO- RELAZIONALE**

- Individuare un gruppo di accoglienza (Commissione), composto, in ogni plesso, da 2 docenti della scuola ed eventualmente dal Dirigente Scolastico, dal personale di segreteria, dai mediatori e/o operatori interculturali;
- Riunire la commissione (convocare almeno un membro) ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neo arrivati;
- Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, l'inserimento effettivo nella classe avverrà, previa convocazione della Commissione di Accoglienza, nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni.

### **COMPITI COMMISSIONE: Fase iniziale**

- Esaminare la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- Effettuare, se possibile, un colloquio (previa convocazione di un mediatore culturale) con la famiglia durante il quale raccogliere informazioni (su situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno) e far presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;
- Effettuare un colloquio con l'alunno per la valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi;
- Fornire informazioni sull'organizzazione della scuola;

- Proporre l'assegnazione alla classe, sulla scorta degli elementi raccolti e soprattutto tenendo conto dell'età anagrafica, del numero di alunni per classe, della presenza di altri alunni stranieri e delle problematiche rilevanti nella classe stessa.

#### MATERIALI:

Scheda di rilevazione sul percorso linguistico dell'alunno;

Traccia, se avvenuto, di primo colloquio con la famiglia.

#### COMPITI COMMISSIONE: Fase in itinere

- Promuovere 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 e/o corsi su linguaggi specifici;
- Favorire e facilitare il rapporto con la famiglia;
- Costituire un Centro di Documentazione d' Istituto sull' Intercultura, con materiale didattico e informativo specifico, consultabile dai docenti;
- Stabilire contatti con Enti Locali, servizi, associazioni di volontariato, altre Istituzioni Scolastiche per fare proposte, progetti e corsi di formazione.

#### CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento e secondo le indicazioni del DPR 31/08/'99 n°394.

" 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, tenendo conto:

- a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno".
- e) E' auspicabile che ogni classe non abbia più di 5 alunni stranieri e che vengano eventualmente raggruppati a parità di età per etnie;
- f) L'iscrizione del minore alla scuola dell'obbligo può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico;

Si rileva la necessità di avere la consulenza di un mediatore culturale che possa fornire informazioni sui sistemi scolastici dei Paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricula, sulla durata e sul calendario scolastico.

#### TERZA FASE: EDUCATIVO- DIDATTICA

In questa fase il Consiglio di Classe:

- Favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno;

- Individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina, da utilizzare appena l'alunno acquisisce una minima conoscenza dell'italiano;
- Programma o prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico, che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili;
- Prevede inoltre, se necessario, l'uscita dal gruppo classe dell'alunno, per interventi individualizzati di supporto, svolti insieme ad altri alunni del suo stesso livello linguistico;
- Mantiene i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero.

## ACCOGLIENZA

L'accoglienza, che non può essere una fase definita nel tempo, dovrà corrispondere ad una modalità di lavoro atta ad instaurare e mantenere nel plesso un clima stimolante e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici). La collegialità sarà considerata fondamentale in tutte le fasi della programmazione: la lingua è trasversale a tutte le discipline e l'alunno appartiene alla classe, non ad un unico insegnante.

Sarà compito dei docenti preparare l'accoglienza predisponendo attività mirate a:

- Sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo compagno e favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe:
  - informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo di attesa,
  - dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza,
  - individuando un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di *tutor* (*compagno di viaggio*) dell'alunno straniero.
    - Favorire la conoscenza degli spazi della scuola.
    - Favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della scuola.
    - Facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività.
    - Individuare ed applicare modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, stabilendo contenuti minimi ed adattando ad essi la verifica e la valutazione.
    - Mantenere i contatti con la Commissione di Accoglienza.

## L'INSERIMENTO NELLA CLASSE / SEZIONE

Nella prima fase dell'inserimento scolastico, l'insegnamento della lingua italiana come seconda lingua deve tendere soprattutto a:

1. fornire al bambino straniero gli strumenti linguistici che gli possano permettere di partecipare ad alcune attività comuni della classe;
2. sviluppare l'italiano utile sia alla scolarizzazione sia alla socializzazione in generale.

Il bambino, nella prima fase di accoglienza, è inserito nella classe, impara a comunicare con compagni e insegnanti; apprende il lessico e i modi per la conversazione:

richiamare l'attenzione, chiedere, denominare oggetti, azioni, rispondere a richieste e a comandi, esprimere i propri vissuti.

La lingua presentata è legata al contesto, ai campi di attività comunicativa del quotidiano. I tempi proposti tengono conto degli interessi e dei bisogni del bambino straniero perché trovi nella scuola un ambiente nel quale stare bene.

## MODALITA' DI VALUTAZIONE

I Consigli di classe potranno decidere che gli alunni stranieri, i quali non conoscendo la lingua partono da un'evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione nelle materie pratiche e meno legate alla lingua, come educazione motoria, musicale, arte e immagine e matematica, in alcuni casi lingua straniera.

Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti.

L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.

Nel caso in cui l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese - francese - spagnolo), essa almeno in una prima fase potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

Il Consiglio di classe dovrà coinvolgere la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo e prevedere la presenza di un mediatore linguistico durante i colloqui con i genitori e durante la consegna delle schede di valutazione.

E' utile ricordare che per tutti gli alunni e quindi anche per gli alunni stranieri, la valutazione sommativa non deve essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento di obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento, eventuali condizioni di disagio. E' opportuno inoltre prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'Italiano come L2.

Nella valutazione finale, di passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre inoltre far riferimento ad una previsione di sviluppo dell'alunno.

## INTESE CON ENTI LOCALI

Il protocollo di accoglienza della Scuola costituisce la base sulla quale verrà costruita una rete di raccordo ed integrazione dell'azione delle Istituzioni scolastiche e del Servizio Sociale del Comune. Tutto ciò avrà il fine di garantire ad ogni alunno straniero il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità.