



ISTITUTO COMPRENSIVO “G. D’ANNUNZIO”

Via Masciangelo 5 – 66034 Lanciano (CH)

Tel. 0872/46081 - Fax 0872/727686

e-mail: chic80800a@istruzione.it PEC: chic80800a@pec.istruzione.it

Sito web: www.dannunziolanciano.gov.it



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI E INTEGRAZIONE PER GLI ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

Nell’ istituto comprensivo di “G. D’Annunzio” di Lanciano cominciano ad essere presenti alunni stranieri di diversa nazionalità

Pertanto si rende necessaria una riflessione circa i temi dell’accogliere e dell’apprendere una seconda lingua d’uso quotidiano, del confronto tra culture e dell’integrazione sociale.

Al fine di garantire a tutti gli utenti della scuola pari opportunità, il protocollo d’accoglienza è stato ridefinito secondo l’attuale normativa di riferimento e in relazione alle esigenze del contesto.

Il protocollo di accoglienza è uno strumento che viene deliberato dal Collegio dei docenti e mira a facilitare l’inserimento dell’allievo nel nuovo ambiente.

FINALITÀ

Il protocollo si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza;
- facilitare l'ingresso degli alunni di altra nazionalità nel nostro sistema scolastico e sociale ed accompagnare i neo arrivati nella fase di inserimento nel nuovo contesto;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga atteggiamenti di intolleranza;
- favorire la costruzione di un contesto favorevole all'incontro con culture altre;
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

Il documento cerca di individuare in modo organico ruoli, compiti, modalità, tempi e strumenti per facilitare l'applicazione del protocollo, strumento aperto ad ulteriori integrazioni o modifiche sulla base delle future esperienze.

ISCRIZIONE ACCOGLIENZA

ASSEGNAZIONE alla CLASSE: criteri

INSERIMENTO nella CLASSE: modalità

DEFINIZIONE DEL CURRICOLO e ALFABETIZZAZIONE

EDUCAZIONE INTERCULTURALE VALUTAZIONE

RACCORDO tra ORDINI

di SCUOLA

RAPPORTI con le FAMIGLIE

RAPPORTI con il TERRITORIO

| ISCRIZIONE | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|---|
| CHI | COSA FA COME | | QUANDO DOVE | MATERIALI |
| Persona preposta della segreteria | <ul style="list-style-type: none"> - Fornisce le prime Informazioni - Richiede la documentazione necessaria, utile a formalizzare l'iscrizione - Richiede la documentazione scolastica del percorso di studi effettuato nel Paese di provenienza - Trasmette quanto ha raccolto al Dirigente Scolastico e al referente di plesso per gli alunni stranieri. | <ul style="list-style-type: none"> - Raccogliendo i dati in un fascicolo - Utilizzando la modulistica bilingue - Chiedendo la traduzione di documenti (se necessario) | Quando: Al primo ingresso della famiglia in segreteria Dove: uffici di segreteria. | Modulistica bilingue -POF tradotto in varie lingue (se possibile) -Scheda di presentazione dell'istituto Riferimenti normativi: DPR n. 394/99 Garantisce il diritto all'istruzione dei minori, indipendentemente dalla loro posizione giuridica. Ibidem: Capo VII, art. 45 Iscrizione scolastica. MIUR C.M. n. 87/2000 Iscrizione degli stranieri in qualsiasi momento dell'anno scolastico. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| ACCOGLIENZA | | | | |
|---|--|--|---|--|
| CHI | COSA FA COME | | QUANDO DOVE | MATERIALI |
| Dirigente Scolastico e/o Funzione Strumentale e/o Referente del plesso interessato allo inserimento | Durante il colloquio con la famiglia in presenza del mediatore culturale, quando possibile, e dell'alunno ILLUSTRANO: caratteristiche e organizzazione della scuola OTTENGONO: informazioni dalla famiglia e dall'alunno utili a: <ul style="list-style-type: none"> definire il percorso scolastico pregresso conoscere il progetto migratorio della famiglia conoscere l'organizzazione scolastica del paese di provenienza individuare particolari bisogni e necessità STENDONO UNA BREVE RELAZIONE: sul livello di comprensione dell'italiano, sulle abilità e competenze (biografia linguistica). | Utilizzando anche la traccia precostituita di primo colloquio. | I giorni immediatamente successivi alla data di iscrizione Presso la segreteria o nel plesso scolastico. | Scheda – traccia primo colloquio Questionario bilingue rivolto agli alunni neo-arrivati Schede informative relative alla scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati. |

| ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE | | | |
|---|--|---|--|
| CHI | COSA FA COME | QUANDO DOVE | MATERIALI |
| Collegio dei Docenti, Dirigente Scolastico, Commissione accoglienza | <p>La Commissione accoglienza, quale articolazione del Collegio, propone <u>l'assegnazione alla classe e alla sezione sulla base dell'età anagrafica</u> come da normativa vigente e tenendo conto</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>della composizione della classe per n.° di alunni</u> • <u>della presenza di alunni stranieri</u> • <u>delle caratteristiche del gruppo.</u> | <p>Dopo aver raccolto le informazioni e le schede di iscrizione. Con l'atto formale di iscrizione e la comunicazione alla famiglia.</p> | <p>Testi normativi:</p> <p>I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe devono essere chiaramente indicati nel protocollo di accoglienza e deliberati dal collegio docenti sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n.° 394:</p> <p>I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza; 3. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno 4. solo in casi particolari, dell'eventuale accertamento delle competenze utilizzando materiale non verbale. |
| Collegio dei Docenti | <p>Nella prima seduta utile, il Collegio ratifica le iscrizioni effettuate nella classe immediatamente inferiore o successiva rispetto all'età anagrafica, esplicitando le motivazioni.</p> | | |

| INSERIMENTO NELLA CLASSE | | | | |
|---|--|---|--|---|
| CHI | COSA FA COME | | QUANDO DOVE | MATERIALI |
| Docenti eventualmente con il supporto del mediatore culturale | Accolgono l'alunno presentando i compagni. Forniscono agli alunni notizie sul Paese di provenienza dell'alunno straniero. Creano un clima favorevole all'accettazione. | Predispongono scritte bilingue. Attuano varie modalità di comunicazione. | In occasione del primo giorno di inserimento nella classe. | Materiale di facile consumo. Materiale didattico di varie tipologie. |
| Docenti ed eventualmente il mediatore | Presentano all'alunno neoarrivato la scuola e la sua organizzazione. | Mediante attività di vario genere. | Utilizzando spazi strutturati e non. | Scritte e materiale bilingue Materiale strutturato e non. |

| DEFINIZIONE DEL CURRICOLO E ALFABETIZZAZIONE | | | | |
|---|---|---|---|--|
| CHI | COSA FA COME | | QUANDO DOVE | MATERIALI |
| Team docente, Consiglio di classe, eventualmente il mediatore | Osservano i comportamenti dell'alunno, rilevano competenze pregresse, se possibile, in lingua madre e abilità Rilevano, se possibile, le competenze e i bisogni specifici d'apprendimento e individuano i primi elementi per la costruzione del percorso personalizzato. | “Colloquio”, prove non strutturate e non verbali. | In classe Nei primi 2 mesi di scuola | Schede di osservazione Schede bilingue Materiale didattico di varie tipologie. Framework Schede rilevazione competenze. |
| Team docente, Consiglio di classe | Individuano i nuclei fondanti delle discipline Predispongono il percorso didattico definendo gli obiettivi trasversali, disciplinari individuali. Valutano e predispongono PDP BES. | Formalizzazione scritta del curricolo/PDP BES | Durante le riunioni di team, in Consiglio d'interclasse, in Consiglio di classe | Testi specifici e programmazioni di plesso e di classe. Nuclei fondanti delle discipline e trasversali Testi vari (Normativa: C.M.08/09/81=programmazione C.M. 26/07/90=strategie D.P.R. 394 del 31/08/99= “necessario adattamento dei programmi”.) Programmazione di classe. |

| DEFINIZIONE DEL CURRICOLO E AFABETIZZAZIONE | | | | |
|---|---|--|--|--|
| CHI | COSA FA COME | | QUANDO DOVE | MATERIALI |
| Team docente, Consiglio di classe | Realizzano il progetto educativo previsto per l'alunno. | Con interventi individuali e di gruppo, mediante cooperative learning e con strategie di tutoring. | In classe, in laboratorio IL2. Dopo circa 2 mesi dall'inserimento scolastico. | Testi vari Glossari e dizionari Giochi e attività grafiche, manipolative e "corporee". |
| Team docente, Consiglio di classe | Predispongono l'eventuale laboratorio di IL2. | Realizzando attività specifiche rispondenti al livello di competenza linguistica. | A scuola. In itinere | Testi specifici IL2 e materiali semplificati. |

| EDUCAZIONE INTERCULTURALE | | |
|--|--|--------------------|
| CHI | COSA FA COME | MATERIALI |
| <p>Tutti i docenti dell'Istituto</p> <p>Attività mirate: progettazione a cura della commissione o del docente Funzione strumentale.</p> <p>Condivisione con il Collegio e con il Dirigente Scolastico.</p> | <p>Favoriscono attività volte a decostruire gli stereotipi e decentrare i punti di vista.</p> <p>Approfondiscono le idee di cultura, identità, appartenenza.</p> <p>Valorizzano la dimensione interculturale dei curricoli delle varie discipline</p> <p>Pongono attenzione al percorso di inserimento degli alunni stranieri nella nuova realtà italiana.</p> <p>Progettano e favoriscono lo svolgimento di attività mirate e/o "laboratori" come metodologia per implementare l'educazione interculturale nella prassi scolastica quotidiana.</p> <p>Sostengono un approccio interculturale ai curricoli indipendentemente dalla presenza di alunni stranieri nella classe, allo scopo di favorire convivenza civile e democratica e un clima di rispetto costruttivo.</p> | <p>Varie fonti</p> |

| VALUTAZIONE | | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|--|
| CHI | COSA FA COME | | QUANDO DOVE | MATERIALI |
| Team docente Consiglio classe | <p>Registrano i livelli di partenza</p> <p>Effettuano osservazioni sistematiche</p> <p>Rilevano i progressi dell'alunno rispetto al livello di partenza.</p> <p>(La VALUTAZIONE va effettuata sulla base della programmazione personalizzata).</p> | <p>Verifiche strutturate e non</p> <p>Confronti sistematici con i docenti di laboratorio IL2.</p> | <p>In classe, Laboratorio L.2</p> <p>In itinere</p> | <p>Testi specifici</p> <p>Piano personalizzato</p> <p>Framework</p> <p>O.M. 2/08/93</p> <p>C.M. 2/03/94 n.° 73</p> <p>D.P.R. 394 del 31/08/99</p> <p>Linee guida del MIUR- Febbraio 2006</p> |
| Team docente Consiglio classe | <p>Preso atto dei livelli raggiunti, apportano eventuali ulteriori adattamenti della programmazione.</p> | <p>Mediante registrazione e/o verbale della riunione.</p> | <p>A livello collegiale e formalizzano quanto deciso.</p> <p>Indicativamente a livello quadrimestrale.</p> | <p>Programmazione di classe e personalizzata.</p> |

| RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA | | | | |
|-----------------------------------|---|------------------------------|----------------------------------|---|
| CHI | COSA FA COME | | QUANDO DOVE | MATERIALI |
| Docenti dei vari ordini di scuola | Accertano le competenze in uscita ed esprimono una valutazione. | Colloqui, schede di raccordo | Alla fine dell'anno o del ciclo. | Documentazione per il passaggio ad altra classe/ciclo o per l'adeguamento del progetto su proposta della Commissione. |

| RAPPORTI CON LE FAMIGLIE | | |
|--|--|--|
| CHI | COSA FA COME | QUANDO-DOVE-MATERIALI |
| Docenti di classe/Commissione; eventuali mediatori culturali | <p>Forniscono notizie/informazioni sull'organizzazione dello istituto.</p> <p>Coinvolgono le famiglie nel percorso formativo dell'alunno.</p> <p>Presentano il percorso personalizzato</p> <p>Comunicano l'evoluzione, i progressi dell'alunno e la valutazione/consegna scheda.</p> | <p>Materiale informativo, P.O.F. e, se possibile, materiale bilingue</p> <p>Documento di programmazione</p> <p>Secondo i tempi previsti.</p> |

| RAPPORTI CON IL TERRITORIO | | | |
|--|---|---|-----------------------------|
| CHI | COSA FA COME | | QUANDO-DOVE-MATERIALI |
| Dirigente Scolastico Funzione strumentale Referenti di plesso | PROMUOVONO e STABILISCONO: Rapporti con ente locale Rapporti con ASST Rapporti con privato sociale Rapporti col volontariato Collaborazioni con il mediatore culturale. | Mediante Convenzioni, accordi, di programma, protocolli Incontri per scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete. Costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione. | In corso d'anno scolastico. |

LA COMMISSIONE INTERCULTURA

- La Commissione Intercultura rappresenta un'articolazione del Collegio, da cui è eletta (D.P.R. 394/99).
- L'istituzione formale di questo gruppo di lavoro, come articolazione del Collegio Docenti, segnala l'impegno dell'Istituto in questo campo ed evidenzia l'assunzione collegiale di responsabilità.
- Deve essere rappresentativa dell'Istituto: è composta dal Dirigente Scolastico, da alcuni docenti per ogni ordine di scuola, al fine di garantire un raccordo in materia di accoglienza, e ha carattere gestionale e progettuale.
- La Commissione si riunisce al completo per progettare esperienze comuni, per monitorare progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà e per gestire i rapporti con il territorio sfruttando le risorse pubbliche e private.
Sarà opportuno organizzare sottogruppi di ordine scolastico o di plesso per valutare l'inserimento nelle classi degli alunni neo-arrivati.
- La Commissione orienta i colleghi verso la ricerca di materiale, sussidi, consulenza all'interno dell'Istituto o presso le agenzie preposte operanti sul territorio.
- Fornisce informazioni relative ad iniziative di formazione o aggiornamento.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

Progettuali

Di documentazione

Di rilevazione alunni stranieri

Di verifica del progetto in itinere e finale

Di raccordo e di continuità tra le diverse realtà

Di gestione dei rapporti con Enti e Amministrazioni

Prima conoscenza alunni e famiglie neo-arrivate

Ricostruzione della biografia familiare apprenditiva e linguistica dell'alunno

Proposta di assegnazione alla classe

INCONTRI

La Commissione sarà convocata all'arrivo di nuovi immigrati e periodicamente in base alla necessità.

LA VALUTAZIONE

I minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo di istruzione, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani (D.P.R. 394/1999, art. 45). Questa norma è richiamata anche nel regolamento sulla valutazione scolastica, emanato con D.P.R. n. 122/2009.

La normativa citata e le “Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014” rafforzano però il ruolo e la responsabilità delle Istituzioni nella loro autonomia e dei docenti nella valutazione degli alunni.

L'art. 45, comma 4, del D.P.R. 394/99 afferma infatti che:

“Il Collegio dei Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi d'insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati per facilitare l'apprendimento della lingua italiana utilizzando le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzato altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti”.

I docenti, per poter valutare l'alunno straniero non alfabetizzato in lingua italiana, devono programmare interventi di educazione linguistica e percorsi disciplinari che considerino:

il percorso scolastico pregresso;

la selezione dei contenuti disciplinari, individuando i nuclei tematici fondamentali, per permettere il raggiungimento almeno degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione;

la valutazione del lavoro svolto dall'alunno nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico (italiano L2).

Si deve privilegiare la valutazione formativa rispetto a quella sommativa e i docenti devono prendere in considerazione criteri di carattere generale:

privilegiare i contenuti rispetto al linguaggio utilizzato;

considerare i progressi rispetto al livello di partenza;

verificare i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2;

verificare i risultati ottenuti nei percorsi disciplinari programmati;

considerare la motivazione, la partecipazione e l'impegno;

valutare la progressione nell'apprendimento.

Questa valutazione formativa va effettuata su un orizzonte temporale più ampio per rispettare i tempi di apprendimento e l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle varie discipline.

ESAMI DI STATO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La normativa d'esame non permette di differenziare formalmente le prove per gli studenti stranieri ma solo per studenti BES o forniti PDP. E' importante che anche nella relazione di presentazione della classe all'Esame di Stato, vi sia un'adeguata presentazione degli studenti stranieri e delle modalità con cui si sono svolti i rispettivi percorsi di inserimento scolastico e di apprendimento ("Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014").

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPETENZA LINGUISTICA DELL'ALUNNO

Per valutare il livello di competenza dell'alunno si fa riferimento ai parametri di valutazione del "Quadro Comune Europeo" e alla descrizione dei livelli previsti:

livello elementare: A1 e A2;

livello intermedio: B1 e B2;

livello avanzato: C1 e C2.