



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GARIBALDI-LEONE”

76015 Trinitapoli - Via Pirandello, 19 Cod. Mecc.: FGIC87500D – C.F.: 90101490721

Tel. e Fax: 0883/631182 – Tel. Dirigente Scolastico 0883632458

E-mail: fgic87500d@istruzione.it web: www.icgaribaldileone.gov.it

Posta Certificata: FGIC87500D@PEC.ISTRUZIONE.IT



TRINITAPOLI

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA per l'integrazione degli alunni stranieri

anno scolastico 2018-19



IL COLLEGIO DEI DOCENTI

VISTA la C.M. n° 301 del 8 settembre 1989 **“Inserimento degli stranieri nella scuola dell’obbligo: promozione e coordinamento delle iniziative del diritto allo studio”**

VISTA la C.M. n° 205 del 26 luglio 1990 **“La scuola dell'obbligo e gli alunni stranieri. L'educazione interculturale”**

VISTA la C.M. n° 73 del 2 marzo 1994 **“Dialogo interculturale e convivenza democratica: l’impegno progettuale della scuola”**

VISTO il Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'articolo1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286

VISTO il D.P.R. n° 394 del 31 agosto 1999 **“Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”**

VISTO la legge **Bossi-Fini n° 189** del 30 Luglio2002

VISTA la C.M. n° 24 del 1 marzo 2006 **“Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”**

VISTO il Decreto Ministero dell'Interno 23 Aprile 2007 **“Carta dei valori della cittadinanza e dell'integrazione”**

VISTA la C.M. n° 2 del 8 gennaio 2010 **“Indicazioni e raccomandazioni per l’integrazione di alunni con cittadinanza non italiana”**

VISTA la Direttiva Ministeriale 27/12/2012 **“Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica. Indicazioni operative”** e successiva Circolare n° 8 del 06/03/2013 **“Strumenti d’intervento per alunni con bisogni educativi speciali (B.E.S.)”**

VISTO il Documento Ministeriale del 19 febbraio 2014 **“Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri”**

VISTA la Legge del 7 aprile 2017 n°47 **“Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati”**

DELIBERA

IL PRESENTE PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA per l’integrazione degli alunni stranieri.

PREMESSA

*“Si è veramente cittadini quando ci si sente solidali e responsabili.
Solidarietà e responsabilità non possono arrivare né da pure esortazioni,
né da discorsi civici, ma da un sentimento profondo di affiliazione,
sentimento matri-patriottico che dovrebbe essere coltivato in modo concentrico
in ogni singolo Stato, in Europa, sulla Terra”*

E. Morin “La testa ben fatta”

Considerato il numero sempre più rilevante di alunni d'origine non italiana presenti nelle classi e nelle sezioni della nostra istituzione scolastica, con il presente documento si intende fornire risposte alle problematiche emergenti da questa nuova realtà, non poco complessa, dotando la nostra scuola di efficaci strumenti organizzativi, metodologici e didattici funzionali all'inclusione dei minori stranieri. La varietà di culture coesistenti nella società odierna richiede, infatti, da un lato la realizzazione di iniziative per favorire l'accoglienza, dall'altro la previsione di strategie e interventi metodologici atti a favorire l'integrazione degli alunni in situazioni di svantaggio linguistico.

Per l'elaborazione del presente documento si rimanda alla C.M. n°4 del 15/01/2009, la quale richiama i criteri già fissati nel D.P.R. n°394 del 1999, riguardanti l'obbligo di frequenza e d'iscrizione scolastica dei minori stranieri, la loro ripartizione e assegnazione alle classi. Rimangono ancora valide le linee guida del MIUR del 2006 sull'integrazione degli alunni stranieri, in cui si ribadisce che *“i bambini e i ragazzi hanno il diritto e il dovere di frequentare la scuola dell'obbligo, per inserirsi a parità di diritti nella società e divenirne soggetti attivi. E' dovere di ogni genitore, italiano o straniero, sostenere i figli nello studio, in primo luogo iscrivendoli alla scuola dell'obbligo, che inizia con la scuola primaria fino ai 16 anni”*. A distanza di quasi dieci anni, le nuove “Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri” del 19 febbraio 2014 riconsiderano la realtà del mondo dei migranti, oggi assai complessa, sia numericamente, che per varietà di provenienza e di culture, imponendo di agire sempre nell'ottica di una via interculturale all'integrazione.

IL PROTOCOLLO

Il Protocollo di accoglienza è un documento discusso e deliberato dal Collegio dei Docenti e inserito nel P.T.O.F. d'Istituto, nonché strumento di lavoro rivedibile sulla base dei percorsi e delle esperienze scolastiche; esso intende dare delle linee guida per una modalità corretta e pianificata, con la quale affrontare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri; 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 della scuola e della comunità educante.

In particolare, il presente Protocollo intende:

- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni, anche con le famiglie straniere, al fine di prevenire la dispersione e rimuovere eventuali ostacoli alla piena integrazione dei minori stranieri;
- promuovere la collaborazione con le altre scuole e con le agenzie del Territorio, anche attraverso percorsi di formazione sui temi dell'Accoglienza e dell'Educazione interculturale;

- predisporre una procedura comune ai diversi ordini di scuola per promuovere l'integrazione degli alunni stranieri e rispondere ai loro bisogni formativi, rafforzando le attività di sostegno linguistico e culturale ad essi rivolte;
- enunciare criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati;
- definire compiti e ruoli degli operatori scolastici, tracciando le diverse fasi di accoglienza;
- progettare attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana;
- stabilire criteri per la valutazione degli apprendimenti e delle competenze.

L'adozione del Protocollo impegna i docenti della nostra istituzione scolastica in un'assunzione collegiale di responsabilità, fermo restando che i singoli obiettivi da esso definiti vengono realizzati di volta in volta da varie figure istituzionali, parimenti coinvolte:

- Il Dirigente Scolastico
- Le Funzioni Strumentali
- Gli Uffici di Segreteria
- I Responsabili dei plessi
- I Componenti della Commissione Accoglienza/Intercultura d'Istituto
- I Docenti, individualmente e collegialmente considerati
- Gli Enti esterni all'Istituto, presenti sul Territorio.

L'adozione del Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti a operare in rete, per ottimizzare le risorse, utilizzando forme di comunicazione efficaci.

FINALITA'

- ✓ Valorizzare la diversità di ognuno per l'arricchimento reciproco;
- ✓ Rispettare l'identità individuale;
- ✓ Favorire un'educazione aperta e multiculturale, finalizzata al confronto e alla conoscenza di culture diverse.
- ✓ ridurre la dispersione scolastica degli alunni stranieri, offrendo loro tutte le opportunità educative e formative necessarie per accedere ai gradi più alti dell'istruzione.

OBIETTIVI

- ✓ migliorare le competenze linguistiche degli alunni stranieri;
- ✓ promuovere approcci didattici interculturali;
- ✓ favorire, con varie iniziative, un clima d'accoglienza e un adeguato inserimento nelle classi/sezioni;
- ✓ promuovere le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata;

- ✓ definire pratiche condivise dalle diverse componenti dell'Istituto, al fine di favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni provenienti da Paesi diversi;

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nell'accoglienza degli alunni immigrati, il Dirigente Scolastico svolge la funzione di vero e proprio garante del diritto all'educazione e all'istruzione nei confronti delle famiglie straniere. L'azione del Capo d'Istituto è indispensabile sia per stimolare la presa in carico da parte del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto dei nuovi bisogni, sia per promuovere e supportare la progettualità della scuola. Inoltre, il Dirigente esercita all'interno della scuola una funzione di coordinamento, in particolare per quanto riguarda la messa a disposizione di risorse professionali, economiche, strumentali in modo flessibile e secondo le esigenze; all'esterno garantisce relazioni stabili con Enti Locali, Associazioni e altre Istituzioni educative del Territorio, che perseguono finalità analoghe.

2. LE FUNZIONI STRUMENTALI

- collaborano con gli Uffici della Segreteria per la parte amministrativa;
- collaborano con il Dirigente Scolastico;
- curano il coordinamento e l'integrazione tra le risorse interne ed esterne all'Istituto;
- effettuano il monitoraggio dei bisogni e delle risorse esistenti;
- avviano le procedure per la fruizione degli interventi di mediazione linguistica e culturale;
- promuovono occasioni di incontro, scambio, confronto tra scuola e famiglie, ai fini dell'accoglienza e dell'integrazione;
- forniscono ai docenti informazioni e materiali utili, sia per l'aggiornamento professionale, sia per la didattica inclusiva;
- collaborano alla stesura del Piano Annuale per l'Inclusione
- aggiornano periodicamente il Protocollo di Accoglienza.

3. LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA

Il DPR 31/08/99 n.394, all'art.45, in tema di "Iscrizione scolastica" attribuisce al Collegio dei Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta, in merito all'inserimento degli alunni stranieri nelle classi. La Commissione Accoglienza, come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio, rappresenta l'istituto ed è composta dal Dirigente Scolastico, dal docente referente per l'intercultura, dai docenti (almeno tre) delle aree disciplinari e possibilmente da un **mediatore culturale**, presente soprattutto nella fase di prima accoglienza, come preziosa "fonte d'informazione" e di mediazione scuola-famiglia.

In particolare il mediatore:

- ✓ accompagna il minore e la sua famiglia nella conoscenza del contesto scolastico (orari, organizzazione, ...);
- ✓ collabora con le insegnanti per accertare il livello di preparazione del minore, sia raccogliendo e traducendo la documentazione scolastica pregressa, sia valutando le competenze in L1 e in altre discipline;
- ✓ pianifica, assieme agli insegnanti, i tempi e le modalità d'inserimento e le azioni relative alla prima fase dell'accoglienza;
- ✓ facilita il dialogo e i rapporti tra scuola e famiglia;
- ✓ elabora la relazione valutativa al termine dell'intervento.

Le competenze della Commissione Accoglienza hanno un carattere consultivo, gestionale e progettuale; essa si riunisce nei casi d'inserimento di alunni neo arrivati per progettare azioni comuni, monitorare i progetti esistenti e operare un raccordo tra le diverse realtà.

Avvalendosi possibilmente del mediatore linguistico-culturale, la Commissione assolve le **procedure di prima conoscenza**:

- effettua tempestivamente un colloquio con la famiglia, coinvolgendo un insegnante per classe o sezione che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto;
- raccoglie una serie d'informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica;
- articola un colloquio con il minore;
- compila un'iniziale biografia scolastica;
- facilita la conoscenza della nuova scuola;
- osserva l'alunno in situazione.

Nello svolgimento di tale compito la Commissione si avvale di alcuni **materiali**, quali:

- schede di colloquio con la famiglia;
- elenco dei mediatori locali;
- questionari plurilingue rivolto agli alunni neo arrivati;
- schede informative sulla scuola nei Paesi d'origine dei bambini immigrati;
- schede per la rilevazione di abilità e competenze verbali e non verbali.

4. GLI UFFICI DI SEGRETERIA

Gli addetti di segreteria provvedono a:

- ✓ iscrivere i minori,
- ✓ raccogliere la documentazione relativa alla scolarità pregressa,
- ✓ individuare la/le lingua/e del minore,
- ✓ acquisire l'opzione della famiglia di avvalersi o non avvalersi dell'IRC
- ✓ fornire ai genitori materiali informativi plurilingue.

Inoltre dispongono di:

- ✓ moduli d'iscrizione
- ✓ scheda sintetica di presentazione dell'Istituto (Mini PTOF: orari, calendario, attività didattiche, Regolamento d'Istituto ecc.)

5. L'ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo momento di un percorso d'accoglienza per l'alunno straniero e per la sua famiglia. E' opportuno che tra il personale di segreteria venga indicata una persona incaricata delle iscrizioni degli alunni stranieri, anche al fine di formare progressivamente personale che abbia abilità comunicative e relazionali per l'interazione con cittadini stranieri. L'inserimento dell'alunno neoiscritto in corso d'anno non può essere improvviso; prima di iniziare la frequenza occorre che vengano attivate tutte le procedure d'accoglienza previste.

Al momento dell'iscrizione, all'alunno straniero e alla sua famiglia vengono richiesti documenti di tipo:

- anagrafico;
- sanitario;
- scolastico (percorso di studi precedente)
- fiscale (reddito, per l'uso di mense, buoni libri, trasporto ecc.)

Documenti anagrafici

Il PERMESSO DI SOGGIORNO è un documento che deve essere richiesto all'alunno che abbia compiuto 15 anni d'età, o, in caso contrario, si richiede il permesso di soggiorno di uno dei due genitori, nel quale l'alunno sia annotato come parte della famiglia. Se per gli alunni maggiori di 15 anni la richiesta di permesso di soggiorno è in corso presso le autorità competenti, la segreteria scolastica potrà acquisire la ricevuta rilasciata dalla Questura, in attesa del documento definitivo.

I minori stranieri presenti in Italia, non in regola in materia di soggiorno, hanno titolo, secondo le leggi nazionali e internazionali vigenti, a frequentare scuole e istituti di ogni ordine e grado, perciò **devono essere iscritti con riserva**, da sciogliere non appena gli interessati abbiano normalizzato la propria situazione, oppure in seguito al conseguimento del titolo di licenza media.

L'iscrizione scolastica con riserva non costituisce un requisito per la regolarizzazione della presenza sul territorio italiano, né per il minore, né per i genitori.

IL CERTIFICATO DI NASCITA, tradotto dalle autorità consolari

LO STATO DI FAMIGLIA

N.B. In assenza di documenti è accettata l'autocertificazione di uno dei genitori o di chi è responsabile del minore

Documenti sanitari

All'atto dell'iscrizione viene richiesto alla famiglia il documento attestante le **vaccinazioni** effettuate, tradotto in Italiano. In assenza di tale documento, dovranno essere coinvolti i servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale del minore ed effettuino l'intervento sanitario richiesto. In questo percorso la scuola può farsi parte attiva per facilitare il contatto della famiglia con l'Ufficio Igiene.

Per la nuova normativa in materia di obbligo vaccinale si rimanda al Decreto-Legge "Prevenzione vaccinale" del 28/07/2017.

Documenti scolastici

Certificato attestante gli studi fatti nel Paese d'origine, la classe e il tipo di scuola frequentata, oppure dichiarazione sostitutiva del genitore dell'alunno o di chi ne ha la responsabilità. Se necessario, per le informazioni e le conferme del caso, il Dirigente Scolastico può prendere contatto con **l'autorità diplomatica o consolare** italiana, che rilascerà una **dichiarazione** sul carattere legale della scuola estera già frequentata dall'alunno.

N.B. La mancanza o invalidità del titolo di studio (qualora sia esibito un documento non tradotto e convalidato dal Consolato italiano) non può in nessun caso pregiudicare l'iscrizione alla scuola dell'obbligo, può però far venir meno l'automatismo d'iscrizione ad una determinata classe (successiva a quella, riconosciuta come equipollente, completata nel paese d'origine).

6. CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE/SEZIONE

Per gli alunni stranieri che si iscrivono a seguito di trasferimento da altra scuola italiana, durante i mesi estivi, oppure ad anno scolastico iniziato, senza aver frequentato in precedenza una scuola italiana, **la Commissione Accoglienza**, come organo interno del Collegio dei Docenti, tenuto conto delle disposizioni legislative, delle informazioni raccolte tramite la scheda di iscrizione e dell'eventuale colloquio con l'alunno e la famiglia, valutate le abilità e le competenze dello stesso alunno, ne propone l'assegnazione alla classe/sezione. Ragioni psicologiche e relazionali inducono a ritenere che l'inserimento scolastico sia più proficuo se avviene in un gruppo di coetanei, con i quali l'alunno straniero può instaurare rapporti più significativi e "alla pari". Pertanto **è da privilegiare l'inserimento in una classe di coetanei**, come ribadito anche nelle Circolari Ministeriali n.73/1994 e n.11/1995, secondo cui la non conoscenza della lingua italiana da parte dell'alunno straniero, non deve determinare l'iscrizione a classe inferiore a quella richiesta e documentata. Le

disposizioni generali devono essere tuttavia confrontate con le situazioni specifiche e le decisioni devono essere assunte caso per caso, tenendo conto di:

- età anagrafica;
- ordinamento degli studi del Paese di provenienza;
- corso di studi seguito nel Paese di provenienza;
- titolo di studio posseduto;
- accertamento dei livelli di preparazione dell'alunno.

La Commissione Accoglienza, valutate tutte le informazioni utili, assegna l'alunno alla classe/sezione, prendendo in considerazione anche i seguenti elementi:

- **presenza nella classe di altri alunni stranieri** (In base al comma 4 dell'art.115 del D.Lgs n.297/1994, si possono raggruppare nella stessa classe alunni di uno stesso gruppo linguistico, **in numero non superiore a 5**);
- complessità delle classi (disabilità, svantaggi..);
- numerosità della classe;
- presenza dell'insegnante di sostegno come risorsa della classe;
- dinamiche relazionali all'interno della classe;

Modalità organizzative della classe

- Preparare gli alunni ad accogliere il nuovo compagno.
- Predisporre il banco con un segno di benvenuto, (il suo nome, un disegno, un messaggio in lingua madre).
- Prestare molta attenzione alla comunicazione non verbale.
- Utilizzare un linguaggio chiaro e semplificato, avvalendosi anche del tono di voce e di gesti congrui.
- Indicare l'inizio e la fine delle attività in modo da fornire punti di riferimento chiari.
- Privilegiare, quando è possibile, la comunicazione a due o in piccoli gruppi.
- Rispettare la fase del silenzio, non forzando i tempi della comunicazione.
- Non sommergere l'alunno di messaggi, ma utilizzare poche espressioni ricorrenti e ben scelte che favoriscano l'interazione.

Un'accoglienza "amichevole" si può anche concretizzare nell'individuazione, per ogni nuovo alunno straniero, di un bambino italiano, o immigrato di vecchia data, che svolga la funzione di tutor, specialmente nei primi tempi.

7. LA VALUTAZIONE

La scuola italiana sin dai tempi della Legge 517/1977 ha inteso la valutazione non solo in funzione certificativa, ma segnatamente come funzione formativa/regolativa in rapporto al Piano

dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica e allo sviluppo della personalità dell'alunno. La valutazione degli alunni stranieri, in particolare i neo-immigrati, pone problemi di vario genere. La normativa esistente rafforza 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. n. 394 del 31 agosto 1999 afferma che: *"Il Collegio dei Docenti definisce, 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 delle conoscenze 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 e per l'arricchimento dell'offerta formativa".*

Il Consiglio di Classe, per poter valutare l'alunno straniero non alfabetizzato nella lingua italiana, dovrà programmare interventi di educazione linguistica e percorsi disciplinari appropriati, elaborando un **Piano Educativo Personalizzato**. Sarà fondamentale conoscere la storia scolastica precedente dell'alunno e ogni altra informazione fornita dalla Commissione Accoglienza. Il lavoro svolto dall'alunno nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico, che è oggetto di verifiche orali e scritte, deve essere considerato parte integrante della valutazione di Italiano/L2.

Ogni scelta effettuata dal Consiglio di Classe deve essere contenuta nel P.E.P. *(vedi Allegato)

In questo contesto, che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella sommativa, si prendono in considerazione:

- il percorso scolastico pregresso;
- gli obiettivi possibili;
- i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'Italiano L/2;
- i risultati ottenuti nei percorsi disciplinari programmati;
- la motivazione;
- la partecipazione;
- l'impegno;
- la progressione e le potenzialità d'apprendimento.

8. LA RELAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA

I rapporti con le famiglie straniere devono essere improntati a chiarezza, semplicità di linguaggio e spirito collaborativo. Di fondamentale importanza è il referente interculturale con cui i genitori stranieri potranno avere rapporti costanti per lo scambio di informazioni.

Particolare rilievo assumono i colloqui iniziali per la ricostruzione della storia familiare e per raccogliere informazioni sul percorso scolastico e formativo del nuovo alunno.

L'incontro con le famiglie straniere dovrà avere l'obiettivo di:

- facilitare la relazione tra scuola, famiglia e territorio;
- favorire la partecipazione dei soggetti interessati al progetto formativo, individuando i nodi problematici ed esplicitando le reciproche aspettative;
- valorizzare i saperi e le competenze dei genitori immigrati, che possono diventare facilitatori nei confronti delle famiglie dei ragazzi nuovi iscritti.

9. LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi stranieri nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità e rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse del Territorio, della collaborazione con i Servizi, con le Associazioni italiane e straniere, con le Biblioteche e con le Amministrazioni locali per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza, dello scambio culturale e dell'inclusione scolastica e sociale. Avviare progetti di collaborazione e scambio con altre scuole, raccogliere documentazione e materiali, aprirsi al territorio sono queste azioni necessarie alla costruzione di una rete, che permetta di utilizzare risorse in modo flessibile e di coinvolgere tutti gli attori nel processo di adattamento e di inclusione dei migranti e dei loro figli. Pertanto, il presente Protocollo di accoglienza auspica un attivo coinvolgimento ed un'assunzione di responsabilità da parte di tutte le agenzie educative che possano contribuire alla costruzione di una rete, nell'ambito di un sistema formativo integrato e di una elaborazione condivisa delle azioni rivolte all'inclusione dei nuovi cittadini.