



Viale F.Turati 1/R
52011 Bibbiena Arezzo
Tel : 0575593037 Fax: 0575593137

c.f. 94004080514

cod. mecc.ARIC82800R

Distretto Scolastico n.29

CSA Arezzo

Email

aric82800r@istruzione.it

aric82800r@pec.istruzione.it

dovizi@comprensivobibbiena.it

www.comprensivobibbiena.it

Protocollo di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri

) PREMESSA

) LA COMMISSIONE INTERCULTURALE

) ASPETTO AMMINISTRATIVO-BUROCRATICO-INFORMATIVO

) ASPETTO COMUNICATIVO-RELAZIONALE

) ASPETTO EDUCATIVO-DIDATTICO

) ASPETTO SOCIALE

PREMESSA

Il termine “accoglienza” deriva dal latino *accipio* ovvero *ad capio* che significa *prendere da qualcuno*; quindi il senso etimologico della parola rovescia il significato che la parola ha assunto ai nostri giorni, ribalta il punto di vista: non siamo noi, gli ospiti, che diamo qualcosa a qualcuno, bensì è colui che arriva che ci porta qualcosa, noi riceviamo da lui qualcosa. La distinzione è fondamentale per superare l'eurocentrismo che spesso limita la nostra visione e, sebbene il Protocollo di accoglienza e di integrazione del nostro Istituto nasca con l'intento di pianificare le prime azioni di inserimento degli alunni stranieri, l'accoglienza non può e non deve limitarsi al primo periodo, ma deve essere intesa come modalità di lavoro, di relazionarsi con gli altri, al fine di creare un ambiente confortevole, un clima sereno e motivante per tutti i protagonisti dell'azione educativa (genitori, alunni, docenti, collaboratori scolastici).

Nello specifico il Protocollo contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati; definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici; traccia le varie fasi dell'accoglienza e propone suggerimenti per facilitare l'apprendimento della lingua italiana. Il Protocollo costituisce il primo passo verso l'inclusione degli alunni stranieri, la cui presenza in Casentino e a Bibbiena in particolare, supera il 22,8% (dati rilevati dalla Sezione immigrazione dell'Osservatorio Politiche Sociali della Provincia di Arezzo). Si tratta per lo più di alunni di seconda generazione, ovvero figli di immigrati, e da una percentuale di alunni neo-arrivati il cui trend è in diminuzione ma sempre presente.

LA COMMISSIONE INTERCULTURA

La commissione Intercultura è rappresentativa dell'Istituto ed ha carattere gestionale e progettuale. Essa è composta dal Dirigente Scolastico, dai collaboratori del DS ovvero da docenti provenienti dai vari plessi e dai vari gradi di scuola, dalla FS "Area inclusione", dal personale di Segreteria ed eventualmente dai mediatori e/o operatori interculturali, al fine di garantire un raccordo in materia di accoglienza e integrazione.

L'istituzione formale di un gruppo di lavoro, come articolazione del Collegio Docenti, segnala l'impegno dell'Istituto in questo campo ed evidenzia l'assunzione collegiale di responsabilità.

La Commissione si riunisce ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neoarrivati.

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 della commissione

- Predisporre tutta la modulistica necessaria all'atto di iscrizione;
- Predisporre schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità;
- Promuovere l'attuazione di laboratori linguistici di "pronto soccorso italiano L2", individuando risorse interne ed esterne;
- Favorire e facilitare il rapporto con la famiglia;
- Predisporre una segnaletica multilingue sui muri e sulle porte della scuola;
- 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.

IL PROTOCOLLO

Questo documento intende presentare un modello di accoglienza che illustri una modalità corretta per affrontare e facilitare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri.

Per la stesura del presente lavoro si è fatto riferimento alle "*Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*" (marzo 2006).

Il Protocollo definisce prassi condivise di carattere:

1. Amministrativo-burocratico-informativo: l'iscrizione
2. Comunicativo e relazionale: prima conoscenza, proposta di assegnazione alla classe
3. Educativo-didattico: accoglienza, inserimento nella classe/sezione
4. Sociale: rapporti con il territorio

Il protocollo si propone di:

- 1- Definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri;

2- Facilitare l'ingresso a scuola di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;

3- Sostenere gli alunni neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;

4- Favorire un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;

5- Costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le "storie" di ogni alunno;

6- Favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;

7- 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.

1- ASPETTO AMMINISTRATIVO-BUROCRATICO-INFORMATIVO

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria: essa rappresenta il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione; quindi, al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo e informativo, si ritiene utile dotare la segreteria di moduli bilingue, onde facilitare la raccolta delle informazioni.

Compiti della segreteria

1. Iscrivere l'alunno utilizzando la modulistica eventualmente predisposta
2. Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
3. Informare la famiglia sull'organizzazione della scuola, consegnando, se possibile, note informative nella lingua d'origine;
4. Fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola...);
5. Controllare se è stato assolto l'obbligo scolastico; in questo caso informare/indirizzare i genitori verso gli istituti superiori (orientamento);
6. Informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe (circa una settimana);
7. Fissare il primo incontro tra le famiglie e la Commissione Accoglienza;
8. Avvisare la Commissione Accoglienza.

MATERIALI:

1. Moduli d'iscrizione in versione bilingue
2. Scheda di presentazione dell'Istituto ovvero brochure in versione bilingue redatta dalla commissione in collaborazione con i mediatori interculturali
3. Modulistica varia

2- ASPETTO COMUNICATIVO-RELAZIONALE

Questa fase è espletata dalla Commissione la quale:

- Esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- Convoca al primo incontro con la famiglia e l'alunno straniero un insegnante della classe che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto;
- Effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazioni sulla situazione familiare, la storia personale e scolastica e la situazione linguistica dell'alunno;
- Effettua un colloquio con l'alunno per la valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento e degli interessi;
- Fornisce informazioni sull'organizzazione della scuola;
- Fa presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia.
- Propone l'assegnazione alla classe, tenendo conto dell'età anagrafica, sulla base degli elementi raccolti durante il colloquio, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, di un primo accertamento di competenze ed abilità, delle aspettative familiari emerse dal colloquio, nonché del numero di alunni per classe, della presenza di altri alunni stranieri e delle problematiche della classe;
- Fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe;

MATERIALI:

- scheda di rilevazione note sul percorso linguistico dell'alunno
- traccia di primo colloquio con la famiglia
- griglia di osservazione delle competenze linguistiche e del comportamento relazionale per gli alunni stranieri.

Criteri di assegnazione alla classe

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento.

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”.

La Commissione consulta un mediatore culturale o un'agenzia preposta allo scopo per avere informazioni sui sistemi scolastici dei paesi di provenienza, sulla tipologia dei loro curricula, sulla durata e sul calendario scolastico.

3- FASE EDUCATIVO-DIDATTICA

In questa fase la Commissione Accoglienza, dopo aver valutato il nuovo alunno, predispone se necessario, l'attivazione di attività di "Pronto Soccorso italiano L2", presenta la proposta dell'attività da svolgere al Collegio dei Docenti e coinvolge il consiglio di classe o di interclasse nello svolgimento dell'attività programmata.

Insieme agli insegnanti che accoglieranno l'alunno in classe individuerà percorsi di recupero e/o consolidamento (CORPOSO), modalità di adattamento dei programmi curriculari, percorsi di facilitazione relazionale (ad es. utilizzo di materiali nelle diverse lingue) valorizzando, se possibile, anche la lingua e la cultura d'origine.

Accoglienza

Nel primo periodo sarà compito degli insegnanti preparare l'accoglienza predisponendo attività mirate a sensibilizzare la classe all'accoglienza del nuovo compagno per 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;
- preparando un'aula visibilmente multiculturale (cartelli di benvenuto nella lingua d'origine, carta geografica con segnato il Paese di provenienza...)
- individuando un alunno particolarmente adatto a svolgere la funzione di tutor dell'alunno straniero.

Inoltre gli insegnanti dovranno:

- Favorire la conoscenza degli spazi della scuola;
- Favorire la conoscenza dei tempi e dei ritmi della scuola;
- Facilitare la comprensione dell'organizzazione delle attività;
- Rilevare i bisogni specifici di apprendimento;
- 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;
- Informare l'alunno e la famiglia del percorso predisposto per lui dalla scuola;
- Valorizzare la cultura altrà;
- Mantenere i contatti con la Commissione di Accoglienza.

L'italiano come seconda lingua

La scuola attiverà laboratori di italiano L2 articolandoli nei livelli previsti dal Portfolio europeo:

LIVELLO 1 (cfr Portfolio europeo livelli P, A1, A2)

Alfabetizzazione di base, con l'obiettivo che l'alunno acquisisca una padronanza strumentale della lingua italiana.

LIVELLO 2 (cfr Portfolio europeo livelli B1, B2)

Consolidamento delle abilità acquisite per migliorare la capacità espressiva e comunicativa, con l'obiettivo che l'alunno raggiunga una padronanza linguistica che gli consenta di esprimersi compiutamente e inserirsi nel nuovo codice comunicativo.

LIVELLO 3 (cfr Portfolio europeo livelli C1, C2)

Apprendimento della lingua per studiare: l'alunno sa utilizzare la lingua specifica delle varie discipline

Portfolio europeo

LIVELLO BASE	A1	Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali (dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede). Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.
	A2	Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, il lavoro). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente che lo circonda e sa esprimere bisogni immediati.
AUTONOMO	B1	Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. E' in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti familiari o di interesse personale. E' in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni, e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.
	B2	Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti. E' in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore. Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
PADRONANZA	C1	Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.
	C2	Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge. Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.

Valutazione

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per l'Istruzione -Direzione Generale per lo studente- Ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri (Circolare ministeriale n° 24 del marzo 2006).

Esse sottolineano l'attenzione ai percorsi personali degli alunni, quindi per il Consiglio di classe che deve valutare gli alunni stranieri inseriti nel corso dell'anno scolastico diventa fondamentale conoscere, per quanto possibile, la storia scolastica precedente, gli esiti raggiunti, le caratteristiche delle scuole frequentate, le abilità e le competenze essenziali acquisite. In questo contesto, che privilegia la valutazione formativa rispetto a quella "certificativa", si prendono in considerazione il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate. In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre far riferimento ad una pluralità di elementi fra cui non può mancare una previsione di sviluppo dell'alunno.

E' utile ricordare che per tutti gli alunni, e quindi anche per gli alunni stranieri, la valutazione sommativa non dovrebbe essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma dovrebbe tener conto del raggiungimento di obiettivi trasversali quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento, e di 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.

1- ASPETTO SOCIALE

Il protocollo di accoglienza della Scuola costituisce la base sulla quale costruire una rete di raccordo ed integrazione tra le Istituzioni scolastiche, gli Enti locali, le varie Agenzie formative del territorio e non per ultime le famiglie della comunità. Come recitano le *Linee guida* sopracitate, *“tutto ciò avrà il fine di garantire ad ogni alunno straniero il diritto fondamentale all'istruzione e alla promozione della propria personalità. Le scuole, possibilmente con azioni in rete, vorranno, pertanto, sollecitare o assecondare attivamente le iniziative degli Enti locali e/o di altri soggetti a livelli istituzionali per l'adozione di misure di prevenzione, orientamento e controllo circa l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. Nella predisposizione degli accordi sarà opportuno prevedere intese con gli Enti locali per favorire l'attivazione di misure di accompagnamento (trasporti, mense ecc.) utili al conseguimento di un'equilibrata distribuzione della domanda, nonché con associazioni del volontariato e del privato sociale, per specifiche azioni di integrazione. Si rivela poi di fondamentale importanza l'instaurazione di un attento e proficuo rapporto tra le scuole e le famiglie dei minori iscritti, eventualmente facilitato dall'intervento di mediatori culturali e di operatori del volontariato sociale e di associazioni interculturali”*.

