

ISTITUTO COMPRENSIVO GRANAROLO DELL'EMILIA  
GRANAROLO DELL'EMILIA (BO)

*Protocollo  
di  
accoglienza  
degli studenti non italofoni.*



## PREMESSA

La presenza di alunni di diversa cultura a scuola, negli ultimi anni, è aumentata in maniera costante anche nel nostro territorio.

La comunità scolastica ha risposto alle nuove esigenze, si è così creata una base di esperienze e relazioni ed un patrimonio, non strutturato, di competenze.

L'inserimento di alunni di nazionalità non italiana è un evento non più occasionale, ma strutturale e "normale", è quindi necessario passare dalla fase dell' emergenza, a quella dell'organizzazione e gestione programmata, definendo compiti e ruoli, tracciando percorsi strutturati di accoglienza, condividendo prassi e strumenti, promuovendo iniziative di formazione del personale scolastico e di sensibilizzazione della comunità locale.

" La comunità scolastica accoglie le differenze linguistiche e culturali come valore da porre a fondamento del rispetto reciproco, dello scambio tra le culture e della tolleranza ..." (dalla legge 40/'98 art.36). I percorsi di accoglienza si intrecciano con quelli dell'educazione interculturale e traggono forza dalla diffusione di azioni didattiche ed educative volte a favorire la conoscenza, il dialogo, la reciproca valorizzazione delle culture e delle storie personali e la riflessione sui percorsi di contaminazione, sugli incontri che sono all'origine di ogni cultura.

Il Protocollo qui presentato vuole essere uno strumento di lavoro aperto, che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

## **I. IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

Il protocollo di accoglienza definisce prassi condivise di carattere:

- a) amministrativo (l'iscrizione)
- b) comunicativo (prima conoscenza)
- c) educativo- didattico (proposta di assegnazione alla classe accoglienza, intercultura, italiano come seconda lingua d'uso quotidiano, valutazione)
- d) sociale (rapporti con il territorio)

II protocollo prevede l'istituzione formale della Commissione Intercultura come articolazione del Collegio dei Docenti e l'istituzione di gruppi di lavoro di ogni ordine di scuola.

Nella definizione e gestione del protocollo il Dirigente Scolastico svolgerà il proprio ruolo di promozione e di coordinamento, predisponendo gli strumenti attuativi della proposta formativa ed assicurando altresì il regolare espletamento degli atti relativi alle iscrizioni, in sintonia con le previsioni normative vigenti ed, in specifico, con le indicazioni del decreto legislativo 297/94.

## **II OBIETTIVI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

- a) definire una prassi condivisa, all'interno dell'istituto, in tema di accoglienza di alunni figli di immigrati, di nomadi e di giostrai
- b) facilitare l'ingresso di soggetti appartenenti ad altre nazionalità nel nostro sistema scolastico e sociale
- c) ridurre il grado di vulnerabilità degli alunni rispetto alla crisi di adattamento al nuovo contesto
- d) favorire un clima di accoglienza scolastica e sociale che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione
- e) costruire un contesto favorevole all'incontro con le culture e con le "storie" di ogni individuo
- f) promuovere un circuito comunicativo fra scuola e territorio per trattare i temi dell'integrazione e della società multi-etnica, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

### **III. LA COMMISSIONE INTERCULTURA**

La Commissione Intercultura:

- a) viene nominata dal Collegio dei Docenti, che deve essere periodicamente informato delle scelte e delle procedure e deve approvare proposte e progetti
- b) deve essere composta possibilmente da un insegnante per ordine di scuola e agisce in stretta collaborazione con il Dirigente scolastico  
Si avvale inoltre della collaborazione della Segreteria Didattica per gli aspetti burocratici e amministrativi.
- c) prepara, diffonde e cura il monitoraggio di un Protocollo di Accoglienza che richiede, durante vari momenti dell'anno scolastico, una verifica della sua corretta applicazione nelle classi
- d) in raccordo con la Dirigenza scolastica prepara progetti per l'accoglienza e l'inserimento per accedere ai fondi del Diritto allo Studio e a tutti gli altri canali di finanziamento
- e) sulla base degli indirizzi approvati dal Collegio Docenti - definisce i criteri della scelta della classe, struttura percorsi d'osservazione e sceglie un componente della commissione per effettuare i colloqui con l'allievo e/o i genitori.
- f) entra in contatto con i Centri di Documentazione, costruisce una mappa delle risorse pubbliche e private del proprio territorio .
- g) stabilisce collaborazioni, parternariati, intese con gli Enti Locali, con l'Associazione, con le Ong, con l'Università, con le Biblioteche
- h) raccoglie e/o prepara il materiale informativo bilingue, libri e materiali che contengono informazione sui Paesi d'origine, sui Sistemi scolastici, sulle religioni, ecc...
- i) coinvolge i genitori italiani e stranieri, prevedendo per questi ultimi la preparazione di avvisi e comunicazioni tradotti in più lingue (vedi materiali forniti dal CD/LEI)
- j) promuove o individua nel territorio corsi di formazione per insegnanti, per genitori
- k) organizza le ore di alfabetizzazione per gli allievi neo arrivati.
- l) si interfaccia con i responsabili della biblioteca della scuola., avendo cura che ci sia uno "scaffale multiculturale".

## **IV. PROCEDURA DI ISCRIZIONE E AMMISSIONE**

### **IV.1 L'iscrizione dello studente**

**Se l'iscrizione avviene prima dell'inizio dell'anno scolastico: l'addetto agli uffici di Segreteria** comunicherà alla Commissione Intercultura l'elenco degli alunni stranieri che hanno fatto domanda d'iscrizione, prima che siano state costituite le classi.

La Commissione Intercultura contatterà i referenti delle scuole di provenienza per raccogliere le informazioni utili ad approntare eventuali percorsi personalizzati.

**Se l'iscrizione avviene ad anno scolastico già iniziato:**

**l'addetto agli uffici di Segreteria** (auspicabilmente sempre lo stesso)

a) dà le prime informazioni sulla scuola.

b) richiede le attestazioni di vaccinazione obbligatorie

c) fa compilare la scheda di iscrizione -

d) raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (o chiede l'autocertificazione)

e) acquisisce l'opzione se avvalersi o meno della religione cattolica

f) fissa un appuntamento tra un docente della Commissione Intercultura, l'alunno e la famiglia (in presenza - se necessario - di un docente o un alunno della scuola che conosce la lingua della famiglia o un mediatore linguistico)

per:

- presentare l'organizzazione della scuola e far conoscere l'ambiente

- rilevare la situazione di partenza dell'alunno mediante test di livello di italiano

- raccogliere le informazioni sulla storia scolastica dell'alunno

Il docente compila la scheda dati che fa parte del **Piano Educativo Personalizzato** e trasmette le informazioni raccolte al Coordinatore del Consiglio di Classe/a un insegnante del team /a un insegnante di sezione

#### **IV. 2 Procedura di assegnazione alla classe**

**Un referente della Commissione Intercultura, in accordo con il Dirigente** propone la sezione o la classe, tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza, dell'accertamento di competenze e abilità in ambito linguistico, del titolo di studio eventualmente già posseduto dall'alunno e delle disposizioni normative del DPR 394/99, all'articolo 45.

- suddivide gli alunni nelle classi, evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni figli di immigrati.
- valuta l'opportunità di affiancare all'alunno - per le prime settimane - un mediatore linguistico/culturale per il primo inserimento
- fornisce al docente Coordinatore il materiale didattico e metodologico che ritiene utile per la prima accoglienza da diffondere agli altri colleghi della classe/sezione.

#### **V. PROCEDURA DI ACCOGLIENZA E STESURA DEL PIANO EDUCATIVO PERSONALIZZATO**

**I docenti della classe o sezione**, assieme all'eventuale mediatore linguistico - Predispongono le attività di accoglienza

- Provvedono alla stesura del PEP (Piano Educativo Personalizzato) in cui si individuano concrete modalità di semplificazione e facilitazione linguistica per ogni disciplina, attraverso metodologie flessibili o percorsi individualizzati di alfabetizzazione.
- Decidono - se necessario e ricorrendo alle informazioni raccolte dalla Commissione Intercultura - che tipo di percorso di alfabetizzazione attivare e individuano una figura di alfabetizzatore (ad es. docenti esperti con ore a disposizione, alfabetizzatori segnalati dal CD/LEI e dalla Provincia, volontari, convenzione con Centri Territoriali Permanenti, ecc.)

## **V.2 Il Coordinatore di classe o di sezione**

-valuta - assieme al referente della commissione l'eventuale classe e indirizzo in cui inserire l'alunno basandosi sui criteri succitati e l'opportunità di affiancare all'alunno. - per le prime settimane - un mediatore linguistico/culturale per il primo inserimento;

-coordina le attività rivolte agli alunni stranieri della classe, mantiene i contatti con la Commissione Intercultura e con i docenti che svolgono attività di supporto linguistico o di recupero;

-riceve dalla Commissione Intercultura la scheda dati che farà parte del Piano Educativo Personalizzato e tutte le informazioni sull'alunno straniero e si fa carico di trasmetterle ai docenti di Classe/ sezione

-riceve dalla Commissione Intercultura il materiale didattico e metodologico che si ritiene utile per la prima accoglienza e lo diffonde agli altri colleghi

## **V 3. I docenti del laboratorio di alfabetizzazione**

- si raccordano in appositi incontri - possibilmente nel contesto degli incontri del Consiglio di Classe o di programmazione- con i docenti delle classi/ sezioni

- approntano insieme ai docenti della classe/ sezione una programmazione specifica;

- valutano con i docenti di classe/ sezione il livello linguistico dello studente.

## VI. PERCORSI INDIVIDUALIZZATI E VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI

### **I docenti di classe/ sezione:**

- prevedono, se necessario, **un percorso individualizzato** - insieme ai docenti responsabili dell'alfabetizzazione - che può contemplare la temporanea sostituzione della frequenza di alcune discipline con attività di alfabetizzazione o di consolidamento linguistico da effettuarsi fuori dalla classe / sezione.

-Ogni scelta effettuata deve essere contenuta nel **Piano Educativo Personalizzato**

- Per gli alunni stranieri occorre tenere in considerazione **la situazione di eventuale svantaggio linguistico e i tempi di apprendimento dell'italiano come L2**, pertanto è opportuno tener conto nella valutazione degli obiettivi previsti nel loro Piano Educativo Personalizzato.

- Per gli alunni inseriti in corso d'anno, se necessario, la valutazione del primo periodo può slittare a scadenze successive ( in base ai tempi necessari per osservare e valutare).