



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "FALERNA-NOCERA TERINESE"  
VIA ROSARIO, 1 – 88042 FALERNA CZ - C.M. CZIC82500A C.F. 92012920796

# **PROTOCOLLO ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI**

IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA è un documento deliberato dal Collegio dei Docenti. Contiene criteri, principi e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri e definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici. Traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Il Protocollo d'accoglienza è uno strumento aperto, che viene integrato e rivisto in base alle esperienze, alle riflessioni sulle esperienze e alla situazione del contesto.

Nel protocollo d'accoglienza possiamo individuare fondamentalmente quattro fasi:

- Amministrativo-burocratica (iscrizione)
- Comunicativo-relazionale (conoscenza)
- Educativo-didattica (assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come Lingua 2)
- Sociale (rapporti con il territorio)

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Legge n.40 – 6 marzo 1998

DPR n. 275 – 1999

Indicazioni ministeriali, tra cui:

CM n.205 – 26 luglio 1990 (educazione interculturale)

CM n.73 – 2 marzo 1994

CM n. 87 – 23 marzo 2000 (iscrizione dei minori stranieri alle classi di ogni ordine e grado)

Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri – febbraio 2014

## FASE AMMINISTRATIVO-BUROCRAICA

### 1. Iscrizione

Questa fase viene eseguita da un incaricato della segreteria che si occupa dell'iscrizione degli alunni stranieri. Essa rappresenta il primo approccio dei genitori con l'istituzione. Al fine di garantire un'adeguata cura nell'espletamento di questo incontro di carattere amministrativo e informativo, si ritiene utile dotare la segreteria di **schede in lingua d'origine per l'acquisizione dei dati base sugli alunni neoarrivati (Allegato A)** e di una **lettera di benvenuto in lingua d'origine (Allegato B)** che aiuterà i nuovi alunni e le loro famiglie a sentirsi a proprio agio e a riconoscere un clima di accoglienza e di solidarietà.

### 2. Compiti della segreteria

Raccogliere informazioni e documenti necessari (anagrafici, sanitari e scolastici: in particolare verrà accertato il percorso scolastico pregresso effettuato); richiedere documento tradotto e convalidato dal Consolato italiano presso il Paese di provenienza, attestante la classe o scuola frequentata nel Paese d'origine, qualora si tratti di alunni provenienti dall'estero; acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica; informare la famiglia sull'organizzazione della scuola; informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe.

## FASE COMUNICATIVO-RELAZIONALE

Il primo incontro con gli alunni stranieri e i loro genitori coinvolgerà le seguenti parti:

- il Dirigente Scolastico/collaboratore del D.S.
- la F.S. all'Inclusione;
- il componente di plesso della Commissione Integrazione ed Intercultura;
  
- l'incaricato di segreteria per il passaggio delle informazioni raccolte in fase di iscrizione secondo il Protocollo.

Tutti i soggetti coinvolti si attiveranno per predisporre un incontro con la famiglia e l'alunno finalizzato a favorire:

- conoscenza reciproca e raccolta informazioni relative ai seguenti aspetti: Paese di provenienza, contesto socio-culturale (rurale, metropolitano, ...), età di arrivo in Italia, scolarità pregressa (in Italia e/o nel paese d'origine);
- presentazione alla famiglia degli aspetti più rilevanti relativi all'organizzazione della scuola, di cui è stata precedentemente fornita documentazione dall'ufficio di segreteria alla famiglia stessa;
- raccolta di eventuali richieste, esigenze o segnalazioni di problemi/difficoltà relativi all'alunno così come esposti dai genitori con l'eventuale presenza di un mediatore culturale;
- illustrazione delle modalità di inserimento e di assegnazione del bambino alla classe.

La raccolta delle notizie indispensabili per una prima conoscenza dell'alunno consentirà alla Commissione di adottare proposte adeguate sia relativamente alla classe in cui inserirlo, sia relativamente ai percorsi di facilitazione da attivare.

## FASE EDUCATIVO-DIDATTICA

### 1. Assegnazione alla classe

I membri della Commissione *propongono* l'assegnazione alla classe secondo i seguenti criteri:

- In base alle informazioni raccolte
- In base ai documenti tradotti attestanti la scolarità pregressa
- In base alla conoscenza della lingua italiana
- In base a quale periodo dell'anno si riceve richiesta d'iscrizione
- Valutazione di massima delle caratteristiche delle classi in cui l'alunno sarà inserito

### 2. Criteri per l'assegnazione della classe

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento e secondo le Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, che così recitano:

*“Gli alunni stranieri vengono iscritti, in via generale, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio Docenti deliberi, sulla base di specifici criteri, l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto, tra l'altro, delle competenze, abilità e dei livelli di conoscenza della lingua italiana dell'alunno. In quest'ultimo caso è prevista al più l'assegnazione alla classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella anagrafica”.*

L'iscrizione del minore alla scuola dell'obbligo può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.

In base alla legge suddetta i minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico verranno dunque iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica salvo che la Commissione Integrazione ed Intercultura, in accordo con il D.S., deliberi l'iscrizione ad una classe diversa tenendo conto dei criteri previsti:

- si eviterà di formare classi con presenza straniera dominante e si cercherà di inserire in ogni classe non più di 4-5 alunni stranieri che siano, a parità di età, di diverse etnie; ciò per dare a tutte le classi l'opportunità di conoscere e imparare ad interagire con diverse culture;
- si terrà conto del numero degli allievi per classe, in modo da creare gruppi-classe numericamente omogenei;
- si terrà altresì conto del livello di complessità e della presenza di altre situazioni problematiche (alunni DSA, alunni BES, alunni ripetenti), aspetti significativi o dinamiche relazionali dei diversi gruppi-classe, per distribuire equamente il compito delle programmazioni individualizzate.

### 3. Strategie didattiche

Il Consiglio di Classe individuerà modalità di semplificazione o di facilitazione linguistica secondo una programmazione didattica personalizzata (come previsto dall'attuale normativa sui BES) nei seguenti termini:

- rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento;
- uso di materiali visivi, musicali, grafici, ove opportuno e possibile;
- semplificazione linguistica;
- adattamento e facilitazione di programmi curricolari;
- istituzione di un progetto curricolare di alfabetizzazione in lingua italiana L2.

### 4. Alfabetizzazione in Italiano come L2 e percorso d'apprendimento.

L'Istituto curerà, previo accertamento di risorse finanziarie, l'attivazione di laboratori e percorsi di prima alfabetizzazione in lingua italiana e di potenziamento, preferibilmente utilizzando docenti interni in possesso di titoli specifici.

#### Indicazioni per la valutazione

Il PDP sarà un punto di riferimento essenziale per la valutazione dell'alunno straniero.

I docenti dovranno inoltre prendere in considerazione i seguenti indicatori:

- il percorso scolastico pregresso;
- i progressi rispetto alla situazione di partenza;
- i risultati ottenuti nell'apprendimento della lingua italiana;
- la motivazione;
- la partecipazione;
- l'impegno.

#### **FASE SOCIALE: L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA**

L'Istituto Comprensivo di Falerna, nel sostenere la crescita dei suoi alunni, si pone come finalità l'educazione interculturale intesa come valore per tutti, alunni, insegnanti e personale dell'Istituto. Pertanto, la scuola intende attivare percorsi d'insegnamento e di apprendimento finalizzati a:

- Promuovere il dialogo, l'apertura, il confronto con le varie culture;
- Promuovere interventi integrativi alle attività curricolari in collaborazione con il territorio (enti istituzionali, associazioni di mediazione culturale, associazioni di volontariato);
- Promuovere e favorire iniziative volte all'accoglienza.

Una dimensione scolastica che valorizzi le diversità, che offra pari opportunità di formazione ai suoi alunni, che attivi dinamiche relazionali di conoscenza e di accettazione dell'altro, che stimoli al confronto e alla comunicazione è l'unica realtà possibile non solo per rendere efficaci i processi di apprendimento, ma anche per formare gli alunni al valore del rispetto nonché alla cultura della convivenza pacifica, della collaborazione e della solidarietà.

Il Dirigente Scolastico  
*Dott.ssa Rosaria Calabria*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 D.lgs. 39/93*

