

**PROTOCOLLO
PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE
DEGLI ALUNNI STRANIERI**

Sommario

PREMESSA	1
FINALITÀ	2
CONTENUTI	2
FASI DI ACCOGLIENZA E MODALITÀ DI LAVORO	3
VALUTAZIONE	4
ORIENTAMENTO	6
ALUNNI ITINERANTI	7

PREMESSA

Il Protocollo nasce dall'esigenza di rispondere in modo adeguato ai bisogni formativi delle nostre classi che si presentano, soprattutto negli ultimi anni, nella loro veste multiculturale. L'I.C. "Buonarroti" ha infatti registrato un consistente aumento della componente degli alunni stranieri. Pertanto la nostra scuola si impegna a promuovere buone pratiche di accoglienza e di integrazione.

Il presente protocollo fa riferimento ai seguenti testi normativi:

- DLgs 286/98 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero)
- DPR 394/99 (Regolamento attuativo del DLgs 286/98- Iscrizione scolastica alunni stranieri)
- CM n. 24/06 (Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri)
- DPR 122/2009 art.1
- CM 2/10 (Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana)
- DM 27 dicembre 2012 (Strumenti d'intervento per alunni con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica)
- Nota 27 gennaio 2012, prot. n °465 (Regolamento Esami di Stato)
- CM 4233/14 (Nuove linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri)

Il protocollo di accoglienza riguarda:

Alunni stranieri con cittadinanza non italiana in età di obbligo di istruzione che vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo diversa deliberazione del Collegio docenti.

FINALITÀ

- Definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza degli alunni stranieri
- Facilitare l'inserimento degli alunni in un sereno clima di accoglienza
- Prevenire le situazioni di disagio e dei fenomeni di abbandono e dispersione scolastica in una condizione di potenziale svantaggio, che permetta agli alunni stranieri di partecipare in modo attivo alle attività delle classi in cui sono inseriti
- Promuovere valori come il rispetto delle diverse culture e la valorizzazione delle identità di provenienza

CONTENUTI

Il Protocollo di Accoglienza:

- prevede la costituzione di una Commissione di Accoglienza formata dal Dirigente Scolastico e dai referenti degli alunni stranieri nominati dal Collegio docenti;
- contiene criteri ed indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curricolari.

La Commissione di Accoglienza è aperta alla collaborazione di alunni, possibilmente della stessa nazionalità, che siano in grado di assistere, soprattutto nella prima fase di accoglienza, l'alunno neo arrivato grazie alla conoscenza della lingua d'origine.

Tra i compiti della Commissione vi è quello di seguire le varie fasi dell'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione, a partire dal momento della richiesta di iscrizione alla scuola. Con la collaborazione dei consigli di classe si predisporranno delle attività didattico-formative *ad hoc* (PdP) per soddisfare le loro esigenze.

FASI DI ACCOGLIENZA E MODALITÀ DI LAVORO

Il Protocollo definisce prassi condivise di carattere amministrativo-burocratico, gestito dal Dirigente Scolastico e dalla Segreteria didattica; comunicativo-relazionale, gestito dalla commissione “Accoglienza”; educativo-didattico, gestito dai rispettivi Consigli di Classe/ Interclasse; sociale, che prevede la costruzione di una rete di raccordo tra l’Istituto ed il territorio sui temi dell’accoglienza.

a) **Compiti del personale di segreteria didattica**

- raccoglie i dati personali, la documentazione dell’alunno neo arrivato (certificato attestante gli studi compiuti nel Paese d’origine) e fornisce il modulo per l’iscrizione;
- fornisce comunicazioni sull’organizzazione della scuola.

b) **Compiti del Dirigente scolastico**

- controlla la documentazione presentata all’atto della richiesta di iscrizione;
- iscrive con riserva l’alunno se in attesa di documentazione mancante;
- individua con la commissione “Accoglienza” la classe in cui inserire il nuovo alunno.

c) **Compiti della Commissione “Accoglienza”**

Prima fase

- Raccolta dei dati disponibili in segreteria¹
- Colloquio con la famiglia per raccogliere informazioni sulla situazione familiare, sul percorso migratorio, sulla storia scolastica, sulla situazione linguistica dello studente in rapporto alla data di ingresso
- Informazioni allo studente sul funzionamento del corso scolastico scelto e sulle principali norme del regolamento di istituto
- Visita e presentazione della struttura e dell’organizzazione scolastica

Seconda fase

¹ Normativa per l’inserimento degli alunni stranieri

L’inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della legge 40 e sul D.P.R. 394/99. Tale normativa sancisce che:

- tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto-dovere dell’inserimento scolastico;
- l’iscrizione dei minori stranieri può essere richiesta in un qualunque periodo dell’anno scolastico;
- i minori devono essere iscritti nella classe corrispondente all’età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l’iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di:
 - ✓ ordinamento degli studi del Paese di provenienza (con iscrizione alla classe corrispondente all’età anagrafica o immediatamente inferiore. Gli alunni che hanno compiuto il quattordicesimo anno di età ed hanno conseguito meno di 8 classi possono essere iscritti alla classe terza della Scuola Secondaria di Primo Grado);
 - ✓ competenza, abilità e livelli di preparazione dell’alunno;
 - ✓ corso di studi svolto;
 - ✓ titolo di studio posseduto.

- Test linguistico per l'accertamento delle abilità, delle competenze e dei bisogni specifici di apprendimento
- Proposta assegnazione classe
- Inserimento dell'alunno nel corso di "alfabetizzazione" (L2) predisposto dalla scuola in base al livello di competenza linguistica rilevata

d) Compiti dei docenti del Consiglio di Classe/ Interclasse

- Creare un clima positivo nella classe
- Aiutare l'alunno a superare le difficoltà che incontra nella nuova realtà
- Educare all'incontro, al rispetto e alla convivenza delle diversità
- Elaborare percorsi di inserimento da attivare a livello didattico (PdP)

VALUTAZIONE

Nel primo anno di attività scolastica dell'alunno straniero neo arrivato l'obiettivo sarà l'apprendimento ed il consolidamento della lingua italiana. Il Collegio Docenti delega i Consigli di Classe/ Interclasse interessati a:

- individuare possibili forme di "semplificazione dei programmi di insegnamento";
- temporanea esclusione dal *curriculum* di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico;
- riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline, in modo da favorire il raggiungimento di obiettivi minimi disciplinari;
- sostituzioni di parti di programma con altre più consone alla formazione dell'alunno.

Durante il primo quadrimestre i Consigli di Classe/ Interclasse potranno decidere di valutare gli alunni stranieri solo nelle materie pratiche e meno legate alla lingua (scienze motorie, arte e immagine, educazione musicale, tecnologia, matematica ed in alcuni casi lingua straniera).

Nel caso in cui l'alunno neo arrivato abbia una buona conoscenza di lingua straniera (inglese-francese-spagnolo) può utilizzarla come lingua veicolare per l'acquisizione e l'esposizione dei contenuti, previa la predisposizione di opportuni materiali.

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

In sede di valutazione, i docenti del Consiglio di Classe/ Interclasse potranno esplicitare nel documento di valutazione le seguenti diciture:

Primo quadrimestre	Alunni inseriti a settembre o nel corso del
---------------------------	--

	<p>primo quadrimestre</p> <p>Se la programmazione è comune alla classe, la valutazione deve essere esplicitata in tutte le discipline.</p> <p>Se la programmazione è personalizzata (PdP), in pagella va riportato: <i>“La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l’alunno si trova nella prima fase di apprendimento della lingua italiana”</i>.</p>
Secondo quadrimestre	<p>La valutazione espressa è la base per il passaggio o meno alla classe successiva e dunque deve essere esplicitata in tutte le discipline.</p> <p>Alunni inseriti in corso d’anno ma già valutati nel primo quadrimestre.</p> <p>Se la programmazione è comune alla classe, la valutazione deve essere esplicitata in tutte le discipline</p> <p>Se la programmazione è personalizzata (PdP), in pagella va riportato: <i>“La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l’alunno si trova nella prima fase di apprendimento della lingua italiana”</i>.</p> <p>Alunni inseriti nel secondo quadrimestre.</p> <p>Gli alunni neo arrivati con L2 livello zero o elementare non sono valutabili in nessuna disciplina con motivazione espressa: <i>“La valutazione non viene espressa in quanto l’alunno, inserito in data....., si trova nella prima fase di apprendimento della lingua italiana”</i>.</p> <p>-Giudizio di non ammissione</p>
Esame di Stato	<p>I minori con cittadinanza non italiana, presenti sul territorio nazionale, sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani (D.P.R. 122/2009 art.1).</p>

ORIENTAMENTO

L’Istituto promuove attività di orientamento per tutti gli alunni della scuola secondaria di I grado e con particolare attenzione per gli studenti stranieri, affinché siano sostenuti e “accompagnati” nelle proprie scelte scolastiche al fine di contenere il più possibile il rischio di dispersione o abbandono scolastico, particolarmente elevato fra gli studenti stranieri. Per attuare tali obiettivi l’Istituto si è attivato aiutando le famiglie straniere nella compilazione dei moduli di iscrizione e fornendo adeguate informazioni relative ai vari percorsi di studio.

ALUNNI ITINERANTI

Con il termine attrazionisti (o giostrai) si intende indicare tutte quelle persone che gestiscono le attrazioni dei luna park, degli spettacoli viaggianti, dei circhi e che sono soggetti a continui spostamenti per la loro attività. I percorsi degli attrazionisti possono anche essere consolidati ed avere soste abituali in determinati periodi dell'anno, ma gli spostamenti sono numerosi e nel periodo scolastico si possono anche contare dieci quindici spostamenti di piazza, sia in ambito regionale sia extraregionale. In tale contesto, meritano un'attenzione particolare i figli degli attrazionisti in età scolare. Il loro iter scolastico, per forza di cose itinerante, è costellato di varie tappe, più o meno lunghe e di tanti incontri con insegnanti e compagni di classe. In questi casi la scuola deve cercare di accogliere le esigenze dei bambini/ragazzi nel miglior modo possibile, cercando di capitalizzare al massimo sul piano educativo le esperienze di vita, di cui gli attrazionisti sono portatori.

Il presente Protocollo è finalizzato alla piena inclusione degli alunni itineranti

- nella scuola dell'Infanzia
- nella scuola primaria
- nella scuola secondaria di I grado
- e sancisce il passaggio dal "diritto di accesso" alla scuola al "diritto di percorso". Una scolarizzazione che si realizzasse attraverso il mero adempimento dell'obbligo di frequenza, senza tener conto delle specifiche esigenze degli alunni, oltre a rivelarsi del tutto inefficace, tradirebbe lo spirito sia del nostro ordinamento scolastico sia dei fondamentali principi informatori di una moderna società civile. Non va dimenticata la bilateralità del principio dell'obbligo, che impone alle famiglie degli alunni di garantire ai figli la frequenza e alla scuola il dovere di predisporre, per quanto possibile, un'organizzazione proficua, soddisfacente e rispondente ai reali bisogni degli stessi.

Il Protocollo contiene criteri e indicazioni riguardanti l'inserimento degli alunni itineranti e definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici.

Gli alunni soggetti all'obbligo di istruzione devono risultare iscritti ad una scuola che si assume la presa in carico del minore, fino ad eventuale scelta diversa della famiglia. La stessa scuola è responsabile di acquisire gli esiti dello scrutinio finale e curare la documentazione certificativa.

COSA FARE	CHI FA	QUANDO
DOMANDA DI FREQUENZA		
<ul style="list-style-type: none"> - Dare prime informazioni - Richiedere documentazione scolastica (ingenerare il quadernetto/registro personale dell'alunno ed eventuali certificazioni BES) 	<ul style="list-style-type: none"> • Persona designata dalla segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> • In qualunque momento venga richiesta la frequenza
COLLOQUIO CON I GENITORI E L'ALUNNO		
Presentazione dell'organizzazione scolastica (orari, attività ecc..)	<ul style="list-style-type: none"> • Persona designata dalla segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento della richiesta di frequenza
DETERMINAZIONE DELLA CLASSE		
Tener conto di : <ul style="list-style-type: none"> - eventuale frequenza precedente in una classe della scuola - numero di alunni delle classi - livello di complessità delle classi - eventuali altri inserimenti effettuati nelle classi nell'ultimo biennio 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente scolastico con referente di plesso 	<ul style="list-style-type: none"> • Contestualmente all'accoglimento della richiesta di frequenza
ACCOGLIENZA NELLA CLASSE		
<ul style="list-style-type: none"> - Disposizioni alle commesse per l'accoglienza all'ingresso e per la predisposizione del posto; - Presentazione ai compagni e dell'ambiente scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> • Persona designata dalla segreteria • Docenti di classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento dell'inserimento in classe
APPROFONDIMENTO CONOSCENZA DELL'ALUNNO		
Ricognizione delle competenze ed abilità nelle diverse aree disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti della classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento dell'inserimento in classe
IPOTESI DI UN PERCORSO SCOLASTICO INDIVIDUALIZZATO		

<ul style="list-style-type: none"> - In coerenza con quanto desunto dal quadernetto/registro personale che accompagnerà l'alunno. - I docenti iscriveranno l'alunno/a sul registro di classe e sul registro personale; ne registreranno le valutazioni per tutto il periodo di frequenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti della classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Dal momento della ricognizione delle abilità e per tutto il periodo di permanenza
--	--	---

VALUTAZIONE IN CORSO D'ANNO		
- Valutazione nelle discipline o aree disciplinari (oggetto della verifica: ogni forma di elaborati, scritto/orale/pratico, svolti in classe e a casa)	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti della classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Periodo di permanenza
TERMINE PERIODO DI FREQUENZA		
<ul style="list-style-type: none"> - Consegna in segreteria del quadernetto/registro con gli aggiornamenti delle attività svolte e delle valutazioni - Riconsegna alla famiglia della documentazione scolastica (eventuali certificazioni Bes consegnate ; quadernetto/registro personale dell'alunno aggiornato con la descrizione delle attività svolte e le relative valutazioni) 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente coordinatore e • Persona designata dalla segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> • Ultimo giorno di frequenza • Il giorno successivo alla richiesta di interruzione della frequenza
VALUTAZIONE FINALE		
- Se la frequenza si protrae fino al termine dell'anno scolastico , presa d'atto delle valutazioni del periodo di permanenza e dei periodi di frequenza in altre scuole	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Sede di scrutinio finale
GESTIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE		
- Consegna alla famiglia nel caso l' alunno/a sia stato/a scrutinato/a nella scuola	<ul style="list-style-type: none"> • Docente della classe o persona designata dalla segreteria 	<ul style="list-style-type: none"> • Terminate le operazioni di scrutinio

SEGUE IN ALLEGATO MODELLO DI ATTESTAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE E DELLE VALUTAZIONI

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BUONARROTI"

Via IV Novembre 38 -20094 Corsico (MI)- tel. 02.45100100

email: miic88800v@istruzione.it; p.e.c. miic88800v@pec.istruzione.it

C.M. MIIC88800V – C.F. 80102470152

www.icbuonarroticorsico.edu.it

Prot. n° _____

Corsico, _____

ATTESTAZIONE DI FREQUENZA E VALUTAZIONE ALUNNI ITINERANTI

L'alunno/a _____

C.F. _____ ha frequentato la classe _____ della scuola

_____ di questo Istituto

Comprensivo dal ____ al _____

Numero totale di assenze: _____

DESCRIZIONE ATTIVITA' SVOLTE	VALUTAZIONE
Italiano	
Storia	
Geografia	
Matematica	
Scienze	
Inglese	
Spagnolo	
Tecnologia	
Arte	
Musica	
Ed.Motoria	
Religione	
Attività alternativa all' IRC	

OSSERVAZIONI SULL'APPRENDIMENTO E SUL COMPORTAMENTO espresse
sinteticamente dal gruppo docente

Data _____

IL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE (O TEAM) (nome e cognome) _____
FIRMA _____

Il Dirigente Scolastico
Michele Zannini
(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 c.2 del Decreto Legislativo 39/93)