

Protocollo Accoglienza alunni stranieri

Istituti Superiori di 2° grado
Provincia di Firenze

INDICE

<i>Introduzione</i>	<i>pag. 3</i>
<i>1. Finalità</i>	<i>pag. 3</i>
<i>2. Contenuti</i>	<i>pag. 3</i>
<i>3. Commissione Accoglienza</i>	<i>pag. 4</i>
<i>3.1 Compiti</i>	<i>pag. 4</i>
<i>3.2 Incontri</i>	<i>pag. 5</i>
<i>4. Accoglienza</i>	<i>pag. 5</i>
<i>4.1 Iscrizione</i>	<i>pag. 5</i>
<i>4.2 Prima conoscenza</i>	<i>pag. 6</i>
<i>4.3 Proposta di assegnazione alla classe</i>	<i>pag. 7</i>
<i>5. Indicazioni ai Consigli di Classe</i>	<i>pag. 9</i>
<i>6. Riferimenti</i>	<i>pag. 9</i>
 Allegati:	
<i>All. A: Scheda conoscitiva alunni stranieri</i>	<i>pag. 10</i>
<i>All. B: Schede di rilevazione del livello di conoscenza dell'italiano L2</i>	<i>pag. 11</i>

Introduzione

La presenza degli alunni di lingua straniera nell'area fiorentina è di gran lunga aumentata nel corso degli anni ed ha portato la comunità scolastica a riflettere sulle procedure, sulle modalità e sugli interventi di inserimento degli allievi neoarrivati.

Il testo del Protocollo di Accoglienza (PdA) intende presentare procedure che devono essere condivise ed approvate dal Collegio dei Docenti per promuovere l'integrazione degli studenti stranieri, per rispondere ai loro bisogni formativi e rafforzare le attività di sostegno linguistico e culturale.

Si tratta quindi di un insieme di prassi educative a cui possono riferirsi i docenti dell'istituto e gli altri operatori scolastici, dato che esse hanno un buon livello di concretezza e di trasferibilità in ogni scuola e in ogni POF, con l'indispensabile intervento della CdA (Commissione di Accoglienza).

Il PdA è un documento che contiene criteri, principi ed indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di facilitazione e di apprendimento della lingua italiana come L2, secondo quanto indicato dall'art.45 del DPR 31/08/1999 n° 394 e delle Linee Guida del MIUR sull'integrazione degli alunni stranieri (marzo 2006).

Il PdA, che è uno strumento dell'Istituzione Scolastica da rivedere ed integrare secondo le esigenze della stessa, è stato deliberato dal Collegio dei Docenti nella riunione del.....

1. Finalità

Mediante le indicazioni e i criteri contenuti nel PdA, il Collegio dei Docenti dell'Istituto si propone di:

- definire buone pratiche condivise tra le diverse componenti dell'Istituto, in tema di accoglienza degli alunni di lingua straniera, collegandosi con altre scuole e con il territorio;
- facilitare l'ingresso e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri e sostenerli nell'adattamento al nuovo ambiente scolastico e sociale;
- favorire con varie iniziative il clima di accoglienza nella classe e a scuola;
- provare le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata;
- sviluppare l'educazione interculturale dentro e fuori della scuola.

2. Contenuti

Il Protocollo prevede la costituzione di una Commissione di Accoglienza che si occupa di pratiche amministrative e burocratiche (iscrizione), di iniziative comunicative e relazionali (fase della prima conoscenza), di azioni educativo-didattico (proposta di assegnazione della classe, accoglienza, insegnamento/apprendimento dell'italiano L2, di rapporti sociali (incontri e collaborazioni con gli Enti territoriali), di iniziative e progetti relativi all'apprendimento/insegnamento della lingua italiana come L2 e dei contenuti curriculari rivolti ad alunni stranieri.

3. Commissione Accoglienza

Nell'ambito dei compiti attribuiti dal DPR 31/08/99 n. 394 all'art. 45, il Collegio dei Docenti istituisce la CdA come gruppo di lavoro ed articolazione dell'Organo Collegiale di Istituto per l'inserimento/integrazione degli alunni stranieri.

La CdA è formata da:

- Dirigente scolastico,
- Docente referente per il settore intercultura/alunni stranieri,
- Docente (almeno uno) operativo nei corsi di alfabetizzazione,
- Docenti (almeno 3) delle aree disciplinari e/o professionalizzanti,
- Assistente ATA della segreteria didattica.

La CdA è aperta alla collaborazione di altre persone (genitori alunni stranieri e non, associazioni ed Enti locali...) che si possono rendere disponibili per particolari iniziative in favore degli alunni immigrati.

La CdA intraprende iniziative e contatti con gli altri operatori educativi sempre in collaborazione con i Consigli di Classe.

3.1 Compiti.

I compiti sono di natura consultiva e progettuale:

- accoglie gli alunni neoarrivati;
- raccoglie una serie di informazioni che consentono di decidere la classe di inserimento;
- propone l'assegnazione della classe;
- fornisce i dati raccolti al Consiglio di Classe (al coordinatore);
- definisce i test d'ingresso;
- promuove l'attuazione di laboratori linguistici tenendo conto dei livelli di competenza degli alunni e individuando risorse formate, interne ed esterne;
- costituisce un centro di documentazione di Istituto sull'intercultura, sul materiale didattico e informativo specifico, consultabile dai docenti;
- presenta nuove proposte editoriali per l'adozione dei libri di testo, in particolare per quanto riguarda la lingua italiana per gli alunni non alfabetizzati.

La Funzione Strumentale, espressa dal Collegio Docenti, o il Referente di settore sarà:

- la figura di riferimento per i docenti e non (attività di sportello);
avrà quindi il compito di:
- effettuare colloqui in itinere con la famiglia, l'alunno, il coordinatore della classe, gli insegnanti di L2;
- monitorare i progetti in corso;
- stabilire contatti con Enti locali, Servizi, Associazioni di volontariato, altre Istituzioni scolastiche per fare proposte, progetti e corsi di formazione.

3.2 Incontri

Sono previsti dai 4 ai 6 incontri in un anno, a commissione costituita, altri nell'eventualità di nuovi inserimenti di alunni stranieri.

La Commissione, definiti i compiti assume il rispetto di un'articolazione di incontri attraverso il calendario riunioni e flessibilità per singole responsabilità suppletive concordandole di volta in volta con il D.S.

La Commissione è aperta alla collaborazione di docenti, alunni, genitori, mediatori culturali e quanti si rendono disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

4. Accoglienza

4.1 Iscrizione

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

Viene indicato, fra il personale di segreteria didattica, l'incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali, che aiutano senz'altro l'interazione con i "nuovi utenti", e di avere un riferimento preciso da parte degli insegnanti o di altre figure impegnate nel settore intercultura/integrazione.

Lo stesso incaricato specifica i documenti e le informazioni da richiedere, oltre che gli avvisi, i moduli, le note informative sulla scuola scritte nelle lingue d'origine (possibilmente) da consegnare ai genitori per facilitare la loro comprensione della nuova realtà scolastica. Si prevede l'intervento di mediatori linguistici nei casi di necessità.

Nell'eventualità di casi particolari verrà convocata la Figura Strumentale o il Referente di settore.

Ad iscrizione avvenuta, l'incaricato di segreteria consiglierà di ritardare l'inizio della frequenza (max. 1 settimana) per permettere alla Commissione Accoglienza di attivarsi.

All'iscrizione, di carattere prevalentemente amministrativo, seguirà un incontro fra genitori, alunno e Commissione Accoglienza.

Gli uffici di segreteria hanno quindi il compito di:

- iscrivere i minori;
- raccogliere la documentazione relativa alla precedente scolarità, se esistente, e/o le informazioni necessarie come previsto dal modulo predisposto dalla scuola;
- acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento di religione;

- fornire ai genitori materiale, possibilmente bilingue, per una prima informazione sul sistema scolastico italiano e sull'Istituto in particolare;
- fornire una sintesi del POF;
- fornire il libretto delle giustificazioni (assenze, ritardi, uscite);
- informare i genitori sulle modalità di inserimento dell'alunno;
- informare i genitori che l'alunno, in base alle medesime, sarà accolto nella scuola di competenza dopo alcuni giorni dall'iscrizione (max. 1 settimana);
- avvisare tempestivamente i docenti della Commissione Accoglienza al fine di favorire le successive fasi dell'inserimento.

4.2 Prima conoscenza

La fase della prima conoscenza ha lo scopo di raccogliere una serie di informazioni di merito sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati.

Nei giorni immediatamente successivi all'iscrizione la Commissione Accoglienza:

- Organizzerà un incontro con i genitori (eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico).
- Articolerà un colloquio con l'alunno (eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico o di un alunno individuato come tutor linguistico di madre lingua).
- Procederà alla compilazione di una *scheda dati* che farà parte integrante del Piano di Studio Personalizzato.

La storia scolastica e personale dell'alunno, emersa dalla **scheda di iscrizione** e dalla **scheda dati** (informazioni sulla situazione, sulle aspettative e sui progetti di permanenza della famiglia, sugli interessi, sulle abilità, sulle competenze possedute dal ragazzo), saranno gli elementi essenziali di una prima **biografia scolastica** dell'alunno.

Elementi importanti per l'organizzazione delle attività di facilitazione linguistica (Laboratori di italiano L2):

- Livello di scolarizzazione.
- Livello di conoscenza della prima lingua.
- Livello di conoscenza dell'italiano L2.
- Competenze extralinguistiche.

La Commissione si avvarrà quindi di:

- Schede informative riguardanti il percorso scolastico dell'alunno effettuato nel paese di origine.

- Titolo di studio conseguito. Per i casi controversi saranno un punto di riferimento le indicazioni del MIUR: “*Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*”, marzo 2006 e l'Ufficio scolastico provinciale CSA dell'USR di Firenze.
- Schede per la rilevazione di competenze linguistiche e di altre abilità.

4.3 Proposta di assegnazione alla classe

Gli alunni che si iscrivono per la prima volta in un Istituto Superiore di 2° grado si individuano in:

- a) alunni che provengono dalla scuola media frequentata in Italia e che si iscrivono alla classe prima;
- b) alunni stranieri che si trasferiscono da altra scuola superiore frequentata in Italia;
- c) alunni stranieri che si iscrivono durante i mesi estivi o ad anno scolastico iniziato, senza avere frequentato in precedenza una scuola italiana;

Per l'iscrizione degli alunni individuati al **punto a)** viene seguita la normativa di riferimento e i criteri generali definiti dall'Istituto (cfr. sito csa.fi.it – area linguistica/interculturale-normativa).

Per gli alunni individuati al **punto b)** e al **punto c)** la Commissione Accoglienza, tenuto conto delle disposizioni legislative (C.M. n.301 del 08/09/1989, C.M. n.205 del 26/07/1990 e D.P.R. n.394 del 31/08/1999 art.45), delle informazioni raccolte tramite la **scheda di iscrizione**, la **scheda dati** ed il **colloquio** con l'alunno e la famiglia, valuta le abilità e le competenze dello stesso alunno e propone l'assegnazione alla classe (1°, 2°, 3°, 4°, 5°).

E' da privilegiare l'inserimento in una classe di coetanei.

Di norma, i minori stranieri soggetti ad obbligo scolastico vengono iscritti alla classe successiva a quella frequentata nel paese d'origine. La disposizione è motivata dal fatto che *“l'inserimento in classe inferiore potrebbe risultare penalizzante per l'alunno se disposto solamente a causa dell'insufficiente padronanza della lingua italiana”*. Ragioni psicologiche e relazionali inducono a ritenere anche 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”. La disposizione generale deve essere tuttavia confrontata con le situazioni specifiche. La decisione, caso per caso, deve tenere conto:

- dell'età anagrafica;
 - dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno (può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica);
 - del corso di studi seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
 - del titolo di studio posseduto dall'alunno;
 - dell'accertamento delle competenze, abilità, livelli di preparazione dell'alunno.
- (Vedi D.P.R. n.394 del 31/08/1999, art.45).

La Commissione Accoglienza, sentito il parere di un docente della Commissione Formazione Classi, designato dalla stessa, valuta tutte le informazioni utili sulle **sezioni** della stessa fascia.

Al fine dell'assegnazione la Commissione Accoglienza prende in considerazione i seguenti elementi:

- presenza nella classe di altri alunni stranieri provenienti dallo stesso Paese;
- presenza nella classe di altri alunni stranieri;
- complessità delle classi (handicap, dispersione).

La Commissione Accoglienza:

- a) **propone** la classe e la sezione evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri;
- b) **individua** per ogni neoarrivato un alunno (italiano o immigrato da più tempo o nato in Italia da genitori stranieri) che svolga la funzione di tutor (il Consiglio di Classe potrebbe riconoscere allo stesso, nel triennio, un credito formativo);
- c) **informa** delle soluzioni individuate il Dirigente Scolastico che rende definitiva l'assegnazione della classe;
- d) **contatta** (tramite il Referente) il Coordinatore della classe scelta affinché renda partecipi gli altri docenti del C.d.C.;
- d) **fornisce** i primi dati raccolti e una semplice verbalizzazione delle motivazioni.

Nel caso in cui l'alunno neoarrivato presenti una discrepanza fra età e livello di scolarità, o addirittura si trovi in una situazione di sottoscolarizzazione o analfabetismo si prevede un inserimento che garantisca il recupero dei livelli di alfabetizzazione attraverso momenti di insegnamento individualizzato, frequenza intensiva di laboratorio di italiano L2 e un sostegno extrascolastico. Se l'alunno neoarrivato ha già compiuto 15 anni, potrebbe essere proficuo l'inserimento, ove presenti, nei Centri Territoriali di Educazione Permanente, che prevedono corsi di alfabetizzazione e di recupero della licenza di scuola media.
--

5. Indicazioni ai Consigli di Classe

- L'inserimento dell'alunno può essere promosso attraverso attività di piccolo gruppo, il cooperative learning.
 - Nelle prime fasi dell'inserimento i docenti dovrebbero rilevare i bisogni formativi e costruire un percorso personalizzato.
 - Possono essere previste attività di sostegno linguistico all'interno della classe.
 - Deve essere favorita la partecipazione ai laboratori di italiano L2 in orario scolastico ed extrascolastico (gruppi di sostegno, Centri Culturali, Centri di alfabetizzazione, CTP).
 - Dovrebbero essere individuati e preparati materiali per la facilitazione linguistica delle discipline per agevolare lo studio delle stesse.
 - Devono essere individuati, all'interno del curriculum, gli obiettivi essenziali per ciascuna disciplina, per favorire il successo scolastico, sostenere e motivare la prosecuzione degli studi.
-

6. Riferimenti

- Centro COME – Milano.
 - C.M. n.301 del 08/09/1989.
 - C.M. n.205 del 26/07/1990.
 - D.P.R. n.394 del 31/08/1999 art.45.
 - MIUR, *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri*, Circ. min. n.24 del 01/03/2006.
 - Protocollo di Accoglienza (bozza) di M.P. Mauro
 - Protocollo di Accoglienza (linee guida) del gruppo di lavoro coordinato da L. Maddii – Figline Valdarno.
 - Protocollo di “Accoglienza delle scuole primarie e secondarie dell'Empolese Valdelsa” e del Centro interculturale dell' Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa.
 - Programma regionale sull'integrazione degli alunni stranieri – Direzione Regionale USR per la Toscana, Firenze, marzo 2006.
 - Dossier Intercultura e Integrazione degli alunni stranieri in Firenze e provincia, V. Gazerro, n.1-4, CSA, Firenze 2005/06.
 - Intercultura e Integrazione, in area linguistica interculturale, sito web del CSA. Firenze 2005.
-

Il Gruppo provinciale di Referenti per l'intercultura e l'integrazione.
C.S.A. Firenze

ALLEGATO

Scheda conoscitiva alunni stranieri

Data della rilevazione	
Scuola	Classe
Nome	
Cognome.....	
Cittadinanza:	
Luogo e data di nascita :	
In Italia dal:	
Lingua/e parlata/e in ambito familiare:	
Lingua/e parlata/e dall'alunno oltre l'italiano:	
Grado di scolarizzazione nel paese di origine:	
Eventuali annotazioni :	

ALLEGATO

Scheda di rilevazione del livello di conoscenza dell'italiano seconda lingua

Alunno:	Data della rilevazione:
Classe:	Note:

Abilità di comprensione-produzione orale	Abilità di comprensione produzione scritta
Livello 1	
Nuovo arrivato: comprende gesti e semplici comandi se accompagnati da gesti.	Riconosce globalmente parole, frasi o sillabe
Si esprime in lingua di origine o con gesti. Sa negare e affermare con sì e no.	Copia. Scriva sotto dettatura parole o brevi frasi.
Livello 1.1	
Comprende semplici comandi (vieni qui, prendi il quaderno) e domande relative al suo nome, età. Comprende semplici frasi strettamente legate al contesto.	Legge e comprende parole. Legge e comprende brevissime frasi o didascalie.
Produce "parole frasi", denomina oggetti. Può riprodurre frasi di "routine" (mi dai la colla, mi chiamo..., posso andare...).	Scriva in maniera autonoma parole conosciute o frasi memorizzate.
Livello 2	
Comprende un linguaggio molto semplice e a condizione che si parli in maniera lenta, scandita e strettamente legata al contesto.	Legge e comprende testi molto brevi, con un lessico di uso molto frequente e con supporti iconici, o strettamente legati a temi familiari.
Sa chiedere e rispondere relativamente ad argomenti legati al "qui e ora". Comunica in situazioni di gioco.	Scriva testi molto brevi, con errori nella strutturazione della frase, scarso o nullo l'utilizzo dei funzionali.
Livello 2.1	
Comprende un linguaggio quotidiano e conversazioni legate ad argomenti familiari	Legge e comprende brevi storie e racconti che si riferiscono ad argomenti conosciuti e alla vita quotidiana.
Sa esprimersi in un linguaggio molto semplice. Le sue frasi sono spesso prive di funzionali.	Scriva testi brevi, comprensibili anche se non ancora corretti da un punto di vista morfosintattico. Usa alcuni funzionali (preposizioni semplici ad esempio)
Livello 3	
Comprende e segue una discussione in classe su argomenti conosciuti	Legge e comprende testi narrativi o descrittivi abbastanza articolati, purché facciano riferimento a situazioni conosciute e siano scritti in un linguaggio non particolarmente difficile.
Sa chiedere informazioni e indicazioni. E' in grado di comunicare, in maniera soddisfacente, in attività che richiedono un semplice scambio su argomenti quali la famiglia, la scuola o il tempo libero	Scriva testi sufficientemente articolati. Sa raccontare in maniera comprensibile esperienze personali. Sa descrivere oggetti, persone, ambienti. Permangono errori a carattere morfosintattico.

Livello 3.1		
Riesce a seguire le spiegazioni dell'insegnante su argomenti di studio, comprendendone globalmente il significato.	Legge e comprende vari tipi di testo (narrativo, descrittivo, regolativi, informativo) a patto che non presenti situazioni molto lontane dalla sua conoscenza del mondo. Legge e comprende globalmente testi di studio se preceduti dalla spiegazione e dalla guida dell'insegnante.	
E' in grado di partecipare a discussioni e conversazioni su argomenti conosciuti. Sa riferire in maniera abbastanza articolata esperienze personali. Incontra difficoltà nell'esporre gli argomenti di studio.	Scrive testi abbastanza articolati e senza gravi scorrettezze nella struttura della frase. Permangono alcune incertezze, errori di ipercorrettismo.	
Livello 4		
Riesce a seguire e a comprendere le spiegazioni relative alle diverse aree disciplinari.	Dimostra di comprendere i testi di studio in maniera analitica. Possiede un bagaglio lessicali quasi equivalente ad un coetaneo italiano.	
Sostiene, anche se talvolta con difficoltà lessicali, una conversazione su argomenti di studio	Scrive testi articolati, chiari. Possono permanere alcune incertezze nella strutturazione di frasi ipotetiche, relative.	