



*Ministero dell'Istruzione*

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**Istituto Comprensivo "Antonelli - Casalegno"**

**Sede Centrale e Amministrativa:** Via Lanfranco, 2 - 10137 TORINO Telefono 011 01166670

**Codice Fiscale:** 97833150010

**E - mail:** [TOIC8BZ003@istruzione.it](mailto:TOIC8BZ003@istruzione.it) **Indirizzo PEC:** [TOIC8BZ003@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8BZ003@pec.istruzione.it)

**ALLEGATO 03**

## **PROTOCOLLO PER L'INCLUSIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI**

### Protocollo di Accoglienza/Integrazione/ Alfabetizzazione e

#### Inclusione degli alunni stranieri

#### **Premessa**

Questo documento definisce le azioni con cui attuare e sostenere l'inserimento scolastico degli alunni stranieri, sia di quelli che si iscrivono prima dell'inizio delle lezioni sia di quelli che si iscrivono ad anno scolastico iniziato. Tiene conto del quadro legislativo di riferimento ed è parte integrante del PTOF dell'Istituto comprensivo.

#### **SOMMARIO**

1. Finalità, contenuti, soggetti coinvolti.
2. Personale scolastico con incarichi di gestione del percorso di accoglienza stranieri.
3. Fase burocratica / amministrativa.
4. Fase educativo / didattica.
5. Indicazioni per il team docenti.
6. Inserimento scolastico alunni stranieri adottati.
7. Normativa di riferimento

## **1. FINALITA', CONTENUTI, SOGGETTI COINVOLTI**

### **FINALITA'**

Mediante il Protocollo di Accoglienza, il Collegio Docenti si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto, in tema di accoglienza di alunni stranieri
- facilitare l'ingresso a scuola degli alunni di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo contesto
- favorire un clima di accoglienza e attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli ed offra pari opportunità
- costruire un contesto favorevole all'incontro tra varie culture
- entrare in relazione con la famiglia immigrata
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

### **CONTENUTI**

Il Protocollo di Accoglienza

- Prevede la definizione di unità di personale assegnato all'Accoglienza Stranieri
- Contiene criteri ed indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri
- Traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola
- Definisce compiti e ruoli degli operatori che partecipano a tale processo
- Propone modalità di interventi per l'apprendimento dell'italiano L2 e dei contenuti curricolari

### **SOGGETTI COINVOLTI**

L'adozione del Protocollo impegna tutti i docenti della Scuola ad un'assunzione collegiale di responsabilità.

Gli insegnanti costruiscono un contesto favorevole all'Intercultura e all'ascolto delle diverse storie personali e promuovono una reale collaborazione tra scuola e territorio. L'adozione del Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti a operare in collaborazione per ottimizzare le risorse e a adottare forme di comunicazione efficaci.

I singoli obiettivi definiti dal protocollo vengono realizzati di volta in volta:

- dal Dirigente Scolastico

- dal personale assegnato al percorso di accoglienza stranieri
- dagli uffici di Segreteria

## **2. GRUPPO ACCOGLIENZA STRANIERI**

Il Gruppo Accoglienza Stranieri, coordinato dal Dirigente scolastico, è formato per la parte amministrativa dal personale della Segreteria alunni; per la parte pedagogica dalla Referente alunni stranieri, dai collaboratori, dai Referenti di plesso, dalla Referente DSA dei vari ordini di scuola, dalle Funzioni Strumentali inclusione dell'Istituto e dal Dirigente Scolastico.

### **COMPITI DELLA COMMISSIONE:**

- predispone la fase dell'accoglienza, della conoscenza e del monitoraggio dei prerequisiti linguistico-culturali
- esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione
- effettua, se necessario, con la famiglia un colloquio nel quale raccoglie informazioni su situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno
- 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, delle aspettative familiari emerse dal colloquio (tempo pieno/ridotto, tempo normale/prolungato), della disponibilità di posti nelle sezioni tenendo conto del numero di alunni, della presenza di altri alunni stranieri e delle problematiche rilevanti in ciascuna classe
- fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe;
- promuove l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne e spazi adeguati e facilitando il coordinamento tra insegnanti
- favorisce e facilita in itinere il rapporto con la famiglia
- individua percorsi utili di collaborazione tra scuola e territorio.

## **2. FASE BUROCRATICA – AMMINISTRATIVA**

### **ISCRIZIONE**

L'iscrizione, da intendersi come il primo passo del percorso di accoglienza e di integrazione dell'alunno straniero, è in carico all'ufficio di Segreteria e rappresenta anche il primo approccio dei genitori stranieri con l'istituzione.

Ai minori neo-arrivati in Italia viene riconosciuto il diritto-dovere all'istruzione e possono essere iscritti anche in corso d'anno, salvo che il numero degli alunni per classe sia già completo. (Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999 n.394 art.45).

*Essi vanno accolti anche se sprovvisti di permesso di soggiorno o privi di documentazione (art. 45 del DPR n.394/99).*

#### LAVORO IN SEGRETERIA

- Raccogliere informazioni e i documenti necessari, a norma di legge, o le autocertificazioni (anagrafici, sanitari e scolastici).
- Se necessario, richiedere documento tradotto e convalidato dal Consolato italiano presso il Paese di provenienza, attestante la classe o la scuola frequentata nel Paese d'origine, qualora si tratti di alunni provenienti dall'estero.
- Verificare la scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica.
- Fornire informazioni sull'organizzazione scolastica: orari scolastici, mensa, buoni libro, ecc.
- Informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento nella classe.

#### **4. FASE EDUCATIVO/DIDATTICA**

##### PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

La Referente Accoglienza, tenuto conto della documentazione prodotta, delle disposizioni legislative, delle informazioni raccolte, dopo aver valutato conoscenze, competenze ed abilità propone l'assegnazione alla classe idonea.

I dati raccolti nelle fasi precedenti permettono, infatti, di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento secondo le indicazioni del DPR 31/08/99 n°394, che così recita: "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 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". (C.M. n.93/2006)

##### SCELTA DELLA SEZIONE.

La Commissione Accoglienza Stranieri valuta la scelta della sezione in un'ottica che tenga conto di tutti i fattori in base ai quali ci può essere beneficio per l'inserimento.

- Ripartizione degli alunni nelle classi, evitando di formare classi o sezioni con predominanza di alunni stranieri rispetto alle altre.
- Presenza di altri alunni provenienti dallo stesso paese (tenendo conto che a volte questo fattore può essere in alcuni casi di distrazione circa l'apprendimento dell'italiano, in altri può essere di sostegno).
- Criteri di rilevazione della complessità delle classi (disagio, dispersione, disabilità, rendimento, ecc.).

- Recenti inserimenti di nuovi alunni.
- La presenza di insegnanti con competenze specifiche.
- Il clima relazionale della classe di accoglienza.

Il Dirigente Scolastico assegna l'alunno alla sezione che risulta più idonea per l'inserimento, sulla base delle indicazioni proposte dalla Referente stranieri o dalle Funzioni Inclusione.

L'assegnazione definitiva dell'alunno alla classe verrà comunicata alla famiglia e agli insegnanti di classe, che predisporranno il percorso di accoglienza.

Per attivare un'adeguata accoglienza, il team docenti potrebbe decidere di individuare per ogni nuovo alunno straniero un compagno/a della stessa classe che svolga la funzione di tutor o di "compagno di viaggio", specialmente nei primi tempi del nuovo inserimento.

Il gruppo di lavoro Accoglienza, come già esposto, insieme agli insegnanti che accoglieranno l'alunno straniero in classe, individuerà, sulla base delle risorse interne ed esterne disponibili, percorsi di facilitazioni e modalità di apprendimento personalizzate con le quali rendere più facile l'inserimento da attivare a livello didattico e relazionale.

## **5. INDICAZIONI PER IL TEAM DOCENTI**

### **Prima accoglienza nelle classi**

- La Referente stranieri/Funzione Strumentale, parte attiva del gruppo destinato all'Accoglienza Stranieri, provvede ad informare il team docenti del nuovo inserimento.
- L'insegnante in servizio accoglie e presenta alla classe il nuovo alunno.
- Insegnanti e ragazzi cercheranno forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento: è importante creare situazioni che pongano in atto rapporti di collaborazione con i compagni in quanto anch'essi coinvolti nell'accoglienza.

### **COMPITI DEL TEAM DOCENTI**

- Favorisce l'integrazione nella classe del nuovo alunno.
- Effettua una Rilevazione delle competenze e dei bisogni del bambino.
- Individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina, da utilizzare affinché l'alunno acquisisca i concetti espressi anche con una minima conoscenza dell'italiano.
- Nei casi di evidente svantaggio linguistico o in tutti gli altri in cui lo ritenesse opportuno, predispone il PDP per l'alunno straniero (C.M. n.8/2013)
- Attua un rinforzo sistematico in classe: è essenziale cercare sempre il coinvolgimento attivo dell'alunno nelle attività, anche se non è in grado di seguire le lezioni.
- Programma o prende informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili (docenti con

ore a disposizione, progetti di Istituto, finanziamenti e fondi particolari su progetto, educatori Mondì aperti), e prevede la possibilità di uscire dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto, in piccolo gruppo, insieme ad altri alunni di altre classi, anche in orario curricolare.

- Richiede ai servizi del Comune la figura del Mediatore culturale e/o linguistico al fine di favorire l'inclusione e garantire il percorso formativo dell'alunno straniero.
- Mantiene relazioni di collaborazione con la famiglia.

## **VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI**

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 MIUR (febbraio 2014).

Nelle linee guida del MIUR si afferma che “si privilegia la valutazione formativa rispetto a quella certificativa, considerando il percorso dell'alunno, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione, le relazioni, l'impegno e la previsione di sviluppo”. In questa ottica i docenti terranno conto che è possibile:

- prevedere tempi più lunghi per il raggiungimento degli obiettivi
- valutare il progresso rispetto al livello di partenza
- valorizzare il raggiungimento degli obiettivi non cognitivi
- considerare che l'alunno straniero è sottoposto a una doppia valutazione: quella relativa al suo percorso di Italiano seconda lingua, quella relativa alle diverse aree disciplinari e ai contenuti del curricolo comune
- tener presente il processo di apprendimento avviato e le dinamiche socio-relazionali osservate.

## **6. L'INSERIMENTO SCOLASTICO DEGLI ALUNNI STRANIERI ADOTTATI**

Occuparsi di inserimento di bambini adottivi nella scuola comporta necessariamente affrontare alcune tematiche che precedono e sono pregiudiziali perché tale inserimento sia il meno possibile traumatico.

Ogni bambino entra nella scuola con un suo sapere fatto di conoscenze, emozioni, ricordi, che derivano dalla sua vita passata. Un bambino adottivo entra con la sua storia individuale e con una peculiarità: quella di appartenere a una famiglia che trova la sua legittimazione non nel legame di sangue ma nella sua funzione affettiva, e che per questo può scontrarsi con pregiudizi e ignoranza e può dover superare, più di altri, una serie di ostacoli per sentirsi inserito prima nella propria famiglia e poi nel contesto più ampio di appartenenza.

Ancora più complessa può essere la situazione di un'adozione internazionale, in cui il bambino arriva da un paese lontano e i suoi tratti somatici possono essere diversi dai nostri.

La prima preoccupazione di un insegnante dovrebbe essere quella di creare un clima di classe dove ognuno possa trovare una propria collocazione e possa sentirsi a suo agio.

Molti bambini adottivi, soprattutto se hanno un passato difficile possono incontrare difficoltà di apprendimento che molto spesso hanno la loro origine in quella che Bowlby definisce la "fatica di pensare". Essi gradualmente perdono sempre più spazi di elaborazione mentale nel timore che pensando ricompaiano quei ricordi che "non devono ricomparire".

Dopo le Linee guida per l'inclusione degli alunni stranieri (MIUR 2014) sono state emanate le *Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati*, trasmesse con nota prot. n° 7443 del 18/12/2014 e pongono particolare attenzione ai minori che, oltre alle difficoltà comuni a tutti gli alunni stranieri, hanno anche un trascorso quasi sempre di istituzionalizzazione e in più devono confrontarsi con problemi psicologici, sociali e culturali derivante dall'ingresso nella nuova famiglia di adozione.

Tali alunni, ove segnalati all'Istituzione, hanno diritto all'attuazione di tutte le azioni presenti nel presente protocollo e sono oggetto di una particolare attenzione da parte del personale scolastico.

## **7. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

I principi e le linee guida del protocollo sono stati desunti dalla seguente normativa:

- Costituzione della Repubblica Italiana 1948 art.34
- Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo ONU, 10 dicembre 1948
- Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo ONU, 20 novembre 1959
- C.M. n.301 8 settembre 1989 – inserimento degli alunni stranieri nella scuola dell'obbligo
- C.M. n.205, 2 luglio 1990 – Educazione Interculturale –
- C.M. n.5, 12 gennaio 1994 - iscrizione degli alunni stranieri anche sprovvisti di permesso di soggiorno
- C.M. n.73, 2 marzo 1994 – Il dialogo interculturale e la convivenza democratica –
- Legge n. 40, 6 marzo 1998(Turco-Napolitano) – disciplina dell'immigrazione e condizione giuridica dello straniero
- Decreto Legislativo n.286,25 luglio 1998 “disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”
- DPR n.394/1999, art. 45 intitolato” Iscrizione scolastica...”
- L. n. 189,30 luglio 2002 (Bossi - Fini )
- C.M. n.24/2006 febbraio “ Linee guida per l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri”

- La via italiana per la scuola interculturale l'integrazione degli alunni stranieri - MIUR  
- ottobre 2007
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri – MIUR 2014
- Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'Intercultura – MIUR 2015
- Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati - MIUR 2014.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Silvia Solia

---