

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

### PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Koinè progetta e realizza, da anni, varie attività per favorire l'accoglienza, l'inserimento, l'integrazione linguistico-culturale ed educativo-interculturale di tutti i bambini stranieri che richiedono di iscriversi nelle classi del nostro Istituto utilizzando risorse interne, collaborazioni con enti territoriali e con Associazioni. L'Istituto organizza interventi di mediazione culturale, lezioni di prima alfabetizzazione, attività laboratoriali in piccoli gruppi nell'ambito del Progetto AFPI, e, in collaborazione con enti esterni, corsi di alfabetizzazione per le mamme degli alunni. Collabora con Agenzie esterne quali Centri Giovanili di aggregazione come "La Bussola" o di sostegno allo studio come "Il Temperino". Il Protocollo vuole, dunque, essere uno strumento per realizzare un'accoglienza "competente" e facilitare l'inserimento degli alunni stranieri e la partecipazione delle loro famiglie al percorso scolastico dei figli. Intende inoltre illustrare una serie di modalità, con le quali affrontare e facilitare l'inserimento scolastico.

Il Protocollo di accoglienza è uno degli strumenti con cui la scuola attua il PTOF, coerentemente con la legislazione vigente. E' un documento condiviso, acquisito attraverso la delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto, il cui scopo fondamentale è quello di fornire un insieme di linee teoriche e operative, condivise sul piano ideologico ed educativo e di dare suggerimenti organizzativi e didattici, al fine di favorire l'integrazione e la riuscita scolastica e formativa.

Si intende, dunque, presentare un modello di accoglienza che offra una modalità pianificata per affrontare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri e prevedere l'introduzione di pratiche per l'integrazione, l'elaborazione di un percorso didattico finalizzato all'apprendimento, alla padronanza della nuova lingua, alla capacità di rapportarsi con i coetanei e con gli adulti, per una riuscita inclusiva, educativa e formativa. Il protocollo vuole essere un punto di partenza comune e condiviso e, in quanto strumento di lavoro, può essere integrato e rivisto secondo le esigenze e le risorse della scuola.

### Finalità

- Facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di un'altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale
- Definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza e integrazione di alunni stranieri
- Favorire la creazione di un clima d'accoglienza e di attenzione per rimuovere gli ostacoli alla piena integrazione e per facilitare i processi di apprendimento
- Valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno
- Facilitare la relazione con la famiglia immigrata
- Favorire il successo scolastico e formativo
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole e tra scuola ed enti territoriali coinvolti sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

### Contenuti:

Il Protocollo Accoglienza delinea prassi di ordine:

- amministrativo - burocratico (iscrizione, documentazione)

- comunicativo - relazionale (fase di prima conoscenza)
- educativo -didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, alfabetizzazione Italiano L2, successo formativo, collaborazione genitori, educazione interculturale)
- sociale (attività integrate con il territorio)

In particolare:

- prevede la costituzione di un **Gruppo di lavoro**
- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri neo arrivati o comunque da inserire in un progetto di accoglienza
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo

Esso è adottato dal Collegio dei docenti al fine di rendere operative le indicazioni contenute:

- nelle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014" trasmesse con la Nota MIUR n. 4233 del 19 febbraio 2014
- negli "Orientamenti interculturali. Idee e proposte per l'integrazione degli alunni provenienti da contesti migratori" - Marzo 2022, presentate con la Nota MI prot. n. 568 del 28/02/2022

Figure coinvolte

Le figure coinvolte sono: il Dirigente Scolastico, la Segreteria, la Funzione Strumentale Intercultura e relativi membri della Commissione (referente Scuola Secondaria di 1° grado, referente scuola Primaria), la Funzione Strumentale Area 3 e le Commissioni Formazione Classi, i consigli di classe e i team docenti. Tali figure costituiscono il gruppo di lavoro che attua le suddette fasi di intervento.

Hanno il compito di:

- seguire le varie fasi dell'inserimento nella scuola degli alunni neo-arrivati
- raccogliere le informazioni sulla storia familiare e scolastica dell'alunno attraverso colloqui con la famiglia
- rilevare, se possibile, la situazione di partenza degli alunni dal punto di vista degli apprendimenti e delle conoscenze
- individuare le esigenze degli alunni: alfabetizzazione, socializzazione, sostegno nello studio
- organizzare percorsi di alfabetizzazione e altre eventuali attività volte a favorire un loro inserimento nella scuola
- individuare la classe di inserimento degli alunni
- fornire, ai docenti della classe di inserimento, le informazioni relative alla prima fase di accoglienza
- costruire una mappa delle risorse del territorio (associazioni, biblioteca, ecc.)
- raccogliere testi e materiali multimediali da inserire nel sito Internet dell'Istituto nella sezione "accoglienza alunni stranieri"
- organizzare nelle biblioteche dei plessi scolastici una "sezione multiculturale".

## **1. MODALITA' D' INTERVENTO DEL GRUPPO DI LAVORO**

Fasi per inserimento

1. La Segreteria trasmette ad Area 3 e alle Commissioni Formazione Classi la "Scheda di rilevazione dati" degli alunni NAI che fanno richiesta di iscrizione.
2. La C.F.C., dopo aver esaminato i dati, si confronta con la DS per l'accoglimento della richiesta.
3. Se la richiesta è accolta, la C.I. incontra la famiglia per un colloquio conoscitivo e informativo sull'organizzazione della scuola e sulle offerte delle agenzie educative del

territorio ed eventuale somministrazione di test linguistico o matematico.

4. La CI invia alla CFC verbale dell'incontro e l'esito degli eventuali test.
5. La CFC comunica alla Segreteria l'accoglimento dell'iscrizione, valuta la classe in cui inserire l'alunno NAI (vedi criteri nella nota\* "scelta della sezione") e aggiorna i docenti coinvolti dei team e dei consigli di classe. Comunica alla Segreteria la data di inizio del nuovo inserimento.
6. La Segreteria comunica alla famiglia la data di inizio frequenza, compila l'anagrafica e inserisce il nominativo nel R.E.
7. La CI organizza gli interventi di italiano L2 su più livelli per gli allievi stranieri.
8. La CI monitora gli alunni coinvolti, verificando l'utilità degli interventi programmati
9. La CI individua percorsi utili di collaborazione tra scuola e territorio per interventi di mediazione e di prima alfabetizzazione.

**\*scelta della sezione:** la scelta della sezione è valutata in un'ottica che tiene 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.

### 3 ISCRIZIONE DI STUDENTI NEO ARRIVATI

Documentazione anagrafica e scolastica

Ai fini dell'iscrizione di un minore straniero o comunitario neo arrivato in Italia, la scuola è tenuta a richiedere al genitore o a chi esercita la potestà genitoriale la stessa documentazione richiesta per l'iscrizione degli studenti italiani. Ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 394/1999, i minori stranieri privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione incompleta sono iscritti con riserva. Le Linee guida 2014 precisano che "la normativa in materia di autocertificazione si estende anche ai cittadini stranieri che, pertanto, possono autocertificare i propri dati anagrafici". Per quanto riguarda i documenti scolastici, le Linee guida 2014 chiariscono che "la scuola richiede la presentazione di adeguata certificazione (pagelle, attestati, dichiarazioni ecc.) che specifichi gli studi compiuti nel Paese di origine. In mancanza di certificazioni, richiede ai genitori informazioni in merito alla classe e al tipo d'istituto precedentemente frequentato. In tal caso, può prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana che rilascia una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza dell'alunno e sugli studi effettuati".

Irrelevanza della regolarità del soggiorno ai fini dell'obbligo scolastico

La CM n. 375 del 25 gennaio 2013 ricorda che "l'obbligo scolastico, integrato nel più ampio concetto di diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, concerne anche i minori stranieri presenti sul territorio nazionale, indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al soggiorno in Italia (art. 38 del D.L.vo 25 luglio 1998, n. 286; art. 45 del D.P.R. n. 394/99). In mancanza dei documenti prescritti, la scuola iscrive comunque il minore straniero, poiché la posizione di irregolarità non influisce sull'esercizio del diritto all'istruzione."

La classe di inserimento per gli stranieri neo arrivati

La Nota MIUR prot. n. 465 del 27 gennaio 2012 precisa che per gli alunni stranieri che giungono

in Italia ancora sottoposti all'obbligo di istruzione (ossia inferiori ai 16 anni), ai sensi dell'art. 45, comma 2 del D.P.R. 394/1999, l'iscrizione avviene di regola alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo eccezioni che tengano 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;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

## **CASI PARTICOLARI**

### **A1. Iscrizione nella Scuola Primaria:**

Alunni che iniziano la scuola nel Paese d'origine a 7 anni: vanno inseriti necessariamente in una classe inferiore all'età anagrafica; alunni (ad esempio dall'America Latina) che si iscrivono nel II quadrimestre: vanno inseriti nella classe conclusa nel Paese d'origine.

### **A2. Iscrizione nella Scuola Secondaria**

Studenti neo arrivati di 14 anni compiuti o da compiere nell'anno solare in corso: vanno inseriti necessariamente in una classe terza. Studenti neo arrivati di 15 anni compiuti o da compiere nell'anno solare in corso che chiedono l'iscrizione nel periodo settembre/dicembre: non vanno iscritti, ma vanno guidati nella scelta di una Scuola Secondaria di II° grado. (D.M. n.323 del 9 agosto 1999, applicativo della Legge n.9/99)

### **A3. Iscrizione nella scuola dell'Infanzia**

La scuola dell'infanzia, accoglie tutti i bambini e le bambine dai 3 ai 6 anni, coltiva la lingua italiana come L2 in una progettazione ludica ed efficace, valida per tutti i bambini frequentanti italiani e di Paesi altri; crea situazioni ludiche e gioiose in cui la narrazione costante con l'aiuto di varie tecniche (immagini, burattini, pupazzi ecc.) faccia conoscere e/o arricchisca la lingua italiana. Per le scuole dell'infanzia il percorso personalizzato verrà documentato strutturando unità di apprendimento che siano finalizzate a creare un ambiente formativo sereno ed affettivamente appagante, che costituisce in questa fascia d'età il presupposto imprescindibile di qualsiasi apprendimento.

## **4. INTERVENTO DEL C.d.C /TEAM DOCENTI**

Il Consiglio di classe o il team Docente può decidere di avvalersi dell'intervento di mediazione linguistico – culturale facendo richiesta all'ufficio "Orientamento e Formazione" del Comune. Inoltre, predispone un percorso personalizzato secondo un Piano Didattico Personalizzato (PDP), come per gli alunni con BES non certificati con L. 104/92 o L. 170/10, verbalizzando le decisioni assunte sulla base di considerazioni pedagogiche e didattiche.

La sua adozione ha lo scopo di favorire il successo scolastico dell'alunno.

I docenti possono avvalersi per tutti gli alunni con bisogni educativi speciali degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dalle disposizioni, stilando un P.D.P. apposito.

### **Percorsi di alfabetizzazione di Italiano L2**

Qualora il Consiglio di Classe/Team Docente lo ritenga opportuno e dietro autorizzazione delle famiglie degli alunni, la scuola può promuovere la realizzazione di un percorso di alfabetizzazione "Lo studio della lingua italiana deve essere inserito nella quotidianità dell'apprendimento e della vita scolastica degli alunni stranieri, con attività di laboratorio linguistico e con percorsi e strumenti per l'insegnamento intensivo dell'italiano" (C.M. n. 24 del 1 marzo 2006). Tale percorso può essere attivato all'interno della scuola, o in rete con altre istituzioni scolastiche del territorio, ed è gestito da docenti che abbiano esperienza/competenze nell'insegnamento di Italiano L2.

Indicazioni al Consiglio di classe/team docenti di classe:

- Favorire l'integrazione nella classe del nuovo alunno

- Nei casi di evidente svantaggio linguistico o in tutti gli altri in cui si ritenesse opportuno, predisporre il PDP per l'alunno straniero (C.M. n.8/2013)
- Ogni scelta didattica effettuata dai docenti del Consiglio di Classe deve essere contenuta nel Piano didattico personalizzato
- Richiedere al Comune di Monza/Commissione Intercultura la figura del Mediatore culturale e/o linguistico al fine di favorire l'inclusione e garantire il percorso formativo dell'alunno straniero
- Programmare o prendere informazioni sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili: progetti di istituto, in orario scolastico ed extra scolastico. Inoltre, prevedere la possibilità di far uscire l'alunno dal gruppo classe per interventi individualizzati di supporto, in piccolo gruppo, insieme ad altri alunni di altre classi, anche in orario curricolare. Per la Scuola Primaria è previsto il progetto-compiti "Il Temperino", condotto da volontari in orario extrascolastico i cui contatti tra docenti di classe e coordinatore dell'attività sono garantiti dal/i docente/i Referente/i per l'Intercultura (FFSS)
- Mantenere i contatti con i docenti che seguono l'alunno nelle attività di recupero (Area a forte processo Immigratorio)
- Mantenere relazioni di collaborazione con la famiglia.

#### Consigli per i percorsi di alfabetizzazione

In seguito alla rilevazione del grado di conoscenza della lingua italiana, l'alunno potrà essere avviato ad un percorso di alfabetizzazione calibrato al suo livello di partenza. Obiettivo prioritario sarà l'acquisizione di una funzionale competenza nella lingua italiana, scritta e orale, sia in forme ricettive che produttive, prima per la comunicazione interpersonale e per l'integrazione scolastica, poi per lo studio delle discipline. La semplificazione del linguaggio in alcuni contenuti disciplinari, consente, quando è possibile, di non individualizzare il percorso dell'alunno straniero, che può così seguire la programmazione di classe e di adeguare i percorsi alla sua effettiva conoscenza.

Nella fase iniziale ci si può valere di strumenti di facilitazione linguistica (cartelloni, alfabetieri, schede bilingui ove possibile, carte geografiche, testi semplificati, strumenti audiovisivi o multimediali, ecc.), preparando gli altri alunni all'accoglienza solidale.

#### Rimodulazione delle attività didattiche

In relazione ai livelli di competenza di ogni singolo alunno, gli insegnanti attuano una scelta delle materie di apprendimento e dei contenuti all'interno di esse, tenendo in considerazione la possibilità di omettere, sostituire, ridurre. Ciò significa che per l'alunno inizialmente si può anche prevedere di uscire dalla classe per attività di prima alfabetizzazione (interventi individualizzati),

## **5. VALUTAZIONE ALUNNI STRANIERI**

Anche in attuazione delle più recenti innovazioni introdotte dalla normativa, le verifiche "intermedie e le valutazioni periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal piano dell'offerta formativa" (Art. 1, c. 4, Regolamento sulla valutazione DPR 122/2009) e, nello specifico, dal Piano Didattico Personalizzato elaborato dal CdC/Team Docente per gestire sia la fase di accoglienza, sia quella di accompagnamento allo studio.

Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte predisposte, se valutato necessario, dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare. Nel caso in cui

l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese – francese – spagnolo), essa almeno in una prima fase potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

In sintesi, i docenti dovranno prendere in considerazione i seguenti indicatori:

- il percorso scolastico pregresso
- I progressi rispetto alla situazione di partenza
- i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2
- la motivazione
- la partecipazione
- l'impegno.

Alla fine dell'anno scolastico, nello scrutinio finale, la certificazione delle conoscenze, competenze, capacità per gli alunni stranieri si opera sulla base di parametri equivalenti a quelli del resto della classe, risulterà differente solo la modalità per il raggiungimento degli obiettivi minimi per ciascuna disciplina così come individuati dai vari dipartimenti. Il Consiglio di Classe definisce, attraverso passaggi condivisi, interventi, modalità e strategie didattiche-educative per l'alunno straniero. Nel caso di alunni stranieri di recente immigrazione, inseriti nell'ultima parte dell'anno scolastico, che si trovino in condizioni di evidente svantaggio per una conoscenza più o meno limitata dell'italiano, il Consiglio di Classe/Team Docenti riflette sulle effettive competenze raggiunte e sui possibili sviluppi, per prendere la decisione più idonea per il proseguimento della carriera scolastica ed il successo formativo degli alunni.

La valutazione è comunque formulata perché costituisce la base per il passaggio o meno alla classe successiva. La valutazione finale non potrà essere semplice media delle misurazioni rilevate, ma dovrà tenere in considerazione in modo particolare il percorso dell'alunno, la progressione nell'apprendimento, gli obiettivi possibili, nonché la motivazione, la partecipazione, l'impegno.

#### **SI ALLEGANO**

- Rilevazione dati nuova iscrizione
- Procedura inserimento per richiesta nuova iscrizione

*Approvato con delibera n. n.5 del Collegio dei docenti del 2/09/2024*

<b>RILEVAZIONE DATI - NUOVA ISCRIZIONE</b>	
COGNOME ALUNNO/A	
NOME ALUNNO/A	
DATA DI NASCITA ALUNNO/A	
NATO/A A	
COGNOME E NOME PADRE	
COGNOME E NOME MADRE	
INDIRIZZO / RESIDENZA	
DOMICILIO (se diverso dalla residenza)	
RECAPITO TEL. (più di un recapito)	
EMAIL	
CITTADINANZA	
ARRIVATO/A IN ITALIA IL (se nato/a all'estero)	
LINGUE PARLATE	
SCUOLA E CLASSE FREQUENTATA	
CERTIFICAZIONE P.E.I. - PDP (Chiedere se necessita di sostegno)	
ALLERGIE E/O ALTRO SEGNALATO	
DIETE	
FRATELLI PER CUI VIENE RICHIESTA ISCRIZIONE ( indicare l'ordine di scuola)	
DATA DELLA RICHIESTA D'ISCRIZIONE	
NOTE	
COGNOME E NOME ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	

Compilazione a cura della CFC

PAGELLA DISPONIBILE IN SEGRETERIA	
IRC	
ISCRIZIONE MENSA	
NOTE	

**PROCEDURA INSERIMENTO PER RICHIESTA NUOVA ISCRIZIONE**

ALUNNO/A:

	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>	<b>DATA</b>	<b>NOTE</b>
1. <input type="checkbox"/>	Comunicazione a Area 3 e CFC	SEGRETERIA		
2. <input type="checkbox"/>	Consultazione scheda rilevazione dati( se alunno NAI coinvolgere CI)	CFC		
3. <input type="checkbox"/>	Confronto con DS in caso di particolari criticita'	CFC		
4. <input type="checkbox"/>	Invio procedura alla DS <u>via mail</u> per consenso accoglimento della richiesta c.c.: CI e AREA 3	CFC		
5. <input type="checkbox"/>	Approvazione accoglimento della richiesta	DS		
NAI	Incontro con la famiglia se alunno/a NAI ed eventuale somministrazione di test di matematica/lingua italiana	CI		
NAI	Consegna verbale incontro con famiglia ed eventuali segnalazioni significative alla CFC via mail	CI		
6. <input type="checkbox"/>	Comunicazione alla segreteria di accoglimento dell'iscrizione Richiesta del nulla osta	CFC		
7. <input type="checkbox"/>	Valutazione per designazione classe di inserimento	CFC		
8. <input type="checkbox"/>	Confronto con docenti (primaria) o coordinatori (secondaria) della classe di possibile inserimento	CFC		
9. <input type="checkbox"/>	Ricevimento del nulla osta	SEGRETERIA		
10. <input type="checkbox"/>	Comunicazione <u>via mail</u> alla segreteria del nuovo inserimento con data di inizio e ai coordinatori (secondaria) o ai docenti (primaria) di classe allegando solo la scheda rilevazione dati ed eventuale verbale della CI. in c.c. AREA3 ( se alunno NAI anche a CI)	CFC		
11. <input type="checkbox"/>	Comunicazione alla famiglia data inizio frequenza e orari Compila in ogni sua parte l'anagrafica dello studente e della famiglia e lo inserisce nel RE	SEGRETERIA		

12.□	Invio procedura completata con tutte le spunte via mail AREA 3	CFC		
------	--	-----	--	--

CFC – Commissione Formazione Classi

CI – Commissione Intercultura

c.c. – copia per conoscenza

Aggiornato 9/1/2024