



ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDUCCI – GRAMSCI"
90011 - BAGHERIA (PA) | Cod. Min. PAIC8BA00V - C.F. 90022290820 - Cod. Univ. 7TKYNF
Scuola secondaria di 1° grado **Plesso "Carducci"** - via D. D'Amico 30 | Tel. 091 932171
SEDE c/o **Plesso "E. Loi"** - Via Claudio Traina,4 | Centralino 091/964430
Scuola infanzia - primaria **Plesso "Gramsci"** - via Gramsci, 10- tel. 091 943078
paic8ba00v@istruzione.it - paic8ba00v@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI/NON ITALOFONI A.S. 2023-2024



Deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 04/09/2023
(Delibera n°18)

Protocollo di accoglienza alunni stranieri

Premessa

Poiché la scuola è il luogo privilegiato per gli apprendimenti, centro educativo e luogo di sperimentazione della convivenza sociale tra soggetti di culture diverse, è necessario che sia pronta ed attrezzata in modo adeguato per rispondere al fenomeno migratorio. Bisogna, infatti, uscire da una logica dell'emergenza nel momento in cui viene richiesto l'inserimento a scuola di un alunno non italofono, improvvisando risorse a bisogni di volta in volta segnalati, per avviare un percorso condiviso sulle strategie educative, per non disperdere le esperienze positive e costituire un patrimonio comune di competenze professionali e di strumenti didattici.

I riferimenti normativi e pedagogici alla base del presente documento sono:

- La via italiana per la scuola interculturale, 2007;
- Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, 2006 e 2014;
- La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri- Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'educazione interculturale;
- Orientamenti interculturali-idee e proposte per l'integrazione di alunni e alunne provenienti da contesti migratori 2022

Il Protocollo di Accoglienza è un documento che, **deliberato dal Collegio**, e inserito nel **P.T.O.F.**, ha la finalità di consentire l'attuazione operativa delle indicazioni normative contenute nell'art. 45 del DPR 31/07/99 n. 394 intitolato "Iscrizione scolastica".

Questo documento intende essere uno spunto per l'elaborazione di modalità concrete, concordate e pianificate, con le quali affrontare e facilitare l'inserimento scolastico di alunne e alunni stranieri, in particolare di quelle/i che si iscrivono ad anno scolastico iniziato.

Tale documento può essere considerato un punto di riferimento comune all'interno del percorso di accoglienza dei vari Consigli di classe.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere **integrato e rivisto in itinere**

Sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

Finalità

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo di Accoglienza ci si propone di:

- Facilitare l'ingresso nel nostro sistema scolastico e sociale di allieve/i provenienti da altri Paesi;
- Definire pratiche condivise in tema di accoglienza, valutazione in ingresso, inserimento di alunne/i stranieri;
- Favorire un clima di accoglienza nella scuola e la promozione di approcci collegati all'educazione interculturale;

- Promuovere modalità di relazione e coinvolgimento delle famiglie provenienti da altri Paesi;
- Fornire indicazioni ai vari Consigli di classe sulla programmazione, sui piani personalizzati; sulla valutazione in itinere e finale.
- Promuovere un circuito comunicativo fra scuola e territorio per trattare i temi dell'integrazione e della società multietnica, nell'ottica di un sistema educativo integrato.

Contenuti

Il Protocollo di Accoglienza:

- Definisce le prassi di accoglienza all'interno della scuola;
- Individua criteri e indicazioni relative all'iscrizione e all'inserimento a scuola di alunne/i stranieri e non italofoeni;
- Definisce i compiti e i ruoli del personale docente e non docente;
- Propone modalità di intervento per favorire l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curricolari.

Referenti per l'accoglienza

Commissione Accoglienza alunni stranieri/non italofoeni

Le F.S. area 3 e i docenti della Commissione accoglienza alunni stranieri hanno competenze di carattere consultivo, progettuale e propositivo per quanto riguarda l'inserimento dell'alunna/o.

Si raccordano con:

- Il Dirigente Scolastico e/o il G.L.I.(Gruppo di lavoro per l'inclusione);
- I responsabili di plesso scolastico;
- i docenti coordinatori di classe;
- personale di segreteria, area alunni.

Stabiliscono contatti con:

- Enti Locali,
- Associazioni di volontariato
- ASL
- Questura

e altre Istituzioni Scolastiche per proporre o valutare progetti e percorsi interculturali. Promuovono il rapporto scuola/famiglia e l'educazione interculturale all'interno della Scuola, favorendo l'acquisizione collettiva di competenze fondamentali per saper vivere insieme alla diversità, valorizzando la molteplicità dei modelli culturali.

Collaborano con i Consigli di classe, per le attività rivolte agli allievi provenienti da altri Paesi.

Hanno inoltre il compito di seguire l'iscrizione e le varie fasi dell'inserimento di alunne/i di recente immigrazione da altri Paesi a partire dal momento dell'iscrizione.

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

1) Fase amministrativa

COSA	CHI	QUANDO	DOCUMENTI
<p>Accoglienza della famiglia dell'alunno straniero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riceve la famiglia; • Rimanda la famiglia alla segreteria per l'espletamento delle pratiche amministrative. 	Il Dirigente	Al primo contatto con la scuola.	
<p>Iscrizione dell'alunno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornisce il modulo per l'iscrizione (comprensivo delle informazioni relative alle vaccinazioni, alla scelta relativa all'insegnamento della religione cattolica/attività opzionale) e altra eventuale modulistica; • Richiede la documentazione necessaria; <p>I documenti da dover presentare, direttamente all'istituzione scolastica scelta sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • certificato che attesti gli anni di scolarità o il titolo di studio recante firma del Dirigente scolastico della scuola frequentata nel Paese straniero, legalizzata dall'Autorità diplomatica o consolare italiana in loco; • dichiarazione di valore accompagnata dalla traduzione in lingua italiana del titolo (certificata e giurata, conforme al testo straniero) o del certificato che attesti gli anni di scolarità, da parte dell'Autorità diplomatica o consolare italiana operante nel Paese in cui il documento è stato prodotto; • L'art. 45 del D.P.R. n. 394 del 1999 che autorizza l'iscrizione per la scuola dell'obbligo in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, per gli immigrati regolari e non. • Tutti i doc previsti dalla normativa vigente 	La Segreteria	Al primo contatto con la scuola.	Domanda iscrizione bilingue

2) Fase comunicativo- relazionale

COSA	CHI	QUANDO	DOCUMENTI
<p>Comunicazione dell'avvenuta iscrizione al delegato</p> <p>1. Inserimento provvisorio in una classe/sezione (in base all'età anagrafica) o 2. Momento osservativo - didattico da parte della Commissione (presenza di specifica richiesta della famiglia)</p>	<p>La segreteria</p>	<p>Al momento dell'iscrizione.</p>	
<p>Primo colloquio con i genitori.</p> <p>Raccolta informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conoscenze linguistiche; ● Eventuale percorso scolastico; ● <p>Comunicazioni sulla organizzazione scolastica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Orario scolastico; ● Materiale occorrente; ● 	<p>Docente referente alunni stranieri</p> <p>Gli insegnanti della classe di assegnazione provvisoria.</p> <p>Mediatore linguistico-culturale.</p> <p>Modulistica bilingue per i genitori.</p>	<p>Nei giorni immediatamente successivi al primo contatto con la scuola.</p>	

<p>Verifica delle reali competenze e delle eventuali difficoltà</p> <p>1. I docenti della classe di assegnazione provvisoria, a seguito del periodo di osservazione e in virtù di attente considerazioni pedagogiche in merito al possesso delle strumentalità linguistiche di base condivise all'unanimità dal Consiglio di classe, possono fornire relazione ai docenti referenti.</p> <p>I Docenti referenti prendono in esame la relazione degli insegnanti e nel caso in cui ritiene opportuno uno spostamento di classe, effettua proposta al DS.</p> <p>Il DS, preso atto della relazione stilata dal consiglio di classe o sezione, ascoltata la referente alunni stranieri e la commissione delegata dal collegio a formulare ipotesi circa l'assegnazione alla classe dell'alunno neo-iscritto sulla base dei criteri fissati dal D.P.R.31/8/99 n.°394 integrati dallo studio della casistica verificata fino ad ora presso il nostro istituto, assegna l'alunno alla classe diversa previa delibera del Collegio dei docenti.</p> <p>2. I docenti referenti attuano uno o più incontri volti a verificare le competenze e le eventuali difficoltà dell'alunno/a in questione e relazionano al DS.</p> <p>Il DS, ove emergesse la necessità di iscrivere l'alunno in una classe diversa da quella corrispondente all'età anagrafica, relaziona al Collegio e ne acquisisce la delibera per detti fini.</p>	<p>Gli insegnanti della classe di assegnazione provvisoria .</p> <p>Le F.S. area 2 continuità</p> <p>Il Dirigente scolastico</p>	<p>1. Entro le prime settimane dall'inserimento nella classe.</p> <p>2. Entro la prima settimana precedente l'inizio delle lezioni.</p>	
---	--	---	--

3) Fase educativo–didattica

COSA	CHI	QUANDO	DOCUMENTI
<p>Accoglienza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creano un clima positivo nella classe; • Individuano un alunno/insegnante che svolga una funzione di tutor; • Favoriscono la conoscenza degli spazi della scuola, dei tempi e dei ritmi; • Facilitano la comprensione dell’organizzazione delle attività. 	<p>Gli insegnanti della classe di assegnazione definitiva.</p>	<p>Dopo la fase di osservazione e assegnazione definitiva alla classe.</p>	<p>Materiale didattico per italiano L2 consigliato da Ministero dell’Istruzione - Sezione dedicata all’accoglienza delle studentesse e degli studenti ucraini https://www.istruzione.it/emergenza-educativa-ucraina/</p> <p>Sul tema “Accoglienza, integrazione e solidarietà internazionale verso i rifugiati”, sul sito di UNHCR https://www.unhcr.org/it/risorse/insegnare-il-tema-dei-rifugiati/ è disponibile un kit didattico dal titolo “Insegnare il tema dei rifugiati” e comprende programmi per lezioni, esempi di attività didattiche corredate di video e altri materiali, adatti alle diverse fasce d’età.</p>

			Associazioni internazionali come Save the Children
Elaborazione di un Piano didattico Personalizzato (P.D.P.)	Gli insegnanti della classe di assegnazione definitiva.	Nel primo mese d'inserimento.	