

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "M. Bartolo"- PACHINO**  
**LICEO Scientifico P.N.I. - LICEO Sociopsicopedagogico**  
**ITIS (Meccanica – Elettronica e Telecomunicazioni – Scientifico Tecnologico – Serale)**  
Viale A. Moro – 96018 PACHINO (SR) – Tel. 0931020131 - Fax 0931020132  
Via Fiume – 96018 PACHINO (SR) – Tel. 0931846359 - Fax 0931846320  
[www.primopachino.it](http://www.primopachino.it) - Email: [srtf04000g@istruzione.it](mailto:srtf04000g@istruzione.it)- C. F. 83002910897

## **Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri**

**Anno Scolastico 2017/2018**

### ***Premessa***

Il Protocollo di Accoglienza 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 (C.M.n.24-1.3.2006).

### ***Introduzione***

La presenza degli alunni di lingua straniera nel nostro territorio è 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 (d'ora in avanti riportato come PdA), predisposto dal Gruppo Inclusione intende presentare procedure ed interventi per promuovere l'integrazione degli studenti stranieri, al fine di rispondere ai loro bisogni formativi e rafforzare le attività di sostegno linguistico e culturale.

### ***A) Finalità***

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

- definire le 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;
- promuovere le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata;
- sviluppare l'educazione interculturale dentro e fuori della scuola.

### ***CONTENUTI***

Il Protocollo stilato dal gruppo di lavoro inclusione 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.

### ***GRUPPO GLI***

Il Collegio dei Docenti, nell'ambito dei compiti attribuiti, istituisce il gruppo di lavoro inclusione (da ora in poi riportata come G.L.I.), formato da docenti curricolari e docenti di sostegno e nel suo interno si occupa di attività inerenti all'inclusione sociale.

Il GLI è aperto 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.

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

## **Funzioni del Gruppo**

Le funzioni 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 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.

## **Fasi del Protocollo**

### ***Accoglienza***

#### **Iscrizione**

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

Per questo, secondo quanto formulato nel Protocollo di Accoglienza, 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 inclusione /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. Va previsto l'intervento di mediatori linguistici nei casi di necessità.

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 il libretto delle giustificazioni (assenze, ritardi, uscite);
- informare i genitori sulle modalità di inserimento dell'alunno;
- avvisare tempestivamente i docenti della Commissione Accoglienza al fine di favorire le successive fasi dell'inserimento.

## Nei giorni immediatamente successivi all'iscrizione il Gruppo GLI

- 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.

## 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.

### 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 .

Per gli alunni individuati al **punto b)** e al **punto c)** il Gruppo Gli 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).

Al fine dell'assegnazione si prendono 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).

## **IL GRUPPO GLI**

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.;

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.

### ***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).
- 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.

Documento Allegato al Pai A.S. 2017/2018

Redatto dal Gruppo GLI