



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VINCENZO MONTI

VIA DON BOLDORINI 2 - POLLENZA (MC) – 62010 – Tel/fax: 0733549800

Email: [mcic817008@istruzione.it](mailto:mcic817008@istruzione.it) - [mcic817008@pec.istruzione.it](mailto:mcic817008@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80007300439 - Cod. Min.:MCIC817008



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

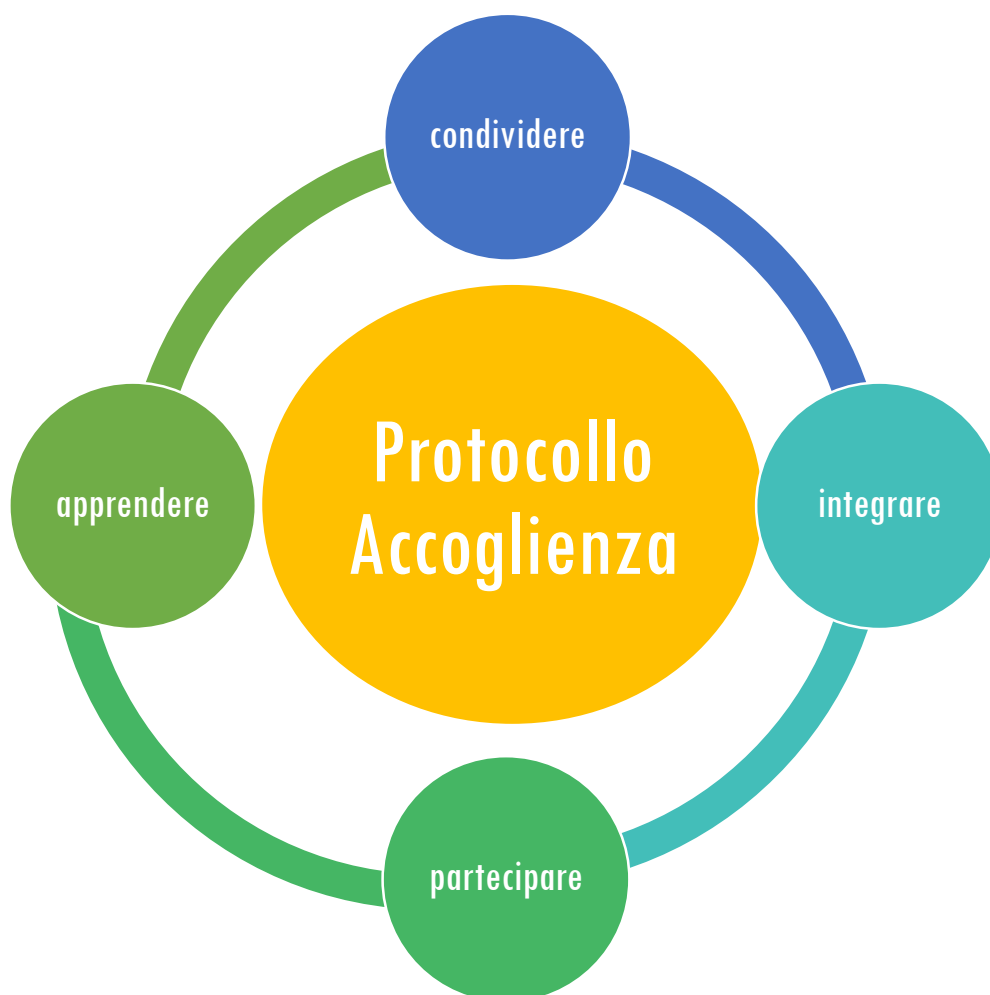
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

## Protocollo di Accoglienza alunni non italofoni



a.s.2017/2018

ALLEGATO N. 4 AL P.T.O.F.

**Il Protocollo di Accoglienza** è il documento che contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni di recente immigrazione, che definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni contenute nelle *Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri* del febbraio 2014, che attribuiscono al Collegio dei Docenti compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento degli alunni neoarrivati. Per sostenere questi compiti è necessario che in ogni scuola si istituisca la **Commissione di Accoglienza**, intesa come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio, con le seguenti finalità:

- sostegno degli alunni di recente immigrazione nella prima fase di adattamento al nuovo contesto;
- facilitazione dell'inserimento e orientamento degli alunni non italofoni;
- definizione delle pratiche condivise all'interno di ogni istituto in tema di accoglienza degli alunni non italofoni;
- sviluppo di un adeguato clima d'accoglienza;
- comunicazione con le famiglie immigrate;
- creazione di una rete di comunicazione e collaborazione tra scuole, tra istituzione scolastica e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

**La Commissione Accoglienza è formata:**

- + Dirigente scolastico
- + Funzione Strumentali preposte
- + Docenti Referenti di plesso
- + Assistenti amministrativi (Ufficio Alunni)

La Commissione ha il compito di progettare azioni comuni, monitorare i progetti esistenti e operare un raccordo tra le diverse realtà, seguendo le varie fasi dell'inserimento degli alunni di recente immigrazione sin dal momento della richiesta di iscrizione all'istituto scolastico.

In particolare, svolge le seguenti azioni:

- + raccoglie una serie di informazioni sull'alunno, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica;
- + facilita la conoscenza della nuova scuola;
- + effettua tempestivamente un primo colloquio con le famiglie, possibilmente alla presenza di un mediatore linguistico;

- + calendarizza gli interventi di supporto linguistico in L2;
- + concorda con i docenti curricolari linee guida sul PDP;
- + monitorizza in itinere l'inserimento e l'integrazione degli alunni nel gruppo classe;
- + promuove iniziative e contatti con enti pubblici e privati aventi finalità sociali;
- + predispone schede per la rilevazione del livello linguistico iniziale.

### **Gli Uffici di Segreteria**

L'iscrizione di minori di diversa nazionalità neo arrivati in Italia va accolta in qualsiasi momento dell'anno. Il diritto/dovere allo studio è garantito a tutti i minori neoarrivati con o senza permesso di soggiorno. Se questi sono privi di documentazione scolastica ovvero con documentazione irregolare o incompleta, sono iscritti con riserva.

L'assistente amministrativo componente della Commissione Accoglienza, al momento dell'iscrizione, raccoglie i seguenti documenti:

#### Anagrafici:

- + Documento d'identità dell'alunno
- + Permesso di soggiorno dell'alunno

Se la richiesta del documento è in corso, viene accettata la ricevuta rilasciata dalla Questura nell'attesa del documento definitivo.

#### Scolastici:

- + Certificati del percorso di Studi fatti nel paese d'origine o autocertificazione di chi ha la potestà genitoriale attestante la classe ed il tipo di istituto frequentato.
- + Documenti relativi al reddito familiare per eventuali esenzioni delle tasse scolastiche.

#### Sanitari:

- + Certificazioni relative alle vaccinazioni obbligatorie.

In caso di mancata presentazione della certificazione, il Dirigente Scolastico comunica la situazione all'Azienda sanitaria locale di appartenenza dell'alunno ed al Ministero della sanità, per opportuni e tempestivi interventi.

### **Prima accoglienza**

La prima conoscenza può effettuarsi tramite incontri con i genitori e un colloquio con l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico. In questa fase si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla sua situazione familiare, i suoi interessi, abilità e competenze. Dagli incontri emergerà quindi una prima biografia scolastica dell'alunno necessaria per consentire ai docenti di adottare decisioni adeguate sia sulla classe in cui egli deve essere inserito, sia sulla necessità di intraprendere percorsi di facilitazione del suo inserimento scolastico. A tal fine all'alunno verranno proposti

test d'ingresso, per la rilevazione dei diversi livelli di competenza, facilmente comprensibili, prevedendo, qualora ce ne sia bisogno, anche l'utilizzo di tecniche non verbali.

### **Proposta di assegnazione alla classe**

Tutti gli elementi raccolti nelle fasi relative all'iscrizione e alla prima conoscenza dell'alunno permettono di decidere in merito alla classe di inserimento, tenendo conto che i criteri di riferimento per l'assegnazione devono essere deliberati dal collegio docenti sulla base di quanto espressamente previsto dall'art.45 del D.P.R. n. 394 del '99 e dalle successive Linee Guida. I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a. 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;
- b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel paese di provenienza;
- d. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

### **Inserimento nella classe**

Gli insegnanti della classe favoriscono la conoscenza dell'alunno e promuovono relazioni con i compagni, in forme che manifestino attenzione e siano rispettose della sua personalità. E' bene agevolare lo spirito di collaborazione da parte dei compagni, in modo che si sentano anch'essi coinvolti nell'accoglienza. Nella fase iniziale è opportuno prevedere momenti intensivi individualizzati, o di piccolo gruppo, per avviare una prima conoscenza dell'italiano come lingua della comunicazione e affiancare all'alunno uno o più compagni tutor.

### **Predisposizione del Piano Didattico Personalizzato**

Il consiglio di classe dovrà prevedere per l'alunno non italofono un percorso didattico personalizzato e l'adattamento dei programmi di insegnamento. Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventerà parte integrante della valutazione di Italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline nel caso in cui durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione, come anche il lavoro sui contenuti disciplinari sarà oggetto di verifiche orali e scritte, (da svolgere in classe) predisposte dal docente di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare. Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari essi dovranno essere opportunamente selezionati, individuando i nuclei tematici

irrinunciabili e semplificati in modo da permettere almeno il raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dalla progettazione personalizzata.

## **Valutazione**

Per la valutazione degli alunni non italofoeni è opportuno prendere in considerazione la situazione di svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2. Anche qualora l'alunno abbia acquisito la lingua per la comunicazione deve ancora far propria la lingua per lo studio delle discipline che presuppone competenze linguistiche e metalinguistiche molto alte. Nel caso in cui gli alunni non abbiano raggiunto competenze linguistiche sufficienti ad affrontare l'apprendimento di contenuti anche semplificati, si valuteranno i progressi raggiunti in relazione alla situazione di partenza e ai bisogni specifici di apprendimento. Si precisa che per tutti gli alunni non italofoeni, come per ogni altro alunno, il voto non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove ma deve tenere conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari (impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento) e di eventuali condizioni di disagio. Pertanto, nel giudizio finale, il Consiglio di Classe dovrà tener conto non solo del profitto raggiunto ma anche dell'impegno manifestato all'alunno e dei suoi progressi rispetto al livello di partenza, alle proprie potenzialità e stili di apprendimento. Naturalmente la valutazione di questi alunni verrà fatta in base al raggiungimento degli obiettivi specificati nel Programma Didattico Personalizzato.