

Istituti d'Istruzione, Formazione e Formazione Professionale della
Valsugana

Protocollo di accoglienza per l'inserimento degli studenti di lingua madre non italiana

a cura della Rete della Valsugana

Indice:

LEGITTIMITÀ DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

FINALITÀ DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

FASI DELL'ACCOGLIENZA

- a) Iscrizione – Materiali (modulistica)
- b) Prima conoscenza: il colloquio con la famiglia, il colloquio con l'alunno/a -
Materiali (modulistica)
- e) Assegnazione della classe-scelta della sezione
- d) Inserimento nella classe e nella scuola. Modalità di intervento per
l'apprendimento della L2
- e) Collaborazione con il territorio

LEGITTIMITÀ DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Il Protocollo di Accoglienza è uno strumento per realizzare **un'accoglienza competente**, che faciliti l'inserimento degli studenti di madrelingua non italiana neo-arrivati e la partecipazione delle rispettive famiglie al percorso scolastico dei figli. Il protocollo contiene criteri e indicazioni riguardanti l'integrazione, l'inserimento e l'accoglienza degli alunni stranieri e definisce i compiti dei diversi operatori scolastici.

Esso consente agli Istituti e ai CFP aderenti alla Rete della Valsugana di dare una risposta pedagogica progettuale e di superare una gestione dell'inserimento degli alunni/e stranieri/e segnata dalla casualità, dalla discrezionalità e dalla frammentarietà degli interventi.

Il Protocollo d'accoglienza viene deliberato dal Collegio dei Docenti. La sua applicazione consente di attuare in modo operativo le indicazioni contenute nell'art. 45 del DPR 31/8/99 n. 394 e nel Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nel sistema educativo provinciale, art. 75 della legge provinciale 7 agosto 2006, n.5.

Il presente protocollo costituisce uno strumento di lavoro e come tale può essere integrato e rivisto sulle base delle esigenze e delle risorse di ogni singola scuola.

FINALITÀ DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo di Accoglienza, il Collegio dei Docenti **si propone di:**

- **definire** pratiche condivise di carattere amministrativo, educativo-didattico, relazionale e sociale all'interno degli Istituti sul tema dell'accoglienza degli alunni/e stranieri/e.
- **facilitare** l'ingresso di studenti di altre nazionalità nel sistema scolastico e sociale.
- **sostenere** gli alunni/e neo-arrivati/e nella fase di adattamento al nuovo contesto.
- **favorire** un clima di accoglienza e di attenzione nella scuola.
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture.
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.

FASI DELL'ACCOGLIENZA

A) ISCRIZIONE - MATERIALI (MODULISTICA)

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

Tra il personale di segreteria il Dirigente scolastico individua un responsabile delle iscrizioni degli alunni stranieri.

Al momento dell'iscrizione, l'incaricato:

- consegna ai genitori (o a chi ne fa le veci) il materiale (modulistica) e le note informative sulla scuola che l'alunno frequenterà
- raccoglie informazioni e documenti necessari (anagrafici, sanitari, scolastici, fiscali) utilizzando dove è possibile schede in lingua d'origine o bilingue
- acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica
- procede all'iscrizione alla scuola (e non alla classe cfr. punto 5), servendosi del modello previsto
- definisce la data per un incontro successivo tra i genitori (o di chi ne fa le veci) il nuovo/a alunno/a e il referente per le iniziative interculturali dell'Istituto
- avvisa il Dirigente scolastico e il referente per le iniziative interculturali e trasmette loro tutte le informazioni raccolte

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 45 comma 1 e 2 del citato DPR, l'iscrizione va accolta in qualsiasi momento dell'anno scolastico. Gli alunni privi di documentazione anagrafica o in posizione d'irregolarità, vengono iscritti con riserva, in attesa della regolarizzazione; tale atto non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio.

Le nuove procedure di semplificazione amministrativa prevedono la possibilità di auto-certificazione dei dati anagrafici.

Qualora lo studente e la famiglia presentino incertezze sulla scelta scolastica e scarsa conoscenza degli indirizzi offerti dal sistema scolastico trentino, l'addetto di segreteria contatterà immediatamente il coordinatore della Rete per un colloquio di orientamento e per stabilire il corretto iter di iscrizione.

Materiali (modulistica)

Moduli di iscrizione (eventualmente anche bilingui), libretto informativo sul sistema scolastico trentino a cura del Centro Millevoci in più lingue, Progetto di Istituto sintetico, moduli per avvalersi o non dell'insegnamento della religione cattolica, regolamento interno della scuola, eventuale scheda di passaggio delle informazioni dalla scuola secondaria di primo grado alla scuola secondaria di II grado.

B) PRIMA CONOSCENZA: IL COLLOQUIO CON LA FAMIGLIA IL COLLOQUIO CON L'ALUNNO/A - MATERIALI (MODULISTICA)

La prima conoscenza si articola in un incontro del referente per le iniziative interculturali con i genitori degli studenti stranieri (o di chi ne fa le veci) e un colloquio con l'alunno/a straniero/a neo arrivato/a coinvolgendo, se necessario, un mediatore interculturale. In questa fase:

- si raccolgono e si valutano informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno/a al fine di adottare decisioni adeguate sulla classe in cui deve essere inserito/a il neo-arrivato/a e sui percorsi di facilitazione che debbono essere attivati;
- si incoraggiano i genitori ad esprimere le proprie aspettative nei confronti della scuola e del percorso scolastico dei figli;
- si incoraggia lo studente a parlare dei propri interessi, desideri, abilità e conoscenze;
- si fissano ulteriori appuntamenti nei quali, alla presenza del referente interculturale dell'Istituto prescelto e di un mediatore interculturale, si valutano competenze e abilità pregresse possedute dall'alunno/a in campo linguistico e nelle materie di indirizzo e si rilevano bisogni specifici di apprendimento linguistico dell'italiano come L2;
- eventuale ri-orientamento in un altro istituto nel caso in cui il curriculum di provenienza, gli interessi personali e le competenze di base rilevate, suggeriscano una scelta diversa;

nella scelta delle prove per valutare le competenze pregresse dello studente, è necessario tener presenti i curricoli previsti dal sistema scolastico del Paese di provenienza, che potrebbero avere strutturazione, scansione temporale e caratteristiche diverse da quelle previste nelle indicazioni italiane;

la valutazione della situazione dell'allievo/a non si riferirà ai risultati delle singole prove, ma terrà conto delle informazioni raccolte complessivamente.

Materiali (modulistica):

- traccia per il colloquio con la famiglia, prove d'ingresso verbali e non verbali per valutare le competenze e le abilità in campo linguistico e nelle discipline d'indirizzo.

C) ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE

Gli elementi raccolti durante le fasi precedenti permettono di decidere in merito alla classe di riferimento. Il Referente per le iniziative interculturali, in accordo con il Dirigente, propone l'iscrizione alla classe:

- viene consultato il coordinatore della classe che accoglierà il neo arrivato/a;
- vengono fornite tutte le informazioni ricevute nei precedenti colloqui al coordinatore di classe che ne informerà il Consiglio;
- si valuta l'opportunità dell'intervento di un mediatore e/o di un facilitatore linguistico.

L'inserimento scolastico degli alunni stranieri avviene sulla base della **Legge n. 40 del 1998 sull'immigrazione straniera in Italia e sul D.P.R. n. 394 del 31/8/1999**. Tale normativa sancisce che:

- tutti i minori stranieri fino ai 16 anni., sia regolari che non, hanno il diritto-dovere all'istruzione;
- l'iscrizione dei minori stranieri alla scuola dell'obbligo può essere richiesta in qualsiasi periodo dell'anno scolastico;
- **i minori in obbligo scolastico devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica**, salvo che il collegio docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:
 - dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno/a, che può determinare l'iscrizione ad una classe diversa rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
 - dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno/a;
 - del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
 - del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno/a.

Per individuare la classe o la sezione in cui accogliere l'alunno/a neo-arrivato/a è necessario prendersi alcuni giorni di tempo (massimo una settimana) per considerare alcuni fattori:

- numero degli allievi per classe;
- distribuzione equilibrata degli alunni stranieri nelle classi;
- situazione globale della classe (clima relazionale, particolari problematiche ecc.)
- eventuali risorse (progetti attivati, compresenze)

In casi particolarmente delicati è possibile effettuare un'iscrizione "con riserva", previo accordo con la famiglia e autorizzazione del Dirigente. L'iscrizione "con riserva" comporta la possibilità, dopo un primo periodo di osservazione e attivazione di tutti i dispositivi necessari per favorire l'inserimento, di cambiare l'assegnazione della classe o dell'Istituto.

** Il principio, previsto dal comma 2 dell'art.45 del citato DPR, dell'eventuale iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto all'età anagrafica è considerato come secondario, rispetto alla valutazione del percorso scolastico pregresso. (Il numero di anni di scolarità precedente, tipologia di scuola già frequentata, materie studiate ecc.).*

D) INSERIMENTO NELLA CLASSE E NELLA SCUOLA. MODALITÀ DI INTERVENTO PER L'APPRENDIMENTO DELLA L2

L'inserimento dell'alunno in classe viene accompagnato dall'individuazione dei percorsi di facilitazione linguistica che potranno essere attuati in base alle risorse disponibili (previa autorizzazione del Collegio Docenti). La Commissione Intercultura e il Consiglio di Classe individuano le tipologie di interventi che la scuola è in grado di attivare fra le seguenti:

- laboratorio di italiano come L2 (accordo di rete tra le scuole della Valsugana) per gli alunni neo-arrivati;
 - percorsi di supporto e potenziamento dell'italiano lingua dello studio da parte dei docenti della scuola in possesso di adeguate competenze;
 - aiuto pomeridiano nei compiti e studio guidato con la collaborazione di insegnanti e studenti tutor;
 - percorsi interculturali rivolti alle classi in cui lo studente viene inserito;
 - stesura di un PDP, Percorso Didattico Personalizzato (cfr art. 10 del Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nel sistema educativo provinciale, art. 75 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5);
 - modalità di valutazione coerenti con quanto definito nel Percorso Didattico Personalizzato.

Materiali (modulistica)

Modulistica bilingue per le comunicazioni scuola-famiglia; pronto soccorso linguistico in varie lingue; testi e strumenti didattici per l'accoglienza, per l'insegnamento dell'italiano come L2, per l'educazione interculturale; testi/video in lingua madre, testi facilitati.

E) COMPITO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

E' cura del Consiglio di classe operare affinché gli alunni stranieri di recente immigrazione che hanno una conoscenza più o meno limitata della lingua italiana, abbiano la possibilità di colmare questa evidente situazione di svantaggio e raggiungano il successo scolastico.

Il Consiglio di Classe:

- 1) **favorisce l'integrazione del nuovo alunno;**
- 2) **compila il PDP, Percorso Didattico Personalizzato** (cfr art. 10 del Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nel sistema educativo provinciale, art. 75 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5);
- 3) **prevede modalità di valutazione coerenti** con quanto definito nel Percorso Didattico Personalizzato
- 4) **programma i percorsi di apprendimento e consolidamento** che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili in orario scolastico o extrascolastico;
- 5) **il coordinatore o un docente nominato dal Consiglio di classe** mantiene i contatti con il referente per le iniziative interculturali.

F) VALUTAZIONE

Per la valutazione degli alunni stranieri è opportuno prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico, rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2 e, quindi, prospettare il raggiungimento degli obiettivi in tempi non brevi (indicazioni operative sono esplicitate nella L.P. 7 agosto 2006 n. 5 "Sistema educativo di istruzione e formazione del trentino", regolamento sulla valutazione periodica e annuale degli apprendimenti e della capacità relazionale degli studenti (art. 60 comma 1, della legge provinciale 7 agosto 2006 n.5)

I compiti del consiglio di classe sono:

- conoscere per quanto possibile la storia scolastica precedente, gli esiti raggiunti, le caratteristiche delle scuole frequentate, le abilità e le competenze essenziali acquisite;
- riconoscere come credito le eventuali competenze individuate ed emerse;
- privilegiare la valutazione formativa rispetto a quella "certificativa" prendendo in considerazione il percorso dello studente, i passi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione, l'impegno e le potenzialità di apprendimento dimostrate. In particolare, nel momento in cui si decide il passaggio o meno da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo occorre fare riferimento ad una pluralità di elementi tra cui non può mancare una revisione di sviluppo dello studente;
- tener presente i tempi di apprendimento e di insegnamento come una variabile significativa e puntare a risultati iscrivibili in una fascia di essenzialità e accettabilità, recuperando solo quelle tematiche che sono fondamentali per il futuro percorso scolastico;
- verbalizzare e documentare ogni scelta fatta, rispetto al percorso di individualizzazione (PDP)".

Sul documento di valutazione del primo quadrimestre a seconda della data di arrivo dello studente e delle informazioni raccolte sulle sue abilità e conoscenze scolastiche possono venire espressi, in nota, enunciati di questo tipo o simili:

- a) "la valutazione non viene espressa in quanto lo studente si trova nella prima fase di apprendimento della lingua italiana della comunicazione";
- b) "la valutazione espressa si riferisce al PDP".

Enunciati del primo tipo sono formulati ad esempio quando l'arrivo dello studente è troppo vicino al momento della stesura dei documenti di valutazione; si può eventualmente riportare la data di arrivo in Italia o di iscrizione alla scuola italiana.

Enunciati del secondo tipo, invece, sono utilizzati quando per lo studente è stato predisposto un PDP.

G) COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno anche delle risorse del territorio, della collaborazione con i servizi, le associazioni, i luoghi di aggregazione, le biblioteche e, in primo luogo, con le amministrazioni locali per costruire una rete di intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale. La normativa prevede convenzioni ed accordi con enti locali ed associazioni (**Legge 40/98 e decreti applicativi, Legge 285/97; Legge Salvaterra**)

Il referente per le iniziative interculturali indaga quanto offerto dal territorio e segnala le opportunità di integrazione, socializzazione, apprendimento dell'italiano come L2, mantenimento della lingua d'origine ecc., che possano validamente sostenere il processo di inserimento dell'allievo e della sua famiglia ed integrare efficacemente l'azione della scuola

Accordo di rete stipulato in data 30/05/2011