***ISTITUTO COMPRENSIVO ‘LOMBARDIA’***

***COLOGNO MONZESE***

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA**

**PER STUDENTI STRANIERI**

****

**Premessa**

La presenza di un numero sempre più consistente di alunni non italofoni nelle nostre scuole è un dato strutturale e riguarda tutti i livelli del sistema scolastico.

“Con il termine  ***accoglienza*** ci si riferisce all’insieme degli adempimenti attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell’alunno e della sua famiglia con la realtà scolastica. Il momento dell’accoglienza e del primo inserimento risulta fondamentale per un corretto processo d’integrazione” ( ‘*Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri’* emanate dal Miur, febbraio 2014 )*.*

***Finalità del Protocollo di Accoglienza***

* Facilitare l’ingresso nel nostro sistema scolastico e sociale degli alunni neo arrivati e delle loro famiglie
* Favorire l’apprendimento delle lingua italiana per facilitare l’inserimento e la socializzazione degli alunni
* Promuovere l’incontro di studenti e famiglie con modelli culturali differenti, per costruirne di nuovi in funzione di una reale integrazione

Il Protocollo di Accoglienza illustra la modalità comune, corretta e pianificata, attraverso la quale nel nostro Istituto Comprensivo viene agevolato l’inserimento degli alunni stranieri, ponendo le basi per un percorso scolastico positivo.

La modalità d’inserimento considera contemporaneamente diversi aspetti:

* amministrativo e burocratico
* relazionale e comunicativo
* educativo-didattico
* sociale

Questi diversi aspetti richiedono un insieme di attività che coinvolgono tutti i Docenti, il Dirigente Scolastico ed il Personale di Segreteria, in quanto riguardano:

* informazione ed iscrizione
* conoscenza ed accoglienza
* osservazione – assegnazione alla classe e predisposizione di laboratori linguistici
* inserimento nell’ambito scolastico e nel territorio

I provvedimenti previsti nel Protocollo di Accoglienza riguardano tre fasi:

1. **Iscrizione e prima conoscenza**

In questa prima fase occorre spiegare alle famiglie l’organizzazione della scuola, per coinvolgerle e renderle partecipi delle attività di inserimento.

Il personale di segreteria:

* Accompagna i genitori nella compilazione dei moduli di iscrizione
* Fornisce informazioni sul funzionamento della scuola in cui è iscritto l’alunno
* Consegna e illustra alle famiglie degli alunni della Primaria il fascicolo ‘Come funziona la scuola Primaria in Italia’, tradotto in diverse lingue
* Consegna e illustra alle famiglie l’opuscolo informativo ‘ Religione Cattolica a scuola’
* Raccoglie tutta la documentazione: autocertificazioni, assicurazioni, opzione religione, iter scolastico precedente, deleghe,..
* Comunica l’arrivo del nuovo alunno al Dirigente Scolastico ed ai docenti referenti (coordinatore delle attività Interculturali e incaricati della prima Accoglienza )
* Comunica la data del primo incontro tra la famiglia e gli insegnanti
1. **Accoglienza**

Per ogni ordine di scuola, la Commissione Intercultura del nostro Istituto Comprensivo ha individuato uno o due insegnanti di riferimento che si occupano di *accogliere le famiglie ed i nuovi alunni.*

 Il documento ‘Diversi da chi? ‘, curato dall’*Osservatorio nazionale per*

*l’integrazione degli alunni stranieri e per l’intercultura,* pubblicato

ad ottobre 2015, raccomanda di promuovere l’informazione e facilitare la partecipazione delle famiglie di origine straniera. Il dialogo fra la scuola e famiglie deve essere denso e ravvicinato in un momento topico come l’ingresso dei figli a scuola.

 I docenti di riferimento si occupano di:

* Raccogliere i dati disponibili in segreteria
* Far conoscere la nuova scuola ed illustrare l’organizzazione scolastica, attraverso il documento ‘Sintesi del foglio informativo e del regolamento dell’Istituto Comprensivo’
* Compilare la scheda disponibile in varie lingue, insieme ai familiari dell’alunno, per avere informazioni sulla conoscenza della lingua e sull’iter scolastico dell’alunno
* Contattare se necessario i mediatori linguistici e/o utilizzare le risorse all’interno della scuola (per es. gli alunni stranieri o i genitori )
* Effettuare un colloquio con il bambino per valutare abilità, competenze, bisogni specifici di apprendimento ed interessi.
* Promuovere le iniziative organizzate dal Comune per la formazione linguistica degli adulti, attraverso la consegna di opuscoli informativi.
* Proporre l’assegnazione alla classe al Dirigente Scolastico e fornire le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno il nuovo studente in classe/sezione.

Riguardo all’*assegnazione alla classe,* l’ inserimento scolastico dei bambini stranieri avviene sulla base della LEGGE N.40 DEL1998 sull’immigrazione straniera in Italia e sul decreto D.P.R.394 /99

Tale normativa sancisce che:

* Tutti i minori stranieri, sia regolari che non, hanno il diritto e l’obbligo dell’inserimento scolastico
* L’iscrizione dei minori stranieri alla scuola dell’obbligo può essere richiesta in un qualunque periodo dell’anno scolastico
* I minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all’età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l’iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di:
* ordinamento degli studi del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore)
* competenza, abilità e livelli di preparazione dell’alunno

Nel rispetto della normativa e del recente *Vademecum* emanato dall’*Osservatorio nazionale per l’integrazione degli alunni stranieri e per l’intercultura*, nel nostro Istituto Comprensivo la classe di inserimento viene generalmente determinata sul criterio dell’età, ma ogni alunno viene poi osservato e considerato in base al suo percorso personale ed ai suoi bisogni educativi. Quando le docenti di riferimento lo ritengano necessario, è prevista la possibilità di effettuare una *soglia di osservazione* di circa due settimane, prima di determinare la classe in modo definitivo.

Il presente Protocollo di Accoglienza tiene altresì conto della proposta dell’*Osservatorio* di attivare *interventi di formazione linguistica prima dell’inserimento in classe* per facilitare un graduale inserimento; tale modalità potrà essere attuata nei plessi in cui saranno disponibili laboratori di Alfabetizzazione Linguistica.

1. **Inserimento in classe**

I docenti referenti, insieme agli insegnanti di classe, individueranno sulla base delle risorse disponibili percorsi di facilitazione da attivare a livello didattico- relazionale:

* laboratori linguistici per livelli differenti (Prima Alfabetizzazione/ Consolidamento Linguistico e acquisizione della lingua per studiare )
* unità d’apprendimento semplificate per lo studio
* partecipazione a laboratori espressivi
* partecipazione della classe, delle scuole e dell’Istituto ad attività interculturali
* utilizzo di materiali nelle diverse lingue
* individuazione di compagni di classe-tutor a rotazione
* promozione di attività di piccolo gruppo
* coinvolgimento delle famiglie degli alunni in attività interculturali

**Valutazione**

Per la verifica e la valutazione dei processi di apprendimento degli alunni non italofoni si tiene conto dei progressi rispetto alla situazione di partenza, delle potenzialità d’apprendimento e delle osservazioni effettuate dai docenti e facilitatori in merito all’impegno, alla motivazione, alle competenze relazionali ed alla situazione generale in cui si è attuato il processo d’inserimento nella nuova realtà sociale e culturale.

“La valutazione di fine anno deve essere coerente con i piani personalizzati e tener conto dei progressi effettivi registrati a partire dalle situazioni in ingresso” (‘Diversi da chi? ‘, *Osservatorio nazionale pe l’integrazione degli alunni stranieri e per l’intercultura).*

 Strumenti e mezzi:

* schede predisposte per la verifica delle competenze iniziali;
* schede e prove orali per rilevare in itinere i progressi dell’alunno;
* osservazioni periodiche sistematiche: osservazione di comportamenti (miglioramento delle competenze linguistiche di base,delle capacità relazionali, dell’autonomia), analisi degli interventi degli studenti nelle conversazioni guidate;
* analisi dei prodotti realizzati in itinere;
* test di verifica e controllo su ascolto, parlato, lettura e scrittura, per rilevare i miglioramenti delle competenze linguistiche funzionali alla comunicazione, alla comprensione, allo studio;
* incontri di accordo tra gli insegnanti che operano con l’alunno.
* incontri con le famiglie.

La Commissione Intercultura