

**ALLEGATO AL POF**  
**PROTOCOLLO di ACCOGLIENZA**  
**per gli ALLIEVI STRANIERI**

ISIS P. Sarpi – San Vito al Tagliamento (PN)

**Premessa**

Il protocollo d'accoglienza per gli allievi stranieri è un documento che, deliberato dal Collegio dei Docenti ed inserito come parte integrante nel P.O.F., intende rappresentare un modello di accoglienza che illustri una modalità comune, corretta e pianificata, attraverso la quale venga agevolato l'inserimento scolastico degli allievi stranieri, come raccomandato dal DPR 31/08/99, n° 394, art. 45, comma 4.

Tale documento sarà, dunque, il punto di partenza comune all'interno dei vari Consigli di Classe e, in quanto strumento di lavoro, può essere integrato e rivisto secondo le esigenze e le risorse della scuola.

**Finalità**

1. Definizioni pratiche condivise in tema di accoglienza degli alunni stranieri
2. Facilitazione dell'inserimento e orientamento degli alunni stranieri
3. Sviluppo di un adeguato clima di accoglienza e attenzione alle relazioni in modo da prevenire e rimuovere eventuali ostacoli e offrire pari opportunità a tutti gli allievi dell'istituto.
4. Promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale
5. Aggiornamento docenti relativamente all'insegnamento dell'italiano L2
6. Utilizzazione di testi facilitati per stranieri, attinenti la programmazione curricolare

**Contenuti**

Il protocollo d'accoglienza:

1. Contiene criteri ed indicazioni relative alla procedura di iscrizione ed inserimento nelle classi degli alunni stranieri
2. Definisce le fasi e le modalità dell'accoglienza, attribuendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo
3. Propone modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curricolari
4. Propone un percorso orientativo o di riorientamento.

**LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA-INTERCULTURA**

La commissione accoglienza-intercultura è formata da:

Dirigente Scolastico	Prof. Laura DECIO
Figure Strumentali per l'Intercultura	Prof.ssa CANDIDO Miriam (Ist. Professionale) Prof.ssa CANCIANI Cinzia (Ist. Tecnico)
Figura strumentale per l'Orientamento	Prof. CODEN Romano (Ist. Professionale) Prof.ssa PARRELLI Giuseppina (Ist. Tecnico)
Personale di segreteria	Sig. MONTICO Giorgio Sig.ra CASSIN Giovanna

Coordinatori di classe, insegnanti di lingue e di italiano	<i>A seconda della classe di assegnazione dell'allievo</i>
<p><i>La Commissione è aperta alla Collaborazione degli Studenti Stranieri che possano assistere i compagni neo – arrivati della propria nazionalità nel processo di inserimento, facilitando i contatti con lui e con la sua famiglia grazie alla conoscenza della lingua di origine. Per gli studenti – tutor sarà prevista una valutazione specifica nella attribuzione del voto sul comportamento</i></p> <p><i>La Commissione potrà avvalersi del contributo di genitori, operatori esterni disponibili a dare un contributo all'accoglienza.</i></p>	

#### La Commissione

1. segue le fasi dell'inserimento dello studente straniero di recente immigrazione (neo-arrivati e/o inseriti nel sistema scolastico italiano da meno di due anni) a partire dal momento della richiesta di iscrizione a scuola
2. progetta, con i Consigli di Classe, le attività destinate agli studenti stranieri
3. individua i materiali per l'apprendimento dell'italiano L2
4. affianca i Consigli di Classe nella definizione e nello svolgimento delle attività destinate agli allievi stranieri, nel superamento delle difficoltà da loro incontrate lungo l'anno scolastico e nel monitoraggio dei risultati ottenuti.

## PROCEDURE

### 1. ISCRIZIONE

CHI FA	COSA FA
Segreteria didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Accoglie lo studente straniero neo-arrivato che si presenta allo sportello;</li> <li>⊙ comunica l'arrivo dello studente straniero al Dirigente Scolastico e fissa un appuntamento per allievo e genitori con il Dirigente stesso;</li> <li>⊙ <u>Consegna allo studente straniero:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ il modulo per l'iscrizione,</li> <li>○ il materiale informativo disponibile,</li> <li>○ il modulo per l'insegnamento della religione cattolica o dell'attività alternativa</li> </ul> </li> <li>⊙ <u>Chiede allo studente straniero:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Autocertificazione dei dati anagrafici</li> <li>○ Documenti sanitari attestanti le vaccinazioni effettuate</li> <li>○ Certificato attestante la classe e la scuola frequentata nel Paese d'origine, tradotto.</li> <li>○ Informazioni riguardanti la scuola frequentata nel Paese d'origine (se disponibili)</li> </ul> </li> <li>⊙ Aggiunge l'allievo straniero all'apposito Elenco Allievi Stranieri dell'Istituto, aggiornandolo.</li> <li>⊙ Inserisce la documentazione fornita dalla commissione nel fascicolo personale dello studente.</li> </ul>
Il Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Garantisce l'effettivo esercizio dell'obbligo scolastico (L. 296/06) e del diritto – dovere all'istruzione e alla formazione (DLgs 76/05);</li> <li>⊙ garantisce il rispetto della normativa antidiscriminazione, secondo la quale compie un atto di discriminazione perseguibile civilmente chiunque illegittimamente imponga condizioni più svantaggiose o si rifiuti di fornire l'accesso [...] all'istruzione [...] (DLgs 286/98, art. 43, comma 2, c);</li> <li>⊙ riceve lo studente straniero neoarrivato;</li> <li>⊙ Comunica alla Commissione la presenza di uno studente straniero neoiscritto.</li> </ul>

## 2. PRIMA ACCOGLIENZA

CHI FA	COSA FA
Il Dirigente e le funzioni strumentali	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Sostiene il colloquio con lo studente e i genitori, nel quale dovrà, a seconda dei singoli casi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fornire informazioni sul sistema scolastico in generale oltre che sul funzionamento dell'Istituto.</li> <li>○ Fornire informazioni sulle strutture del territorio che offrono servizi agli stranieri.</li> <li>○ Facilitare la compilazione dei moduli di iscrizione, anche con l'aiuto di uno studente – tutor o di un mediatore culturale.</li> <li>○ Raccogliere le informazioni relative al sistema scolastico del Paese d'origine e sul percorso scolastico dello studente.</li> <li>○ Raccoglie informazioni in merito alle abilità, competenze e livello di conoscenza di lingua italiana attraverso un apposito test, somministrato da un docente di lingua italiana.</li> <li>○ Sospende l'acquisto dei libri di testo in adozione da parte delle famiglia invitando ad acquistare solo quelli che il Consiglio di Classe ritiene indispensabili e sostituendo gli altri con materiali forniti dal Consiglio di Classe stesso.</li> </ul> </li> </ul>
La commissione	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Sulla base delle risultanze dei colloqui e del test esprime in forma scritta il parere relativo alla scelta della classe in cui inserire il neo arrivato sulla base dei seguenti criteri               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inserimento in classi dove sia possibile l'instaurarsi di rapporti significativi con i nuovi compagni</li> <li>2) Analisi delle aspettative delle famiglie e abilità e competenze rilevate durante il colloquio</li> <li>3) Riduzione del rischio di dispersione scolastica</li> <li>4) Presenza nella classe di alunni stranieri provenienti dallo stesso Paese</li> <li>5) Criteri di valutazione della complessità della classe (disagio, handicap, dispersione)</li> </ol> </li> </ul>
Il Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Assegna lo studente straniero neo arrivato alla classe in base ai parametri stabiliti nell'art. 45 del DPR 394/99 e nella Nota Ministeriale del 27/01/2012.</li> <li>⊙ Comunica l'assegnazione al Coordinatore del Consiglio di Classe che provvederà ad informare i docenti.</li> <li>⊙ Se la prima accoglienza avviene in corso d'anno, convoca il Consiglio di Classe per la necessaria informazione</li> </ul>
Le Figure Strumentali	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Depositano in segreteria la documentazione raccolta durante il colloquio preliminare.</li> <li>⊙ Forniscono ai Coordinatori di Classe le informazioni emerse nel colloquio preliminare;</li> <li>⊙ Forniscono la modulistica da compilare da parte del Consiglio di Classe</li> <li>⊙ Affiancano il Coordinatore in caso di difficoltà particolari.</li> </ul>
Il Consiglio di Classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Compila un apposito Piano Educativo Personalizzato per l'allievo (PEP) e predisporre l'adattamento dei programmi e la riduzione curricolare, ove necessaria.</li> <li>⊙ Deposita copia del PEP compilato in segreteria per l'inserimento nel fascicolo dello studente e lo allega al verbale del CdC.</li> </ul>

### 3. INSERIMENTO, FACILITAZIONE, INTEGRAZIONE

CHI FA	COSA FA
Il Collegio dei Docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Riceve dalle Figure Strumentali le informazioni e le proposte in relazione all'accoglienza e inserimento degli studenti stranieri e ne discute le decisioni.</li> <li>⊙ Presenta proposte per agevolare la comunicazione tra la scuola e le famiglie degli studenti stranieri.</li> <li>⊙ E' costantemente informato sull'inserimento degli allievi stranieri, sui corsi organizzati e su tutte le altre attività / iniziative in merito.</li> </ul>
Le Figure Strumentali	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Propongono e organizzano appositi corsi per l'apprendimento della lingua italiana su diversi livelli (base, di studio, ecc.) in base alle esigenze emerse. Gli interventi potranno essere realizzati sia in orario curricolare che in orario extracurricolare.</li> <li>⊙ Informano delle azioni svolte il Collegio dei Docenti.</li> </ul>
Il Consiglio di Classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ E' informato su tutto ciò che interessa dell'allievo straniero, in merito al percorso di studi svolto e sulle competenze linguistiche di partenza.</li> <li>⊙ Ha individuato dei criteri di programmazione, verifica e valutazione, escludendo dal curriculum, all'occorrenza, alcune discipline. (DPR 275/99)</li> <li>⊙ Prevede lo svolgimento di specifiche attività di L2 in classe</li> <li>⊙ Avvia l'allievo agli appositi corsi di Italiano L2 organizzati dall'Istituto.</li> <li>⊙ Nomina un tutor (generalmente il Coordinatore di classe) che svolga il ruolo di mediazione tra il Consiglio di Classe, lo studente e la famiglia.</li> <li>⊙ Individua se necessario uno studente – tutor</li> <li>⊙ Valuta la realizzazione del PEP e, se necessario, lo modifica secondo le necessità.</li> <li>⊙ Effettua le valutazioni quadrimestrali degli studenti stranieri sulla base del PEP.</li> <li>⊙ Valuta i progressi dell'allievo, le sue aspettative, le sue inclinazioni e abilità.</li> </ul>
Il singolo docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Deposita in segreteria copia della programmazione individuale per l'inserimento della stessa nel fascicolo personale.</li> <li>⊙ Privilegerà forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento che pongano in atto rapporti di collaborazione con i compagni in quanto anch'essi coinvolti nell'accoglienza</li> <li>⊙ Ogni insegnante della classe è responsabile, all'interno della propria disciplina, dell'apprendimento dell'italiano L2.</li> </ul>
L'insegnante tutor	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Segue in itinere il percorso del ragazzo neo arrivato.</li> <li>⊙ Lo aiuta nel rapporto con i docenti e con i compagni</li> <li>⊙ Comunica alla FS l'esigenza di prendere contatto con il Centro Territoriale Permanente del Comune di residenza dell'allievo per richiederne la collaborazione ai fini dell'apprendimento della lingua italiana; ne informa la famiglia e indirizza eventualmente l'allievo ad ulteriori corsi.</li> <li>⊙ Comunica i progressi dell'allievo, le sue aspettative, le sue inclinazioni e abilità alla FS Intercultura</li> <li>⊙ Collabora con la famiglia per la scelta dei libri di testo invitando ad</li> </ul>

	acquistare solo quelli che il Consiglio di Classe ritiene indispensabili e sostituendo gli altri con materiali forniti dal Consiglio di Classe stesso.
L'allievo straniero neo arrivato	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Si attiene alle disposizioni della scuola.</li> <li>⊙ Può chiedere informazioni e/o aiuto per problemi didattici all'insegnante tutor; per problemi di ordine amministrativo scolastico direttamente al Dirigente Scolastico</li> </ul>
Le Figure Strumentali per l'Orientamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Riceve informazioni dalle funzioni strumentali intercultura su esigenze specifiche dello studente</li> <li>⊙ Accompagna l'allievo straniero nell'eventuale percorso di ri-orientamento.</li> </ul>

## VALUTAZIONE

La valutazione dell'allievo non italiano inserito nel Sistema Scolastico Nazionale da più di tre anni (quindi prima dell'anno scolastico 2009/2010) è soggetta alle norme previste.

Per l'allievo neo arrivato (cioè inserito nel Sistema Scolastico Nazionale da meno di tre anni) può essere necessario un periodo di adattamento più o meno lungo, di cui la valutazione deve necessariamente tener conto, prolungando i tempi di inserimento, se necessario, fino ad un biennio per garantire una buona acquisizione degli strumenti linguistici necessari.

L'obiettivo principale del primo anno di attività è l'apprendimento e/o il consolidamento della lingua italiana, cui è necessario destinare tempo e risorse umane impostando un progetto specifico (laboratorio di L2) che concorrerà alla valutazione complessiva dell'allievo. A tal fine un percorso individualizzato può contemplare la temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline che necessitino di una più specifica competenza linguistica. Tali discipline, inserite nel PEP, non sono soggette a valutazione.

Per la valutazione delle attività in anni successivi a quello di arrivo, la valutazione dovrà tenere conto sia dei progressi che delle abilità raggiunte, dovendo l'allievo conseguire almeno gli obiettivi minimi entro tre anni.

In generale si possono prevedere i seguenti casi:

<p><b>IPOTESI A: lo studente non ha ancora raggiunto la conoscenza linguistica sufficiente per affrontare l'apprendimento dei contenuti anche semplificati.</b></p>	<p>L'allievo viene valutato unicamente in quelle discipline per le quali è possibile averne una (italiano, ed. fisica, materie pratiche in genere) per quanto semplificate e/o ridotte nei programmi. Per le discipline più discorsive o con linguaggio tecnico più complesso, il C.d.C. può decidere la sospensione della valutazione riportando a verbale: "la valutazione fa riferimento ad un PEP in quanto l'allievo si trova nella prima fase di alfabetizzazione della lingua italiana"</p>	<p><b>CLASSE PRIMA</b>  il Consiglio di classe dovrà valutare attentamente le potenzialità di recupero di ciascun allievo una volta acquisiti gli indispensabili strumenti linguistici. Nel caso di valutazione positiva dei progressi e tendo conto di impegno, regolarità della frequenza a scuola e dei corsi specifici, anche in assenza di valutazione in alcune discipline si ammetterà alla classe successiva riportando sul verbale che "la valutazione fa riferimento ad un PEP in quanto l'allievo si trova nella prima fase di alfabetizzazione".</p> <p><b>CLASSE SECONDA</b>  Se l'allievo è al primo anno di scolarità italiana, valgono le norme espresse per la classe prima. Se l'allievo ha già due o più anni di scolarità italiana, la valutazione deve tener conto delle maggiori abilità che la classe terza richiede.</p> <p><b>CLASSI SUCCESSIVE ALLA TERZA</b>  In forza della nota Miur del 25/01/12, alla classe terza potranno accedere o allievi al secondo anno di alfabetizzazione o italofoni, non essendo più ammesso l'inserimento per età ai maggiori di 16 anni.</p>
<p><b>IPOTESI B: lo studente è in grado di affrontare i contenuti delle discipline curricolari, se opportunamente selezionati individuando i nuclei tematici fondamentali, in modo da permettere il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione</b></p>	<p>In questo caso l'insegnante valuterà le competenze raggiunte dall'allievo rispetto agli obiettivi minimi previsti per la classe.</p>	<p>Il Consiglio di classe deciderà se concedere un biennio per il raggiungimento di livello superiore oppure no, in base alle singole situazioni.</p>
<p><b>IPOTESI C: lo studente non ha alcuna difficoltà di comprensione, ne' della lingua scritta ne' della lingua parlata.</b></p>	<p>Si procede a valutazione ordinaria.</p>	<p>Lo studente viene valutato normalmente</p>
<p>In tutti i casi è opportuno riportare la motivazione della promozione alla classe successiva, quando ci si trovi in presenza di lacune, facendo riferimento ad un percorso personale di apprendimento dello studente straniero (PEP).</p> <p>La valutazione di fine ciclo deve rispettare gli standard di preparazione previsti dalla normativa. Al termine del percorso complessivo (fine ciclo) verrà accertato il conseguimento di tutti gli obiettivi ancorché minimi. In ogni caso, la valutazione finale, pur essendo momento essenziale del percorso didattico, sarà operata tenendo conto dei progressi registrati.</p>		

## RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Evidenziati in grassetto i documenti specificatamente indirizzati agli allievi stranieri.

Costituzione della Repubblica italiana, artt. 3 e 34	
24/03/93	Pronuncia del Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione: "Razzismo e antisemitismo oggi: il ruolo della scuola"
L. 40/98	Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero
Dlgs 286/98	Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"
DPR 275/99	Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
<b>DPR 394/99</b>	<b>Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, "Regolamento della disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"</b>
L 189/02	Legge 30 luglio 2002, n. 189, "Modifica alla normativa in materia di immigrazione e asilo"
DPR 334/04	Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, in materia di immigrazione
L 53/03	Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale
DLgs 76/05	Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53
<b>C.M. 24/06</b>	<b>Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri</b>
DM 22.08.07	Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione
<b>DM ott. 07</b>	<b>La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri</b>
L 296/06	Legge 27 dicembre 2006, n. 296, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007)", art. 1, comma 622
DPR 122/09	Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni
DPR 275/09	Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
A.di I. 08/09/09	Atto di indirizzo recante i criteri generali necessari ad armonizzare gli assetti pedagogici, didattici ed organizzativi con gli obiettivi previsti dal regolamento emanato con DPR 89 d. 20/09
C.M. 28/01/2010	Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana,
<b>Nota 27/01/12</b>	<b>Nota MIUR: "studenti con cittadinanza non italiana iscritti a classi di istituti di istruzione secondaria di secondo grado. Esami di Stato"</b>