



# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G.B. FERRARI" ESTE (PD)

## PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

Premesso quanto segue:

Vista la legge n° 59 del 15/3/97, delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni e agli Enti Locali;

Visto il DL n° 112 del 31/3/98, circa il conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle Regioni e agli Enti Locali;

Visto il DPR 394 del 31/8/99, art. 45 (istruzione scolastica) che attribuisce al Collegio dei Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in relazione all'iscrizione e all'inserimento degli alunni immigrati;

**Il Collegio dei docenti** delibera il presente protocollo di accoglienza per attivare e sostenere la prassi amministrativa, educativa e didattica, sociale e culturale posta in essere dall'inserimento degli alunni stranieri nell'Istituto d'Istruzione Superiore "G.B. Ferrari" di Este; esso nasce dall'esigenza di definire pratiche condivise all'interno della scuola e per l'Istituto, che presenta una realtà complessa, dovrebbe trasformarsi in una occasione di ricerca pedagogica e didattica per migliorare l'offerta formativa di tutti gli alunni.

Il protocollo di accoglienza è un documento integrante del P.O.F. e costituisce uno strumento di lavoro che, pertanto, viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate; si ritiene che un periodo funzionale per la verifica sia ogni due anni.

Il presente documento ha, pertanto, validità biennale dall'approvazione del Collegio dei Docenti, fatte salve eventuali modifiche che dovessero ritenersi necessarie per mutate condizioni legislative e/o organizzative.

### **1. Scopo del protocollo**

Garantire pari opportunità di accesso all'istruzione e di successo scolastico agli studenti Stranieri in conformità con la normativa vigente.

### **2. Campo di applicazione**

Studenti stranieri neoarrivati; studenti stranieri di recente immigrazione (che hanno frequentato la scuola italiana negli ultimi tre anni), con le modalità di volta in volta indicate

### **3. Finalità**

- dotare l'Istituto di un piano di procedure standard da seguire ad ogni iscrizione di alunno straniero;
- facilitare le relazioni con la famiglia immigrata;
- aiutare l'alunno straniero a superare le difficoltà derivanti da limitate conoscenze linguistiche, culturali e logistiche;
- favorire un clima d'accoglienza fra gli alunni nel rispetto delle diversità;
- promuovere l'integrazione scolastica e sociale dell'alunno straniero con il gruppo classe;
- accelerare il processo di apprendimento della lingua italiana;
- dotare gli insegnanti di strumenti di rilevazione dati per programmare adeguatamente obiettivi educativi e didattici da perseguire con alunni stranieri;
- delineare percorsi di recupero di abilità e competenze per supportare l'alunno straniero;
- promuovere collaborazione con enti esterni per facilitare il percorso di integrazione

Per accoglienza si intende l'insieme di adempimenti, percorsi e azioni attraverso i quali il ragazzo straniero e la sua famiglia entrano in rapporto con la realtà scolastica. Le aree coinvolte in questa relazione sono sostanzialmente due:

- Amministrativo-comunicativa
- Educativo-didattica

#### **4. Procedure area amministrativo-comunicativa**

Durante il primo incontro l'incaricato di segreteria (preferibilmente sempre la stessa persona):

a) raccoglie le prime informazioni relative a:

- permesso di soggiorno e dati anagrafici (identità personale, certificato di nascita, indirizzo, residenza, recapito, certificazione della scolarità precedente, ecc.). In mancanza di documenti la scuola iscrive comunque il minore straniero; (D.L. 286/1998 art. 38)
- documenti sanitari (vaccinazioni). La mancanza di vaccinazioni non può precludere l'ingresso a scuola e la regolare frequenza;
- documenti scolastici. Sarà richiesto il certificato attestante il tipo di studi compiuti nel paese d'origine, in alternativa si raccoglierà la dichiarazione dei genitori. Qualsiasi altro materiale scolastico (attestati, quaderni, libri ecc.) sarà utile per la determinazione del percorso scolastico pregresso.

b) comunica l'arrivo dello studente straniero al Dirigente scolastico e gli fissa un appuntamento con il Dirigente stesso;

c) comunica l'arrivo dello studente straniero al Referente alunni stranieri

d) fissa un incontro al quale parteciperanno l'incaricato di segreteria, i genitori, il nuovo alunno, il docente referente, la commissione accoglienza e il dirigente scolastico.

Durante l'incontro verranno rilevate le aspirazioni educative della famiglia e saranno raccolte altre informazioni circa la storia personale, scolastica e linguistica dell'alunno, anche attraverso la collaborazione di mediatori culturali o informali (genitori, parenti, amici, conoscenti in grado di comprendere ed esprimersi in lingua italiana). Se la commissione lo ritiene necessario potranno essere effettuati test linguistici d'ingresso in data da definire. Saranno inoltre comunicate informazioni sull'organizzazione della scuola e sulle modalità del rapporto scuola-famiglia; quanto prima la famiglia sarà informata sull'assegnazione della classe in cui l'alunno verrà inserito. Dopo la riunione la Commissione, il Referente e il Dirigente propongono la classe da assegnare allo studente previa approvazione del Collegio docenti.

e) Se la prima accoglienza avviene in corso d'anno, la procedura è come il punto (d), ma viene convocato anche il Consiglio di classe per la necessaria informazione

#### **5. Procedura educativo-didattica**

L'inserimento nella classe avviene nei giorni successivi con le seguenti modalità.

a) Il gruppo docente della classe individuata in questa fase iniziale:

- informa i futuri compagni del nuovo arrivo e crea un clima positivo;
- prende atto del percorso proposto dalla commissione accoglienza e dal Referente alunni stranieri
- accerta le competenze scolastiche dell'alunno tramite prove strutturate riferite alla conoscenza o meno del sistema alfabetico in caratteri neolatini e all'eventuale livello di

conoscenza della lingua L2. Accertamento del possesso di abilità logico-matematiche, grafico-manipolative, attraverso esercizi e/o attività grafiche. Gli accertamenti sono a carico del docente della disciplina interessata.

- durante il primo Consiglio di classe il coordinatore, con la collaborazione del Referente, relaziona sui risultati raggiunti nelle prove somministrate, sul comportamento e sul grado di socializzazione dell'alunno. Il Consiglio esprime un parere circa l'opportunità o meno dell'inserimento precedentemente ipotizzato.
- visto l'esito delle prove e la relazione del gruppo docente, il Dirigente decide la definitiva assegnazione dell'alunno alla classe già individuata o diversa, nel rispetto della normativa vigente.

b) Dopo questo breve periodo di osservazione, gli insegnanti di classe:

- elaborano un percorso personalizzato (art. 45, comma 4, D.P.R. 394/99), da verificare collegialmente e periodicamente e individuano le modalità di valutazione per ogni disciplina.
- All'interno del PEI verrà segnalata anche la frequenza o meno a corsi di recupero competenze disciplinari e corsi di L2. Il Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue costituisce il modello di riferimento per l'accertamento delle competenze linguistiche.

## **6. Ruoli e competenze**

### **La segreteria didattica**

- accoglie lo studente straniero neoarrivato, che si presenta allo sportello
- Raccoglie i documenti dell'alunno ed espleta la procedura relativa all'iscrizione
- Fissa un appuntamento per il primo colloquio con il Dirigente

### **Il Dirigente scolastico**

- garantisce l'effettivo esercizio dell'obbligo scolastico (L. 296/06) e del diritto - dovere all'istruzione e alla formazione (DLgs 76/05);
- 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);
- riceve lo studente straniero neoarrivato;
- nomina la Commissione accoglienza formata da docenti appartenenti ad ambiti disciplinari diversi (vista la particolarità della scuola vengono convocati i docenti di laboratorio e progettazione della sezione a cui l'alunno aspira) per poter effettuare il colloquio con il neoarrivato
- riceve il parere del Referente e della Commissione accoglienza relativo alla scelta della classe in cui inserire il neoarrivato;
- assegna lo studente straniero neoarrivato alla classe;
- comunica l'assegnazione al coordinatore del Consiglio di classe;
- se la prima accoglienza avviene in corso d'anno, convoca il Consiglio di classe per la necessaria informazione;
- verifica l'effettivo adattamento dei programmi da parte del Consiglio di classe.

### **Il Collegio dei docenti**

- approva il Programma di accoglienza per la parte di propria competenza e ne è consapevole;
- opera attraverso la Commissione accoglienza, come propria articolazione, e attraverso gli organi individuati dal Programma di accoglienza;
- riceve dal docente Referente alunni stranieri le informazioni e le proposte in relazione all'accoglienza degli studenti stranieri e le discute;

- Sentita la relazione del Referente della Commissione accoglienza delibera la classe da assegnare allo studente neoarrivato
- Formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi
- presenta proposte per agevolare la comunicazione tra la scuola e le famiglie degli studenti stranieri.

### **Il docente Referente alunni stranieri**

- coordina le attività della Commissione accoglienza (vedi Commissione accoglienza);
- monitora la presenza degli studenti stranieri e ne dà informazione al Collegio docenti;
- effettua le rilevazioni statistiche e appronta la documentazione richiesta dalle istituzioni, anche ai fini dell'erogazione di contributi specifici;
- organizza corsi di alfabetizzazione e sostegno nella lingua dello studio
- tiene i rapporti con il territorio nell'ambito di attività per gli immigrati
- al termine di ogni anno scolastico, redige la statistica relativa agli esiti scolastici di tutti gli studenti stranieri, con osservazioni e proposte, e ne dà informazione al Collegio docenti.
- Segue lo studente neoarrivato durante l'inserimento nella nuova realtà scolastica;
- prende contatto con gli insegnanti delle scuole del territorio che il ragazzo ha eventualmente frequentato in precedenza, per acquisire informazioni di carattere didattico;
- mantiene i contatti con i Consigli di classe in cui sono inseriti studenti stranieri, in particolare neoarrivati;
- fornisce indicazioni e strumenti (in particolare in relazione al Piano Didattico Individualizzato) ai Consigli di classe;
- effettua incontri periodici di formazione con i colleghi, se opportuni o richiesti;
- partecipa a iniziative di formazione e aggiornamento.

### **La Commissione accoglienza**

- è costituita da docenti di diverse discipline e dei diversi indirizzi o plessi dell'istituzione scolastica;
- con il referente alunni stranieri e il dirigente, effettua il colloquio di accoglienza allo studente straniero neoarrivato (con attenzione alla storia personale e scolastica, alla biografia linguistica, alle aspettative e ai desideri);
- formula proposte:
- per eventuali integrazioni disciplinari affinché l'alunno possa conseguire le competenze necessarie al proficuo inserimento nella classe assegnata
- per integrazioni disciplinari al curriculum scolastico da attuarsi (mediante corsi) anche in più anni scolastici, affinché l'alunno possa conseguire le competenze necessarie al conseguimento del diploma
- per l'inserimento dell'alunno in una classe (da sottoporre al Collegio docenti)

### **Il Consiglio di classe**

- predispone l'accoglienza al neoarrivato, favorendo l'instaurarsi di un clima di incontro e di dialogo all'interno della classe;
- dopo l'accoglienza, accerta le competenze del neoarrivato per predisporre il necessario adattamento dei programmi, elaborando un Piano Didattico Individualizzato, modificabile in itinere secondo necessità;
- sceglie gli studenti con funzione di facilitatori o tutor;
- collabora con il Referente alunni stranieri
- effettua le valutazioni quadrimestrali degli studenti stranieri sulla base del Piano Didattico Individualizzato

## **7. Verifica dei documenti, assegnazione alla classe, Piano individualizzato**

L'art. 45 del DPR 394/99 precisa che:

- I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.
- Gli stessi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia [ora fino a sedici anni; da sedici a diciotto anni diritto - dovere]

- La loro iscrizione nelle scuole italiane avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani, e può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico [anche oltre il termine annualmente stabilito, per i soli neoarrivati].
- I minori stranieri privi di documentazione anagrafica, ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta, sono iscritti con riserva, senza alcun pregiudizio per il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.
- I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico [fino a sedici anni; da sedici a diciotto anni diritto – dovere] vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica [...];
- l'iscrizione a una classe diversa è possibile tenendo conto:
  - ✓ 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;
  - ✓ dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
  - ✓ del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
  - ✓ del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.
- Il collegio dei docenti formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi; la ripartizione è effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri;
- È definito, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola.
- Sono presentate proposte per agevolare la comunicazione tra la scuola e le famiglie degli studenti stranieri.

La documentazione scolastica che il ragazzo neoarrivato presenta è pertanto considerata un elemento utile dal punto di vista della conoscenza del percorso formativo compiuto nel paese d'origine, ma non necessaria dal punto di vista formale.

## 8. Criteri per l'assegnazione alla classe

I criteri guida per l'inserimento sono:

- la scelta espressa dal ragazzo neoarrivato in merito a indirizzo, opzioni linguistiche, aree di laboratorio (nei limiti della disponibilità, come avviene per i coetanei italiani);
- la corrispondenza tra età anagrafica e classe di inserimento (considerando gli anni di scolarizzazione portati a compimento con successo nel paese di origine);
- la valorizzazione del percorso scolastico pregresso.

## 9. Criteri per l'assegnazione del numero di alunni per classe

La verifica del numero degli studenti per classe è effettuata nel corso del colloquio di accoglienza; qualora la classe individuata, in base alle preferenze espresse, presenti un alto numero di studenti, è immediatamente effettuata una proposta alternativa sulla base delle disponibilità dell'Istituto (come avviene per i coetanei italiani).

## 10. Parere del Consiglio di classe

Il Consiglio di classe può esprimere parere contrario all'inserimento qualora vi siano gravimotivi ostativi previsti dalla normativa vigente (in base alla quale la non conoscenza della lingua italiana non è un motivo ostativo per l'inserimento).

## 11. Tempi di attuazione

La procedura di accoglienza si attua nel limite temporale di quindici giorni salvo diverse indicazioni del Collegio docenti.

## 12. Riferimenti legislativi

Costituzione della Repubblica italiana, artt. 3 e 34	
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 394/99	Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394,

	"Regolamento della disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"
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
Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, emanate dal MIUR il 16 febbraio 2006	
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
DM 22.08.07	Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione
C.M. n 2 del 08.01.2010	Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni con cittadinanza non italiana

- Il Collegio docenti delibera il protocollo accoglienza in data 05.11.2010