



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Porto Romano"

Sede Centrale: Via G. Bignami, 26 – Tel. e fax 06/65210799 – C.F. 97710580586

Succursale : Via Coni Zugna, 161 – Tel. 06/65210796 - C. M: RMIC8DM00N

00054 Fiumicino ROMA (RM) - [e-mail: rmic8dm00n@istruzione.it](mailto:rmic8dm00n@istruzione.it)

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

Il Protocollo di Accoglienza è uno strumento che viene deliberato dal Collegio Docenti ed è finalizzato a trovare risposta alle domande più comuni e a facilitare l'integrazione dell'alunno in modo adeguato.

Il Protocollo:

- deve contenere i principi, i criteri, le indicazioni riguardanti l'iscrizione, l'accoglienza, l'inserimento, l'elaborazione del percorso personalizzato per gli alunni stranieri, la valutazione, le attività della scuola finalizzate all'allievo non italofono, i rapporti con le famiglie e con il territorio.
- deve essere assunto come proprio da tutto il personale della scuola
- va continuamente monitorato ed eventualmente riadattato
- **deve essere inserito nel PTOF**

Il documento cerca di individuare in modo organico ruoli, compiti, modalità, tempi e strumenti per facilitare l'applicazione del protocollo; va comunque considerato in divenire ed aperto ad ulteriori integrazioni sulla base delle future esperienze.

Pertanto, delinea prassi condivise in materia di:

**ISCRIZIONE
ACCOGLIENZA
ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE: CRITERI
INSERIMENTO NELLA CLASSE: MODALITA'
DEFINIZIONE, ATTUAZIONE DEL CURRICOLO ED ALFABETIZZAZIONE
VALUTAZIONE
ORIENTAMENTO E RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA
RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E CON IL TERRITORIO**

ISCRIZIONE

CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Famiglia	Iscrizione on-line	www.iscrizioni.istruzione.it		
Personale di segreteria (e/o F.S.inclusione)	Fornisce supporto per l'iscrizione on-line		Al primo ingresso della famiglia in segreteria	Cartellina contenente informazioni orientative utili per la conoscenza della scuola
Personale di segreteria	Chiede: - documenti sanitari - documenti scolastici - documenti fiscali	Utilizza la modulistica bilingue Raccoglie i dati in un fascicolo Chiede collaborazione alla F.S. per eventuale traduzione		
Personale di segreteria (e/o F.S.inclusione)	Fornisce informazioni su: - organizzazione - servizi del territorio (pulmino, doposcuola, mensa) Avvisa la F.S. in tempo utile e trasmette i dati raccolti			
F.S.	Comincia ad individuare la classe di inserimento			

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.P.R. n.394/99 - Garantisce il diritto all'istruzione dei minori, indipendentemente dalla loro posizione giuridica, ibidem capo VII, art.45 - Iscrizione scolastica
- D.P.R. n.122/09
- C.M. n.2/2010- Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazioni di alunni con cittadinanza non italiana
- C.M. n.87/2000 - Iscrizioni dei minori stranieri in qualsiasi momento dell'anno scolastico
- MIUR - Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri (2014)
- Comunicato stampa del 30 aprile 2010 - I primi dati ufficiali sul tetto del 30% per gli studenti stranieri nelle classi
- MIUR - Fondazione ISMU. Alunni con cittadinanza non italiana. Verso l'adolescenza. Rapporto nazionale A.S.2010/2011 (novembre 2011)
- ISTAT, Noi Italia, 100 statistiche per capire il Paese in cui viviamo (2012)
- Grado di istruzione della popolazione straniera

ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

CHI	COSA FA, COME	QUANDO, DOVE	MATERIALI
<p>Collegio dei docenti</p> <p>Il Dirigente Scolastico in collaborazione con la F.S.</p>	<p>Il Collegio propone l'assegnazione alla classe e alla sezione sulla base dell'età anagrafica come da normativa vigente e tenendo conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • della composizione della classe per n.di alunni • della presenza di alunni stranieri • delle caratteristiche del gruppo classe • della presenza alunni DA, DSA, BES 	<p>dopo aver raccolto le informazioni e le schede di iscrizione; con l'atto formale di iscrizione e la comunicazione alla famiglia</p>	<p>L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e nelle condizioni previste per i minori italiani e può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno scolastico. I minori stranieri sono iscritti alla classe corrispondente età anagrafica, salvo, in attuazione dell'art.45, comma 2, del DPR 394/99, che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione a una classe diversa, tenendo conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica • del corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza • del titolo di studio eventualmente posseduto • dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione.

INSERIMENTO NELLA CLASSE

CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
<p>F.S.</p> <p>Coordinatore e Docenti</p>	<p>Fornisce al Coordinatore le informazioni raccolte riguardo l'alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasmette le informazioni al C.d.C. • Forniscono agli alunni notizie sul Paese di provenienza dell'alunno straniero • Predispongono lo spazio fisico • Creano un clima favorevole all'inserimento 	<ul style="list-style-type: none"> • Predispongono scritte bilingue (se possibile) • Predispongono attività di vario genere a seconda dell'ordine di scuola • Individuano un tutor all'interno del gruppo classe con funzione di cooperazione, intermediazione, 'compagno di viaggio 	<p>Durante il primo C.d.C. o prima per altri canali meno formali se necessario</p> <p>Durante le ore di lezione</p>	<p>Relazione e/o colloquio illustrativo</p> <p>Materiale didattico di varie tipologie</p>

DEFINIZIONE DEL CURRICOLO: adattamento del percorso per tutti gli ambiti e ALFABETIZZAZIONE

CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Docenti della classe ed eventualmente mediatore culturale	<p>Osservano i comportamenti dello studente e li registrano Rilevano, se possibile, le competenze pregresse in lingua madre</p> <p>Rilevano i bisogni specifici di apprendimento ed individuano i primi elementi per la costruzione del curriculum personalizzato.</p>	'Colloquio', prove non strutturate e non verbali	<p>Durante le attività didattiche e ricreative</p> <p>In classe</p> <p>Nei primi 2 mesi di scuola (tempo variabile)</p>	<p>Schede di osservazione e annotazioni sistematiche sul registro personale Materiale didattico di varia tipologia</p> <p>Framework - Quadro Comune Europeo di riferimento per la conoscenza delle Lingue (QCER)- VEDI ALLEGATO</p>
Docenti della classe	<p>Individuano i nuclei fondanti delle discipline Predispongono il percorso didattico definendo gli obiettivi trasversali, disciplinari individuali</p>	Confronto su progetto e formalizzazione scritta	Durante i consigli di classe/interclasse/team	<p>Testi specifici e programmazioni di plesso e di classe Nuclei fondanti delle discipline e trasversali Testi vari</p>

<i>Tipo di apprendente</i>	<i>Livello</i>	<i>Descrizione del livello</i>
<i>Proficient User – Apprendente Competente</i>	C2	È in grado di capire senza sforzo praticamente tutto ciò che sente o legge. Sa riassumere informazioni da diverse fonti orali e scritte ricostruendo gli argomenti in un testo coerente. Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto fluente e preciso, mettendo in evidenza le fini sfumature di significato anche nelle situazioni di particolare complessità.
	C1	È in grado di capire un'ampia gamma di testi, anche lunghi, fino a saper individuare il significato implicito. Si esprime fluentemente e spontaneamente senza un eccessivo sforzo di ricerca delle parole. Usa la lingua in modo flessibile e adeguato agli scopi sociali, accademici e professionali. Sa produrre testi chiari, ben strutturati, articolati su argomenti complessi, sapendo controllare le strutture discorsive e i meccanismi di coesione.
<i>Independent User – Apprendente Indipendente, Autonomo</i>	B2	È in grado di capire le principali idee di un testo complesso su argomenti di natura sia astratta sia concreta, incluse le discussioni di tipo tecnico nel proprio campo di specializzazione. Interagisce con un sufficiente grado di fluenza e spontaneità; l'interazione regolare con i parlanti nativi si sviluppa senza eccessivo sforzo da entrambe le parti. Produce testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti e sa esporre la propria opinione su un argomento esplicitando i vantaggi e gli svantaggi delle varie opzioni.
	B1 (THRESHOLD LEVEL)	È in grado di capire i principali punti di un chiaro input linguistico di tipo standard su contenuti familiari regolarmente incontrati al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Sa cavarsela in molte situazioni durante un viaggio in un paese dove sia parlata la lingua oggetto del suo apprendimento. Sa produrre semplici testi dotati di coesione su argomenti che gli sono familiari o che sono di suo interesse. Sa descrivere esperienze e eventi, sogni e speranze, ambizioni, e esporre brevemente ragioni e spiegazioni per opinioni e progetti.
<i>Basic User - Apprendente Basico</i>	A2	È in grado di capire frasi ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di più immediata rilevanza (informazioni personali e familiari molto di base, acquisti, geografia locale, lavoro). Sa comunicare in attività semplici e di routine che richiedano uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari o comunque abituali. Riesce a descrivere in termini semplici alcuni aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente, e argomenti che si riferiscono a bisogni immediati.
	A1	Riesce a capire e usare espressioni familiari di uso quotidiano e frasi molto semplici finalizzate alla soddisfazione di bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/-a e altri, e sa domandare e rispondere su dati personali quali dove vive, le persone che conosce, le cose che possiede. Riesce a interagire in modo semplice a condizione che gli altri parlino lentamente e chiaramente e che siano disponibili e preparati a collaborare.

ATTUAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO: adattamento del percorso per tutti gli ambiti e ALFABETIZZAZIONE

Gli alunni stranieri, al momento del loro arrivo, si devono confrontare con due diverse strumentalità linguistiche:

LINGUA DI COMUNICAZIONE: la lingua italiana nel contesto concreto, indispensabile per comunicare nella vita quotidiana (*threshold level*)

LINGUA DI STUDIO: la lingua italiana specifica, necessaria per comprendere ed esprimere concetti, sviluppare l'apprendimento delle diverse discipline e una riflessione sulla lingua stessa

CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Docenti di classe	Realizzano il progetto educativo	Con interventi individuali, mediante <i>cooperative learning</i> e strategie di <i>tutoring</i>	In classe, in laboratorio IL2; in orario scolastico o extrascolastico dopo 1-2 mesi dall'inserimento	Testi vari, glossari, e dizionari; giochi e attività grafiche, manipolative e 'corporee'
	Predispongono/propongono l'eventuale laboratorio di IL2	Realizzano attività specifiche rispondenti al livello di competenza linguistica	In orario curricolare o extracurricolare	Testi specifici di IL2 e materiali semplificati

ALFABETIZZAZIONE E ATTIVITA' LINGUISTICHE

CHI	COSA FA /COME	QUANDO-DOVE-MATERIALI
Docenti + F.S. Risorsa principale: docenti dell'Istituto; eventuale collaborazione di docenti esterni Coordinatore in collaborazione con F.S.	Definizione dei gruppi: principianti, livello intermedio, avanzato Raccordo con i docenti della classe per l'inserimento nel livello corrispondente Organizzazione di corsi IL2 in orario curricolare e/o extracurricolare (tenendo conto delle risorse professionali, orarie, finanziarie) Organizzazione di attività di supporto allo studio in orario extracurricolare (doposcuola) Inserimento del progetto di laboratorio di alfabetizzazione nel registro personale	Utilizzo dei criteri del Framework Utilizzo di bibliografia specifica IL2 Utilizzo testi semplificati/adattati

VALUTAZIONE

CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE	MATERIALI
Docenti di classe	Registrano i livelli di partenza Effettuano osservazioni sistematiche Rilevano i progressi dell'alunno rispetto al livello di partenza	Verifiche strutturate e non	In classe e in laboratorio	Testi specifici Framework P.S.P. Normativa vigente O.M.2/08/93 - C.M.2/03/94 n.73 D.P.R. 394 del 31/08/99 D.P.R. 122/09 LEGGE 104/12 (disabilità) LEGGE 170/2010 (DSA) DIRETTIVA 27/12/12 (BES) Nota Ministeriale 22/11/2013 (PDP) Linee guida MIUR - Febbraio 2014
Coordinatori	Rilevano i progressi dell'alunno rispetto ai livelli iniziali			
Coordinatore e F.S.	Curano il raccordo specifico e sistematico con i docenti di IL2			

La valutazione va effettuata sulla base del PSP

Docenti di classe	Preso atto dei livelli raggiunti, apportano eventuali/ulteriori adattamenti della progettazione e decidono, se opportuno, l'inserimento dell'alunno all'interno di un diverso laboratorio IL2 oppure chiedono alla F.S. una modifica delle ore di alfabetizzazione ancora necessarie	Mediante registrazione e verbale della riunione	A livello collegiale e formalizzano quanto deciso. Indicativamente a livello trimestrale	Programmazione di classe e personalizzata
-------------------	--	---	--	---

ORIENTAMENTO E RACCORDO TRA ORDINI DI SCUOLA

CHI	COSA FA	QUANDO/DOVE/MATERIALI
<p>Docenti di classe e F.S. per l'Orientamento</p> <p>+ mediatori culturali</p>	<p>I docenti fanno richiesta al D.S. E alla F.S. della presenza del mediatore</p> <p>Incontro famiglia-docenti-mediatore</p> <ul style="list-style-type: none"> • per fornire notizie/informazioni sull'organizzazione del proprio Istituto; per coinvolgere le famiglie nel percorso formativo dell'alunno; per presentare il percorso personalizzato; per comunicare l'evoluzione, i progressi dell'alunno e la valutazione/consegna della scheda • curano le fasi dell'informazione (tipi d'istituto e offerta sul territorio) 	<p>Materiale informatico /POF</p> <p>Documento di osservazione dopo 1-2 mesi di osservazione</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Guidano alla scelta dell'istituto superiore (abilità, competenze, piano di studio previsto); spiegano alle famiglie il sistema scolastico italiano e i possibili sbocchi/opzioni in base alla scelta effettuata dagli alunni. Alcuni istituti della scuola di 1°e2°curano un'attività di riorientamento. • Favoriscono il raccordo tra gli ordini di scuola attraverso eventuali colloqui tra i F.S. o Docenti referenti di entrambi gli ordini di scuole. 	<p>Materiale informativo (bilingue se possibile)</p> <p>Biografia linguistica e scolastica dell'alunno</p>

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

CHI	COSA FA	COME	QUANDO	DOVE
Docenti di classe/eventuali mediatori	I docenti fanno richiesta al D.S. del mediatore culturale			Mediante convenzioni, accordi di programma, protocolli, incontri per scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete.
Dirigente Scolastico	Incontro famiglia-docenti-mediatore: <ul style="list-style-type: none"> • i docenti forniscono notizie/informazioni sull'organizzazione dell'istituto e delle discipline • Coinvolgono le famiglie nel percorso formativo dell'alunno • presentano il percorso personalizzato 			Costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione.

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

CHI	COSA FA	COME	QUANDO/DOVE
Dirigente Scolastico + F.S.	Promuovono e stabiliscono: <ul style="list-style-type: none"> • rapporti con enti locali, iniziative di volontariato, collaborazioni con il mediatore culturale 	Mediante convenzioni, accordi di programma, protocolli, incontri per scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete. Costruzione di percorsi comuni di formazione e collaborazione.	Nel corso dell'anno scolastico