**PROTOCOLLO ACCOGLIENZA STUDENTI STRANIERI**

Il nostro Istituto sostiene i processi di confronto, di scambio, di cambiamento reciproco con particolare interesse verso gli studenti provenienti da altri paesi.

Tutti i giocatori d'Istituto sono così chiamati in campo per costruire il benessere degli studenti a scuola, nella loro scuola.

**COS’È IL PROTOCOLLO?**

Il protocollo d’accoglienza è un documento atto a facilitare e a sostenere il processo di integrazione degli studenti stranieri.

Tale documento intende fornire un modello di accoglienza che offra una modalità pianificata per affrontare l'inserimento scolastico degli studenti non italofoni.

Il protocollo vuole essere un punto di partenza comune e condiviso in quanto strumento di lavoro; in base alle diverse esigenze e risorse della scuola può essere integrato e rivisto.

# FINALITÀ

Attraverso il protocollo d’ accoglienza, il Collegio Docenti si propone di:

* Delineare pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza degli studenti non italofoni
* Facilitare l'ingresso a scuola degli studenti di altre nazionalità nel sistema scolastico e sociale e supportarli nella fase di adattamento al nuovo contesto
* Garantire pari opportunità di accesso all’istruzione, di successo scolastico e di integrazione agli studenti stranieri
* Facilitare la formazione di un contesto proficuo all'incontro tra varie culture.
* Stimolare e consentire la relazione con la famiglia di origine.
* Agevolare la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell’accoglienza e dell’educazione interculturale nell’ottica di un sistema formativo integrato

**A CHI SI RIVOLGE IL PROTOCOLLO**

* Studenti stranieri neoarrivati;
* studenti stranieri di recente immigrazione

**GLI ATTORI IN GIOCO:**

* Il/la Dirigente
* Il Collegio docenti
* Il/la referente intercultura
* Il consiglio di classe
* Il personale ATA
* Il/la facilitatore/trice linguistico/a
* Il/la mediatore/trice linguistico culturale

# ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il protocollo definisce prassi condivise di carattere:

1. Burocratico/Amministrativo (iscrizione)
2. Comunicativo/relazionale (prima conoscenza)
3. Educativo/didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, alfabetizzazione in italiano, successo formativo)

4. Sociale (rapporti e collaborazione con il territorio)

**AREA BUROCRATICO/AMMINISTRATIVA**

La segreteria è il primo punto di accoglienza, il personale ATA:

* Individua all'interno della segreteria un referente per l'iscrizione
* Iscrive lo studente utilizzando la modulistica predisposta anche bilingue e, se necessario, contatta un/una mediatore/trice
* Controlla la presenza dei documenti anagrafici (certificato di nascita e atto di nazionalità o cittadinanza), sanitari (vaccinazioni obbligatorie) e scolastici (certificato attestante gli studi effettivamente compiuti nel paese di origine o dichiarazione del genitore attestante la classe o l’istituto frequentati)
* Consegna ai referenti la documentazione raccolta al momento dell'iscrizione
* Fa pervenire una lettera in lingua con cui si comunica alla famiglia la data dell’appuntamento con i genitori e con lo studente a scuola

**AREA COMUNICATIVO-RELAZIONALE**

La gestione dell’accoglienza richiede la partecipazione di tutto il personale scolastico e in particolare modo dei/delle referenti d’intercultura, facenti parte della Commissione Intercultura, a cui spetta:

* Controllare e valutare la documentazione scolastica pregressa dello studente/essa in vista dell’inserimento nella classe
* Stabilire, insieme al/alla Dirigente, il primo incontro con la famiglia dello studente
* Proporre al Dirigente l'inserimento nella classe
* Predisporre modulistica, materiali didattici, test d’ingresso per la L2 e per la rilevazione delle competenze disciplinari pregresse
* Aggiornare il materiale didattico e interculturale da lasciare a disposizione
* Aggiornarsi periodicamente sulle tematiche dell’intercultura, dell’accoglienza e dell’italiano L2
* Cooperare con studenti della classe o dell’istituto, che possano svolgere la funzione di tutor o supporto
* Monitorare i risultati ottenuti, in itinere e in fase conclusiva dell’anno scolastico

**AREA EDUCATIVO-DIDATTICA**

# Proposta della classe

La classe viene individuata dal Dirigente e dalla Commissione Intercultura tenendo conto:

· del numero degli studenti che compongono la classe

· della presenza di alunni stranieri

· delle caratteristiche del gruppo classe (casi problematici, disagio, situazioni di svantaggio della classe).

La classe viene individuata anche tenendo conto:

· studi pregressi dello studente nel paese di provenienza

· il titolo di studi eventualmente posseduto.

# Prima accoglienza nelle classi

* Il docente coordinatore, informato dalla Commissione, riporta al consiglio di classe il nuovo inserimento
* Gli insegnanti agevolano forme di comunicazione e modalità di condivisione per facilitare l'inserimento con gli studenti
* Gli insegnanti si impegnano a concretizzare situazioni che favoriscano un clima classe di collaborazione in cui tutti sono coinvolti nell'accoglienza
* Possibilità di usufruire di strumenti e figure di facilitazione linguistica per promuovere la capacità dello studente a sviluppare la lingua per comunicare e successivamente della lingua per studiare.

**Compiti del consiglio di classe**

* Assegna al suo interno un/una insegnante tutor da affiancare allo studente e progetta una serie di strategie
* Stabilisce il P.D.P e lo presenta alla famiglia
* Si aggiorna sui percorsi di alfabetizzazione o consolidamento linguistico al fine di promuoverne l’attivazione a scuola in orario scolastico
* Recepisce la valutazione del/lla facilitatore/trice in sede di valutazione dello studente

**Le fasi e le modalità di alfabetizzazione**

1. PRIMA ALFABETIZZAZIONE: Durante la prima fase, l’attenzione è posta sull’acquisizione della lingua per comunicare. Lo studente deve essere supportato nelle attività di comprensione, produzione orale, creazione di un lessico di base, acquisizione di tecniche di letto-scrittura.
2. LIVELLO 1: Durante la seconda fase, si continua e si amplia l’acquisizione della lingua per la comunicazione interpersonale di base e si inaugura l’apprendimento dei contenuti disciplinari comuni. Si rafforza l’uso della lingua volto all’espressione della sfera emotiva, al sapersi raccontare, all’ esprimere il proprio vissuto e il proprio ambiente, i propri sogni e ambizioni, all’ esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti.
3. LIVELLO 2: Durante la fase finale, lo studente non italofono, con una buona padronanza della lingua sia orale che scritta, segue il curricolo comune ai pari e viene sostenuto attraverso forme di facilitazione didattica e linguistica.

**La valutazione degli alunni**

La valutazione finale, verrà effettuata tenendo conto dei parametri interni dell'Istituto (valutazione sommativa), ma anche delle eventuali condizioni di svantaggio linguistico e di disagio relazionale, tale valutazione sarà effettuata con maggiore flessibilità e individualizzazione (valutazione formativa).

* Ciascun docente, nell'ambito della propria disciplina, è chiamato a selezionare i contenuti, a individuare i nuclei tematici fondamentali, secondo il Piano di Studio individuato dal Consiglio di Classe per lo studente.
* Ogni scelta didattica effettuata dai docenti del Consiglio di Classe deve essere contenuta nel Piano Didattico Personalizzato.
* Il lavoro svolto dallo studente nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico (L2), che è oggetto di verifiche, potrà concorrere alla sua valutazione formativa.
* I docenti dovranno inoltre prendere in considerazione il percorso scolastico pregresso, i progressi rispetto alla situazione di partenza, i risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2, la motivazione, la partecipazione e l'impegno.

**AREA SOCIALE**

**Il facilitatore linguistico (quando presente)**

* + - Rileva il livello linguistico di italiano L2 in ingresso

In accordo con il Consiglio di classe predispone la programmazione L2

Fornisce al consiglio di classe una valutazione periodica del percorso degli studenti

# Il mediatore culturale (quando presente)

* Facilita la comunicazione tra scuola, ragazzi neoarrivati, le loro famiglie e le altre istituzioni
* Affianca gli insegnanti nella rilevazione delle competenze pregresse dello studente nella sua lingua di origine
* Supporta i ragazzi neoarrivati e le loro famiglie nel riuscire a muoversi autonomamente nella nuova realtà sociale

## Rapporti con le reti e con il territorio

Per una piena integrazione degli studenti nel nuovo contesto sociale e per promuovere le pari opportunità e il rispetto delle differenze, la scuola necessita delle risorse del territorio e della collaborazione con i servizi, le associazioni, i luoghi d'aggregazione e con le Amministrazioni locali.

Si tratta di un’azione volta a costruire una rete d'intervento che elimini eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.

Visto l’aumento del fenomeno migratorio e la molteplicità dei riferimenti normativi, la scuola favorisce, al proprio interno e con gli altri soggetti del territorio, l’aggiornamento costante sul tema dell’inclusione degli alunni stranieri e dell’intercultura.