# IC 10 Bologna

# *PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA*

# *ALUNNI CON BACKGROUND MIGRATORIO*

## PREMESSA

**Diversi da chi? - a cura dell'Osservatorio nazionale per l'integrazione degli alunni stranieri e per l'intercultura del Miur**

I percorsi scolastici degli alunni con background migratorio e i loro risultati di apprendimento presentano criticità diffuse e acute, e comunque una "disparità" rispetto agli alunni italiani che, sia pure in forme attenuate, riguarda anche i bambini e i ragazzi nati in Italia o che ci sono arrivati da piccoli. È uno svantaggio che deve essere contrastato.

Dieci punti da considerare:

1. Ribadire il diritto all'inserimento immediato degli alunni neoarrivati
2. Rendere consapevoli dell'importanza della scuola dell'infanzia
3. Contrastare il ritardo scolastico
4. Accompagnare i passaggi; adattare il programma e la valutazione
5. Organizzare un orientamento efficace alla prosecuzione degli studi. Investire sul protagonismo degli studenti
6. Sostenere l'apprendimento dell'italiano L2, lingua di scolarità
7. Valorizzare la diversità linguistica
8. Prevenire la segregazione scolastica
9. Coinvolgere le famiglie nel progetto educativo per i loro figli
10. Promuovere l'educazione interculturale nelle scuole

## FINALITÀ

Mediante il Protocollo di Accoglienza, il Collegio Docenti si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni non italofoni
- facilitare l'ingresso a scuola degli alunni di altre nazionalità nel sistema scolastico e sociale e sostenerli nella fase di adattamento al nuovo contesto
- favorire un clima di accoglienza e attenzione alla relazione in modo tale da prevenire ed eventualmente rimuovere i possibili ostacoli offrendo così pari opportunità.
- agevolare la formazione di un contesto propizio all'incontro tra varie culture
- porre in essere le condizioni per stimolare e permettere la relazione con la famiglia di origine.
- promuovere la comunicazione e la collaborazione tra scuole, e anche tra scuola e territorio, sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.

## IL CONTESTO

- contesto fortemente connotato dal punto di vista interculturale
- arrivi in tutti i momenti dell'anno con maggior concentrazione nei momenti del periodo estivo
- aumento dell'afflusso di alunni NAI nell'ultimo triennio

**GLI ATTORI**

- la scuola polo
- commissione Accoglienza e intercultura
- segreteria didattica
- team docente di sezione/ di classe / consiglio di classe
- centroriesco
- servizi sociali
- agenzie educative e sociali del territorio

**LE FASI**

L'ACCOGLIENZA

La normativa sull' inserimento scolastico degli alunni con background migratorio prevede la determinazione della classe sulla base del criterio dell'età. I dati ministeriali rilevano infatti un tasso preoccupante di "ritardo scolastico" in ingresso che, non solo non evita, ma in molti casi favorisce ulteriori ritardi dovuti alle bocciature/ripetenze, con effetti di demotivazione al proseguimento degli studi. Non costituisce motivo sufficiente di deroga alla normativa la non conoscenza dell'italiano dell'alunno neoinserito per il quale occorre, anzi, prevedere piani didattici personalizzati finalizzati al riallineamento con i comuni obiettivi di apprendimento.

RICHIESTA DI INSERIMENTO

La scuola Polo invia una richiesta per l'accoglienza degli alunni NAI alle scuole della rete

**oppure**

la famiglia (o chi per essa: servizi sociali, caritas, intermediari spontanei – amici o conoscenti della stessa origine) si rivolge alla scuola attraverso la segreteria

A. la scuola polo effettua il colloquio d'accoglienza per la raccolta delle informazioni anagrafiche e invia una richiesta per l'accoglienza dell'alunno/a NAI alla scuola di destinazione

**oppure**

B. la scuola di destinazione, sentito il dirigente scolastico, attraverso il referente per l'Intercultura, effettua il colloquio d'accoglienza con la famiglia e l'alunno/a NAI se necessario col supporto di un mediatore linguistico-culturale

IL COLLOQUIO

- Attraverso il colloquio – che viene fatto utilizzando una scheda elaborata dalla commissione - vengono raccolte le informazioni necessarie per l'assegnazione dell'alunno/a alla classe

DOPO IL COLLOQUIO

- La Commissione - in accordo con la segreteria didattica - fornisce alla famiglia le informazioni indispensabili relative al funzionamento della scuola, gli orari scolastici, la mensa, gli adempimenti necessari per la frequenza dei figli a scuola, e l'uso di Nuvola. Sono a disposizione informazioni in varie lingue.

- la segreteria didattica completa l'iscrizione formale e inserisce l'alunno/a nel registro elettronico
- al momento dell'iscrizione si consegna alla famiglia l'indicazione dei testi utili da usare a scuola e a casa e un quaderno su cui lavorare

INSERIMENTO IN CLASSE /SEZIONE

- in base all'esito del colloquio e secondo le disposizioni di legge, viene individuata l'annualità in cui inserire l'alunno/a
- il DS con Referente Intercultura individuano la classe in cui inserire l'alunno/a
- Il Referente/la commissione Accoglienza e Intercultura (in accordo con la segreteria) informa il team docenti/CdC dell'inserimento in classe dell'alunno/a e condivide le informazioni utili ricevute

SCELTE SUL PERCORSO SCOLASTICO

il team docente/consiglio di classe

- rileva i bisogni specifici di apprendimento e stende il PDP.
- stende un programma di massima condiviso dal cdc/team docenti per l'alfabetizzazione
- richiede l'inserimento in ulteriori percorsi specifici per il recupero delle competenze (progetti di alfabetizzazione...)
- individua la possibilità dell'utilizzo di ore di contemporaneità, aggiuntive, ecc.. sempre condividendo con i docenti coinvolti la programmazione specifica per l'alfebetizzazione dell'alunno/a

il Referente per l'intercultura

- comunica alla referente del progetto alfabetizzazione l'elenco degli alunni da inserire nel/i gruppo/i
- effettua incontri di verifica sul percorso di alfabetizzazione
- in accordo con il team docente/consiglio di classe, valuta l'opportunità di inserire l'alunno/a in ulteriori percorsi volti al recupero delle abilitá di base e nei possibili laboratori

LA VALUTAZIONE

La commissione Accoglienza e intercultura dá indicazioni e mette a disposizione del collegio dei docenti materiali e/o prove periodiche, intermedie e finali di valutazione delle competenze in L2 tramite il drive – spazio docenti – intercultura

RILEVAZIONE DELLE COMPETENZE

1) i facilitatori linguistici:

- effettuano un test d'ingresso per la rilevazione delle competenze
- calendarizzano periodici incontri di verifica del percorso del singolo alunno in merito all'apprendimento della lingua

2) il team docente/consiglio di classe:

- predispone il PDP
- stende un programma di massima condiviso
- predispone prove di verifica in accordo con gli obiettivi del PDP
- individua gli ambiti e le materie per le quali esprimere una valutazione in accordo con gli obiettivi del PDP, ovvero le materie per le quali non sarà espressa alcuna valutazione
- stila un giudizio globale coerente con gli obiettivi del PDP

## Appendice

IL FACILITATORE LINGUISTICO *(alfabetizzatore)*

- Il facilitatore linguistico è colui che si occupa dell'acquisizione linguistica da parte degli alunni stranieri accompagnandone e facilitandone l'inserimento e l'integrazione nei diversi contesti scolastici
- Opera in aula dedicata
- Non si occupa dell'apprendimento di contenuti disciplinari
- Gli orari del suo intervento sono decisi congiuntamente dalla Commissione Intercultura e dalla referente del progetto, in relazione alla disponibilità di ore ; si cerca di non farli coincidere con attività più motivanti e di relazione (laboratori, ed. motoria,... ); non sono per forza in concomitanza con le ore di italiano della classe
- La durata della frequenza al laboratorio dipende in larga misura dai tempi di apprendimento e dalla valutazione congiunta del facilitatore linguistico e del team di classe/consiglio di classe in base alla risposta del singolo alunno al percorso di apprendimento

IL MEDIATORE LINGUISTICO CULTURALE

- Si occupa di favorire la comprensione e la comunicazione tra individui, gruppi, organizzazioni e servizi appartenenti alla propria cultura e quelli delle culture straniere di cui è competente (per es. cinese, pakistano, hindi, arabo). Il suo intervento consiste in attività di traduzione linguistica, di intermediazione e di consulenza culturale.
- A partire da una profonda competenza delle lingue straniere e dei relativi sistemi culturali, il MEDIATORE LINGUISTICO assume il ruolo di facilitatore della comunicazione e delle relazioni con le famiglie di provenienza.
- Opera su richiesta del referente per l'intercultura che riporta le richieste del team di classe/sezione/consiglio di classe
- La data e gli orari del suo intervento sono decisi congiuntamente dalla referente della Cooperativa incaricata a seguito del ricevimento del modulo google di richiesta effettuato dalla referente della Commissione intercultura.
- Operano sia in presenza che sulla piattaforma Meet
- Sono i docenti, ottenuta data ed orario dell'appuntamento, a dover avvisare la famiglia.

LA RETE DI RIFERIMENTO

- Centro RiESco del Comune di Bologna nell'ambito del Protocollo per l'accoglienza e l'inclusione degli alunni stranieri sottoscritto da USR Ufficio V e dagli Istituti Scolastici
- cooperativa Open group aggiudicataria dell'appalto per la realizzazione di servizi di insegnamento della lingua italiana e di mediazione linguistico-culturale in ambito educativo e scolastico per il periodo 2023-2028.
- L'assistenza sociale si occupa di diverse problematiche economiche, sociali, abitative, sanitarie ed educative.