

ISTITUTO COMPRENSIVO
"Alfonso VOLPI"

PROTOCOLLO
PER L'ACCOGLIENZA E
L'INSERIMENTO
DEGLI ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

La presenza di un sempre più rilevante numero di alunni stranieri negli ultimi anni, ha fatto nascere l'esigenza, da parte del nostro Istituto, di una attenta considerazione delle tematiche riguardanti il diritto-dovere all'istruzione e la valorizzazione delle risorse provenienti dall'apporto di culture diverse. Il Protocollo d'Accoglienza è un documento deliberato dal Collegio ed inserito nel P.O.F., che facilita l'inserimento scolastico degli alunni stranieri prestando particolare attenzione al problema dall'accoglienza, intesa non come fase, ma come processo, come stile della scuola stessa. Deve essere assunto come proprio da tutto il personale della scuola e va monitorato continuamente ed eventualmente riadattato.

1. FINALITA'

Con la stesura del seguente regolamento l'Istituto si propone di:

- Facilitare l'inserimento degli alunni in un adeguato clima di accoglienza;
- Favorire un apporto collaborativo con le famiglie;
- Promuovere la tolleranza, il rispetto e la comprensione reciproca, l'apertura verso individui provenienti da culture, etnie e religioni diverse;
- Promuovere e favorire la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'intercultura, nell'ottica di un sistema formativo integrato;
- Definire pratiche condivise all'interno della scuola in tema di accoglienza e di alunni stranieri;
- Realizzare occasioni di aggiornamento per i docenti della scuola sui temi dell'alfabetizzazione e della didattica interculturale;
- Valorizzare la cultura d'origine e la storia personale di ogni alunno

2. CONTENUTI

Il protocollo di Accoglienza:

- prevede la costituzione di una commissione di accoglienza;
- contiene criteri, principi, indicazioni, procedure riguardanti l'iscrizione, l'accoglienza e l'inserimento degli alunni con cittadinanza non Italiana;
- definisce i compiti e i ruoli degli operatori scolastici;
- delinea e aiuta a pianificare le possibili fasi di accoglienza e le attività di integrazione e di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana, per favorire l'inserimento degli alunni stranieri nelle classi e nel territorio, la loro partecipazione alle attività educative per promuovere il successo formativo.

3. COMMISSIONE ACCOGLIENZA

La commissione accoglienza è formata da:

- Dirigente Scolastico;
- Docenti referenti per gli alunni stranieri di ogni ordine e grado;
- Collaboratore del Dirigente Scolastico nella sede in cui verrà inserito l'alunno;
- Rappresentanza genitori;
- Eventuali mediatori culturali;
- Docente Funzione Strumentale per l'area dell'inclusione.

La commissione è aperta alla collaborazione di alunni, possibilmente della stessa nazionalità dell'alunno da inserire che frequenterà l'Istituto, in grado di fornire un contributo culturale e linguistico per l'accoglienza

4. PIANO ORGANICO DI ACCOGLIENZA PER L'INTEGRAZIONE

Al fine di perseguire le finalità indicate e per rispondere al meglio all'esigenza di accogliere sia gli alunni stranieri che si iscrivono nei tempi previsti, sia quelli che si iscrivono nel corso dell'anno, la Commissione propone l'adozione di un protocollo d'accoglienza.

Il protocollo delinea prassi di carattere:

1. amministrativo (l'iscrizione);
2. comunicativo relazionale (prima conoscenza);
3. educativo-didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano come Lingua 2);
4. sociale (rapporti e collaborazione con il territorio).

Piano di accoglienza dettagliato:

a) iscrizione e prima conoscenza

Compiti del personale di segreteria didattica

L'operatore di segreteria incaricato, prende il primo contatto con i genitori dell'alunno per:

- consegnare materiale informativo (bilingue) sul funzionamento della scuola;
- raccogliere informazioni sull'alunno, accertando lo stato di salute, la situazione familiare e la documentazione (certificato attestante gli studi compiuti nel paese d'origine tradotto in italiano);
- facilitare la compilazione dei moduli di iscrizione (utilizzo di modulistica multilingue forniti dal Ministero o predisposti dalla scuola su bisogni specifici);
- comunicazione dell'arrivo del nuovo alunno straniero al Dirigente scolastico;
- redazione di un apposito elenco di alunni stranieri da aggiornare in base alle nuove iscrizioni.

Compiti del Dirigente scolastico

- Garantisce l'effettivo esercizio del diritto-dovere all'istruzione;
- controlla la documentazione presente all'atto della richiesta di iscrizione;
- riceve lo studente straniero neoarrivato e la sua famiglia;
- dà mandato all'insegnante referente di effettuare il colloquio con il neoarrivato;

- individuazione della classe in cui inserire il nuovo alunno tenendo conto della:
 - presenza di studenti svantaggiati o di altri studenti stranieri;
 - presenza di docenti con competenze specifiche.

Compiti della Commissione:

- prima fase (accoglienza):
 - raccolta dei dati disponibili in segreteria;
 - colloquio, ove possibile, con la famiglia, per raccogliere informazioni sulla situazione familiare, sul percorso migratorio, sulla storia scolastica, sulla situazione linguistica dello studente in rapporto alla data di ingresso, sul rapporto con la cultura d'origine e sull'integrazione sociale;
 - informazioni allo studente sul funzionamento del corso scolastico scelto e sulle principali norme del "regolamento d'Istituto";
 - richiesta, ove necessario, della consulenza di un mediatore culturale;
 - visita e presentazione della struttura e dell'organizzazione scolastica;
 - prime osservazioni sulla conoscenza della lingua sull'iter scolastico studente (scheda biografica).
 - In caso di alunno con disabilità certificata, o in via di certificazione o di alunni con bisogni educativi speciali, si attiveranno anche tutte le procedure specifiche previste dal "*Manuale delle procedure per l'attivazione di percorsi d'integrazione/inclusione scolastica*" o dal "*Manuale delle procedure previste dalla legge 170/2010 per la gestione dei DSA*".
- seconda fase:
 - screening linguistico per l'accertamento delle abilità, delle competenze e dei bisogni specifici di apprendimento;
 - proposta assegnazione classe.

b) inserimento in classe e attività di accompagnamento

Compiti del docente referente e del coordinatore di classe

- Comunicazione ai docenti del Consiglio di classe delle informazioni raccolte;
- Elaborazione di percorsi di inserimento da attivare a livello didattico (PDP), e relazionale finalizzati a:
 - aiutare lo studente a superare le difficoltà che incontra nella nuova realtà;
 - educare all'incontro, al rispetto e alla convivenza delle diversità.
- Individuazione di compagni di classe con funzioni di tutor.

Compiti del docente di italiano come seconda lingua L2

- Organizzazione e realizzazione di corsi di livello per l'alfabetizzazione in lingua straniera agli alunni segnalati dai C.d.C.

c) verifica e valutazione

Compiti del docente referente

- Monitoraggio costante dell'evolversi dell'inserimento;
- contatti con le agenzie del territorio e con i CTP.

Compiti della Commissione

- Verifica dell'efficacia del protocollo;
- valutazione della ricaduta formativa in base all'inserimento scolastico, alla qualità dei risultati scolastici e alla motivazione;
- elaborazione delle nuove strategie per migliorare la comunicazione interna ed esterna.

5. TABELLE DI SINTESI

Iscrizione

attori	compiti	obiettivi	strumenti
Un incaricato a tale compito scelto tra il personale amministrativo.	Richiesta di informazioni e di documenti: dati anagrafici, attestazione della scolarità pregressa Offerta di informazioni: Materiale per informazioni sulla scuola e sul sistema scolastico italiano	Accogliere: richiesta e offerta di informazioni. Avvisare: il Dirigente e la referente o un altro membro della commissione accoglienza per attivare le successive fasi dell'inserimento	Modulistica bilingue: -domanda di iscrizione; -autocertificazione -scheda per l'IRC; -schede per comunicare con la famiglia -opuscolo informativo sulle attività della scuola

Prima conoscenza

attori	compiti	obiettivi	strumenti
<ul style="list-style-type: none"> - Genitori nuovo alunno - Alunno - Referente o altro membro della Commissione Accoglienza - Mediatore culturale 	<ul style="list-style-type: none"> - Colloquio con i genitori - Colloquio con l'alunno 	<ul style="list-style-type: none"> - Raccogliere informazioni sulla situazione familiare e la storia personale - Raccogliere informazioni sulla situazione linguistica - Stabilire i tempi (da 4 a 10 giorni) e la modalità di inserimento - Facilitare la conoscenza della nuova scuola 	<ul style="list-style-type: none"> - Sintesi del primo colloquio con la famiglia - Questionario in lingua madre per l'alunno neoarrivato - Schede informative sulla scuola nei paesi d'origine e tabella sinottica dei sistemi scolastici

Assegnazione alla classe

attori	compiti	obiettivi	strumenti
Commissione accoglienza	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi della documentazione e delle informazioni raccolte - Analisi dei bisogni - Analisi delle risorse della possibile classe 	<ul style="list-style-type: none"> Scelta della classe tenendo conto: <ul style="list-style-type: none"> - età anagrafica se l'alunno arriva all'inizio o nel primo periodo dell'anno scolastico - corso di studi seguito dall'alunno - n° alunni, n° alunni 	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa (criteri art. 45 del D.P.R. n° 398 del 31/08/99) - Documentazione sulla scuola da cui proviene l'alunno - Elenco degli alunni stranieri già inseriti nelle classi - Conoscenza

		stranieri, presenza alunni della stessa etnia già alfabetizzati	della realtà delle singole classi
--	--	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------

Accoglienza/inserimento

attori	compiti	obiettivi	strumenti
<ul style="list-style-type: none"> - Insegnanti della classe - Alunno - Insegnante alfabetizzatore - Mediatore culturale - Alunno stessa etnia - Alunni della classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di un clima di attesa verso il nuovo compagno - Individuazione alunno tutor - Preparazione del materiale bilingue - Rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento - Individuazione modalità di facilitazione linguistica per ogni disciplina 	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire informazioni funzionali all'accoglienza - Favorire l'inserimento - Facilitare la comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Sintesi del colloquio preliminare - Questionario compilato dall'alunno - Questionario per la rilevazione della biografia linguistica - Schede pronto soccorso linguistico

Progettazione percorso

attori	compiti	obiettivi	strumenti
<ul style="list-style-type: none"> - Insegnanti della classe - Insegnante Alfabetizzatore - Mediatore culturale 	<ul style="list-style-type: none"> - Screening iniziale sulle abilità e sulle competenze linguistiche - Stesura del percorso di prima alfabetizzazione linguistica - Individuazione di metodologie e Strategie funzionali alla partecipazione dell'alunno al lavoro della classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuare le abilità e il livello delle competenze in italiano L2 - Individuare il percorso di prima alfabetizzazione - Adottare metodologie e strategie appropriate 	<ul style="list-style-type: none"> - Materiale presente nella biblioteca interculturale - Programmazione con declinazione obiettivi percorso L2 livelli A1/A2

	- Adeguamento dell'programmazione della classe		
--	------------------------------------------------	--	--

Valutazione

attori	compiti	obiettivi	strumenti
Alunni - Insegnanti della classe - Insegnante Alfabetizzatore Processi e progetti - Commissione intercultura - Collegio docenti	- Rilevazione iniziale, in itinere e nella fase finale delle competenze acquisite - Rilevazione di osservazioni relative all'integrazione - Valutazione dei risultati consolidati dei progetti pregressi e dei risultati attesi dei progetti in essere	- Monitorare i processi di alfabetizzazione e di integrazione - Monitorare le esigenze, le risorse, i risultati	- Strumenti ufficiali di valutazione - Normativa vigente - Scheda valutativa dei processi - Relazione finale del referente

Continuità

attori	compiti	obiettivi	strumenti
Insegnanti dei vari ordini di scuola - Commissione Accoglienza	- Scambio di informazioni per il passaggio ai diversi ordini di scuola	- Promuovere la piena integrazione degli alunni	- Fascicolo personale/scheda di valutazione - Informazioni sulle competenze linguistiche e sociali dell'alunno

Formazione

attori	compiti	obiettivi	strumenti
<ul style="list-style-type: none"> - Tutti gli insegnanti della scuola - Esperti - Gruppo di lavoro CTI - Operatori di enti e/o associazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione di saperi, competenze e metodologiespecifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire competenze professionali specifiche - Riflettere sui propri modelli culturali - Conoscere le diverse culture in una prospettiva intercultural e 	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi di formazione e aggiornamento attivati dalle singole scuole - Attività di formazione attivatedal CTI

Collaborazione con il territorio

attori	compiti	obiettivi	strumenti
<ul style="list-style-type: none"> - Commissione accoglienza 	<ul style="list-style-type: none"> - Contatta le associazioni di volontariato che operano sul territorio - Attiva la collaborazione conle amministrazioni locali 	<ul style="list-style-type: none"> - Costruire una rete di interventi per favorire una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale - Costruire percorsi comuni di formazione - Proporre servizi e esperienze comuni 	<ul style="list-style-type: none"> - Agenzie educative - Attività dei gruppi di volontariato

6. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Protocollo d'accoglienza è uno strumento con cui l'Istituto attua il Piano dell'Offerta Formativa. Esso è coerente con la legislazione vigente e si propone, in particolare, di dare concreta attuazione alle "Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri" (Circolare Ministeriale n. 24 del 1° marzo 2006). I principali riferimenti legislativi internazionali sono la Dichiarazione dei Diritti Umani (approvata dalla Nazioni Unite il 10 dicembre 1948) e la Convenzione sui Diritti dell'Infanzia (approvata dalle nazioni Unite il 20 novembre 1989 e ratificata dall'Italia con Legge 27 maggio 1991 n. 176).

L'inserimento scolastico dei ragazzi stranieri avviene sulla base della Legge n. 40 del 1998 sull'immigrazione straniera in Italia e sul D.P.R. 394 del Novembre 1999.

Per la valutazione si fa riferimento, oltre che al D.P.R. n.394 del 1999, alla Legge 517/1977 e al D.P.R. n. 122 del 2009.

7. ALLEGATI

8. MODULISTICA