

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI E ALUNNI STRANIERI ADOTTATI

INDICE

1. Premessa
2. Finalità
3. Fasi generali del Protocollo di Accoglienza alunni stranieri e alunni stranieri adottati
4. Fasi specifiche del Protocollo di Accoglienza alunni stranieri e alunni stranieri adottati

1. PREMESSA

IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI E ALUNNI STRANIERI ADOTTATI è un documento che viene redatto dalla Commissione Accoglienza-Intercultura, deliberato dal Collegio dei Docenti ed inserito nel P.T.O.F.

Contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni non italofofoni, definisce i compiti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del personale amministrativo e degli eventuali mediatori linguistici, traccia le diverse fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Tale strumento programmatico riveste le seguenti funzioni:

- Esplicita criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- Definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici;
- Traccia le fasi dell'accoglienza, dell'inserimento scolastico e delle strategie per l'integrazione degli alunni stranieri e degli alunni stranieri adottati (cfr. DDG n. 2/I – 8 giugno 2012);
- Propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana come L2;

A fronte della presenza di alunni stranieri di nuovo inserimento nella comunità scolastica si ricorda che il DPR 394/99 e le linee direttive della Pubblica Istruzione del Febbraio 2006 indicano necessario l'adattamento dei programmi per i ragazzi non italofofoni di recente immigrazione. In tal senso la direttiva ministeriale precisa che sarà cura di ogni Consiglio elaborare gli obiettivi minimi personalizzati delle varie discipline così come la decisione di non ritenere necessaria la loro implementazione. Il

primo anno di inserimento scolastico dell'alunno straniero neoarrivato sarà in particolare dedicato all'apprendimento o al consolidamento della lingua italiana, cui dovranno essere destinati tempo e risorse umane attraverso l'impostazione di un progetto specifico. Per quanto riguarda le materie di studio è utile precisare che il comma 4 dell'art. 45 del D.P.R. 394/ 1999, che qui si riporta, recita: *“Il Collegio dei Docenti definisce 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. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.”*

Il protocollo può essere considerato punto di partenza comune ai diversi ordini di scuola, integrato e rivisto sulla base delle esigenze e delle risorse della scuola.

2. FINALITA'

Il Protocollo di accoglienza alunni stranieri si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto per l'accoglienza di alunni stranieri e degli alunni stranieri adottati;
- Sostenere i neo-arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- Instaurare un rapporto collaborativo con la famiglia immigrata o adottiva;
- Favorire e sviluppare un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni all'interno della classe e nella scuola;
- Promuovere le competenze linguistiche degli alunni stranieri;
- Diminuire l'insuccesso scolastico degli alunni stranieri;
- Costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture;
- Promuovere la collaborazione e la comunicazione tra scuola di arrivo e di provenienza e tra scuola e territorio.

3. FASI GENERALI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

| FASI | PROCEDURE | AZIONI | ATTORI COINVOLTI |
|-------------|----------------------------------|--|---|
| 1 | Amministrativo burocratico | Iscrizione | Segreteria |
| 2 | Comunicativo relazionale | Prima conoscenza | Referente Commissione Accoglienza-Intercultura, famiglia, studente, mediatore linguistico ove necessario |
| 3 | Educativo didattico | Assegnazione classe | Dirigenza*, Referente Commissione Accoglienza-Intercultura |
| 4 | Educativo didattico e sociale | Inserimento nella classe e nel contesto sociale della scuola | Segreteria, Coordinatore delle Attività educative e didattiche, Commissione Accoglienza-Intercultura, Consiglio di Classe |

*Dirigenza = Direttore e Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche del Plesso

4. FASI SPECIFICHE DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

| FASE | PROCEDURA | ATTORI COINVOLTI | SPECIFICHE AZIONI |
|------|----------------------------|---|---|
| 1 | Amministrativo burocratico | Segreteria | <ul style="list-style-type: none"> ● Individuare al proprio interno un referente per gli alunni non italofoni che collaborerà con la funzione strumentale (Commissione Accoglienza - Intercultura). ● Raccogliere dati anagrafici, sanitari e documentazioni relative al percorso scolastico pregresso. ● Fornire alla famiglia le prime informazioni sulla struttura organizzativa dell'Istituto e modulistica bilingue, per favorire la conoscenza della strutturazione e del funzionamento del sistema scolastico italiano e della nostra scuola. ● Facilitare la compilazione dei moduli d'iscrizione. ● Qualora, per problemi di lingua, non fosse possibile fornire chiare informazioni, deve essere organizzato un colloquio esplicativo con l'ausilio del mediatore linguistico. ● Comunicare l'arrivo del nuovo alunno alla dirigenza e al referente della Commissione Accoglienza - Intercultura, al fine di fissare il primo appuntamento tra famiglia, Dirigente Scolastico e mediatore linguistico, se necessario. |
| 2 | Comunicativo relazionale | Referente Commissione Accoglienza-Intercultura, famiglia, studente, mediatore linguistico se necessario | <ul style="list-style-type: none"> ● Raccogliere informazioni relative il percorso scolastico dello studente da sottoporre al dirigente scolastico per l'accoglimento della domanda di ammissione e per l'assegnazione alla classe. ● Raccogliere informazioni relative la conoscenza della lingua italiana, valutando eventuali certificazioni e attraverso un test d'ingresso per la lingua italiana. |
| 3 | Educativo didattico | Referente Commissione Accoglienza-Intercultura, Dirigenza* | <ul style="list-style-type: none"> ● Proporre l'assegnazione della classe. I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico infatti vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica (D.P.R. 394/99, art. 45). L'iscrizione a una classe diversa è però possibile tenendo conto: <ul style="list-style-type: none"> • dell'ordinamento degli studi nel paese di origine che può determinare direttamente l'iscrizione ad una classe inferiore o superiore; • dell'accertamento di abilità, conoscenze competenze di partenza; |

| | | | |
|---|-------------------------------|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • del titolo di studio eventualmente posseduto dallo studente. ● Per la scelta della sezione, la Dirigenza, oltre ai consueti criteri numerici, terrà in considerazione i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> • presenza nella classe di alunni provenienti dallo stesso paese; • elementi di criticità già presenti. ● Il referente della Commissione contatta il tutor della classe scelta affinché renda partecipi gli altri docenti del Consiglio di Classe. |
| 4 | Educativo didattico e sociale | Segreteria, Coordinatore delle Attività educative e didattiche, Commissione Accoglienza-Intercultura, Consiglio di Classe | <ul style="list-style-type: none"> ● Acquisire la sintesi delle informazioni relative alla storia dell'alunno e ai risultati delle prove raccolte dalla Commissione Accoglienza-Intercultura. ● Individuare un alunno che svolga la funzione di tutor (il Consiglio di Classe potrebbe riconoscere allo stesso, nel triennio della scuola secondaria di secondo grado, un credito formativo). ● Rilevare i bisogni specifici di apprendimento. ● Individuare criteri di progettazione, verifica e valutazione dell'alunno straniero, nonché individuare strategie didattiche educative che possano promuovere il successo scolastico. ● Promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale. |