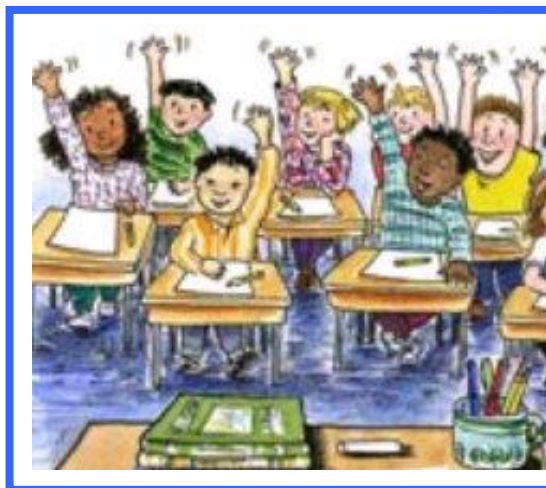


Allegato n. A5 al P.O.F.T

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI



Punti del documento

- Dichiarazione d'intenti - Premessa
- Soggetti coinvolti
- Prassi condivise.

Dichiarazione d'intenti - Premessa

- Il protocollo d'accoglienza viene deliberato dal Collegio Docenti e contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati.
- Definisce i compiti e i ruoli dei vari soggetti scolastici, le diverse possibili fasi dell'accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.
- Il protocollo è uno strumento di lavoro che pertanto viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate. La sua adozione consente di attuare le norme riguardanti l'iscrizione, la frequenza e la valutazione degli alunni stranieri.
- Il protocollo intende quindi:
 - Facilitare l'ingresso di ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico.
 - Sostenere con interventi idonei gli alunni neoarrivati o con pochi anni di scolarizzazione in Italia.
 - Costruire un contesto favorevole all'incontro tra diverse culture.
 - Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.
- Il documento è approvato dal Collegio dei Docenti, sostenuto dal Dirigente Scolastico, applicato in collaborazione con un referente d'Istituto, la Commissione Interculturale ed è parte integrante del POF.

Obiettivi

- Considerato il diritto all'istruzione, funzione primaria della scuola, il nostro istituto identifica in una adeguata formazione il migliore e più potente strumento di integrazione sociale e lo persegue non solo come finalità educativa ma anche come scopo civile e morale riconoscendo, nell'accettazione delle differenze, una preziosa opportunità di crescita per tutte le sue componenti.
- Il nostro istituto s'impegna a conoscere le diverse provenienze culturali di ogni singolo studente. Definisce come fondamentale, per un'adeguata integrazione, la comprensione, l'accettazione e il rispetto delle regole della società in cui lo studente e la sua famiglia hanno deciso di vivere. La scuola, inoltre, si propone come luogo privilegiato d'incontro per affrontare e costruire percorsi idonei di integrazione.
- Il protocollo d'accoglienza si propone di definire pratiche condivise all'interno della scuola per l'accoglienza di alunni stranieri riguardanti i settori:
 - amministrativo e burocratico (l'iscrizione);
 - comunicativo e relazionale (prima conoscenza);
 - educativo - didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, insegnamento dell'italiano);
 - sociale (rapporti e collaborazione fra le varie componenti scolastiche, la famiglia e territorio).
- Il personale ATA preposto, il docente referente, i Coordinatori di Classe, i docenti curriculari, curano ognuno per le mansioni che sono loro proprie, i rapporti con le

famiglie, le associazioni e gli organi preposti coordinandosi affinché ogni iniziativa possa avere buona riuscita e divenire patrimonio comune condiviso.

Soggetti Coinvolti

Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di garante del diritto all'istruzione ha tra le sue funzioni quelle di attuare interventi specifici per promuovere il diritto all'apprendimento e al successo scolastico.

In qualità di Capo d'Istituto deve:

- far rispettare la normativa vigente, garantendo l'effettivo esercizio dell'obbligo scolastico e del diritto - dovere all'istruzione e alla formazione .
- Ricevere il parere del Referente e della Commissione Intercultura relativo alla scelta della classe in cui inserire il neoarrivato.
- Assegnare lo studente straniero neoarrivato alla classe.
- Comunicare l'assegnazione al coordinatore del Consiglio di Classe.
- Convocare il Consiglio di Classe se l'inserimento dell'alunno straniero avviene non ad inizio anno.
- Garantire, in sede di scrutinio, che gli obiettivi e i criteri di valutazione corrispondano a quanto fissato nei percorsi individualizzati (PEP), degli studenti interessati.
- Sollecitare il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto ad attività e progetti.

Ufficio di Segreteria

La scuola identifica tra il personale di segreteria, un incaricato che si occupi di:

- accogliere la pratica d'iscrizione.
- Presentare e far compilare la scheda di raccolta dati.
- Richiedere copia autentica o conforme dei titoli di studio in possesso dello studente ed eventuale traduzione e valutazione dei titoli.
- Consegnare un riepilogo informativo sulla struttura didattica (struttura anno scolastico, orari di ricevimento insegnanti, Consigli di Classe ecc.) e sulle regole della scuola (orari, permessi, patto educativo, ecc.).
- Definire il primo contatto tra la famiglia ed il referente d'istituto o della commissione d'intercultura.
- Accertare che le informazioni siano comprese dalla famiglia e non vi sia la necessità di una mediazione linguistica.

Il Collegio dei Docenti

- Approva il Protocollo di accoglienza per la parte di propria competenza, ne verifica l'efficacia didattica e apportando le correzioni necessarie.
- Formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle varie classi evitandone la predominanza.
- Definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli studenti, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento.
- Definisce, nel caso di neo arrivati non iscritti in prima, le modalità generali dell'assegnazione dell'alunno straniero alla classe inferiore o superiore a quella corrispondente all'età, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno;
- accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione possedute;
- corso di studi eventualmente seguito;
- titolo di studio eventualmente posseduto.
- Definisce le materie ed il gruppo di insegnanti che all'interno della Commissione d'Intercultura verificano i livelli di competenza e conoscenze degli studenti neo arrivati indicando l'anno di corso più idoneo in cui inserirli.
- Formula proposte in ordine ai criteri e alle modalità per la comunicazione tra la scuola e la famiglia.
- Riceve dal docente Referente intercultura le informazioni e le proposte in relazione all'accoglienza degli studenti stranieri, ai progetti di supporto e ai risultati di fine anno scolastico.

La Commissione Intercultura

- La commissione è costituita da un referente che la presiede, dai coordinatori delle classi in cui sono inseriti alunni stranieri, con particolare attenzione alle classi del biennio iniziale, da docenti delle varie discipline, in special modo, da un rappresentante dei docenti di Lettere e di Inglese e da tutti i docenti interessati.
- La Commissione accoglienza:
 - tenuto conto della normativa vigente,
 - di quanto indicato dal Collegio Docenti,
 - raccolte le informazioni dalla segreteria,
 - valutate le abilità e le competenze dell'alunno,
 - e ascoltato i genitori,
 propone al Dirigente Scolastico l'assegnazione alla classe.
- Il Referente intercultura organizza un primo incontro tra lo studente e il coordinatore della classe in cui l'allievo è inserito.
- Il coordinatore della commissione, insieme al coordinatore di classe, illustra le norme dell'istituto verificando la necessità della presenza o meno di un mediatore linguistico e spiega, inoltre, allo studente e alla sua famiglia la struttura del corso di studi e dell'anno scolastico (quadrimestri, voti, incontri con gli insegnanti, ecc.).
- Nel caso in cui vi sia necessità, il coordinatore della commissione, prende contatto con gli insegnanti delle scuole frequentate dallo studente, per acquisire informazioni di carattere didattico.
- Un docente della commissione o il referente intercultura prende contatto con gli insegnanti dei corsi EDA e con le associazioni di supporto presenti sul territorio per seguire lo studente nelle diverse fasi del suo percorso di conoscenza della lingua.
- Definisce riunioni o incontri periodici con i Coordinatori di classe in cui sono inseriti studenti stranieri, in particolare neoarrivati.
- Fornisce indicazioni e strumenti (in particolare in relazione al Piano Didattico Personalizzato) ai Consigli di classe.
- Stabilisce, con l'insegnante dell'USP la collocazione oraria dell'intervento e incontri per l'apprendimento e il potenziamento dell'Italiano L2.
- Informa i colleghi di eventuali iniziative o corsi di aggiornamento riguardanti l'inserimento di studenti stranieri.

Il Consiglio di classe

- Predisporre l'inserimento del neoarrivato, favorendo l'instaurarsi di un clima di incontro e di dialogo all'interno della classe.
- Accerta le competenze del neoarrivato per predisporre il necessario adattamento dei programmi, elaborando un Piano Educativo Personalizzato (PEP), modificabile in itinere secondo necessità.
- Struttura, seguendo le linee didattiche definite dal Collegio Docenti, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento in relazione al livello di competenza dei studenti stranieri, sia che debbano strutturare e rafforzare i primi livelli di acquisizione dell'Italiano, sia che debbano affrontare il linguaggio specifico delle singole discipline (la lingua per lo studio).
- Definisce gli interventi di sostegno (progetto Aristotele).
- Definisce con l'insegnante di L2 le modalità più idonee di intervento (orari, argomenti, semplificazione del programma).
- Definisce un momento d'incontro collegiale con l'insegnante di L2 (Consiglio di Classe di metà quadrimestre).
- Effettua le valutazioni quadrimestrali degli studenti stranieri sulla base del Piano Educativo Personalizzato e degli altri percorsi individuali, verificandone in itinere l'efficacia.

Prassi Condivise

- ▶ Al momento dell'iscrizione lo studente compila la scheda di raccolta dati.

Inizio anno

- ▶ Il personale di segreteria passa le schede e la documentazione scolastica dello studente alla Commissione Intercultura.
- ▶ Nel caso di studenti neo arrivati, da inserire in classi diverse dalla prima, si convocano gli insegnanti della Commissione per somministrare i test necessari.
- ▶ Analizzati i risultati dei test e i documenti degli studenti, la Commissione definisce una proposta di inserimento degli studenti alle varie classi.
- ▶ Le informazioni sono comunicate al Dirigente Scolastico e alla Commissione formazioni classi prime.

Inizio ottobre

- ▶ La commissione convoca una riunione con i coordinatori delle classi interessate per definire le idonee strategie didattiche (PEP, percorsi semplificati, rapporti insegnanti L2, insegnanti corso EDA, interventi progetto Aristotele).

Fine anno scolastico

- ▶ La Commissione analizza i risultati scolastici dei vari studenti e gli interventi effettuati e propone al Collegio Docenti i necessari cambiamenti.