

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI NON ITALOFONI



Indice

PREMESSA.....	PAG.3
PROCEDURA D'INSERIMENTO.....	PAG.4
IL RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE.....	PAG.5
IL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	PAG.5
IL PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA.....	PAG.6

LA PROCEDURA DI ACCOGLIENZA.....PAG.7

I COMPITI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE.....PAG.9

PREMESSA

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia; se ne occupa l'impiegata della segreteria incaricata del ricevimento delle iscrizioni degli alunni.

La domanda d'iscrizione alla scuola pubblica da parte di minori stranieri va accompagnata dagli stessi documenti richiesti ai cittadini italiani. Non è necessario, in via generale, che i documenti siano allegati alla domanda; i documenti da presentarsi per le iscrizioni alle scuole di ogni ordine e grado possono essere sostituiti da un'autocertificazione in carta semplice sottoscritta dall'esercente la patria potestà all'atto della richiesta d'iscrizione. Nel caso di dubbio sulle dichiarazioni presentate la Pubblica Amministrazione può richiedere (entro 15 giorni) l'esibizione dei documenti, che l'interessato produrrà in originale o in copia.

In questa fase si dovrà:

- a) accogliere la domanda di iscrizione;
- b) raccogliere la documentazione anagrafica, relativa alla precedente scolarità (se esistente), fiscale e sanitaria;
- c) acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica;
- d) avvisare tempestivamente i coordinatori della scuola al fine di favorire le successive tappe dell'accoglienza;
- e) fornire ai genitori moduli e materiale (se è possibile bilingue) per una prima informazione sul sistema scolastico.

In questo iniziale momento, se se ne ravvisa la necessità, ci si può avvalere dell'aiuto di mediatori linguistici.

Area comunicativo relazionale: prima conoscenza

Il più presto possibile dall'iscrizione il docente referente, possibilmente con un docente del plesso ospitante e alla presenza, se necessario, del mediatore linguistico, ha con l'alunno/a neo arrivato/a e con la famiglia, un colloquio, durante il quale viene prestata particolare attenzione alla sua storia personale

e scolastica, alla sua competenza e biografia linguistica, alle sue aspettative e desideri.

Area educativa - didattica: proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano.

Della carriera scolastica pregressa dei minori stranieri si tiene conto ai fini dell'iscrizione nelle classi se è attestata da documenti tradotti e convalidati dal Consolato italiano presso il Paese di provenienza. Laddove non si possano accertare le generalità del minore, si considerano valide quelle dichiarate (salvo accertamento che le smentisca).

L'assegnazione ad una classe diversa tiene conto:

1. dell'ordinamento di studi del Paese d'origine del richiedente;
2. delle competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
3. del corso di studi eventualmente seguito;
4. del titolo di studio eventualmente posseduto (idoneamente certificato).

Procedura d'inserimento

A seguito della conoscenza dell'alunno straniero, vari soggetti concorrono alla designazione del percorso scolastico del neo arrivato.

Il Dirigente Scolastico

- garantisce l'effettivo esercizio del diritto-dovere all'istruzione;
- riceve lo studente straniero neo arrivato e la sua famiglia;
- dà mandato all'insegnante Referente di effettuare il colloquio con il neo arrivato; - trasmette il parere al Docente Referente per la scelta della classe in cui inserire l'alunno straniero; - comunica l'assegnazione al coordinatore del Consiglio di classe o ai docenti interessati; - verifica l'effettivo

adattamento della programmazione-contatta se necessario i servizi territoriali; - discute con la famiglia circa l'adeguatezza del corso di studi prescelto.

Il ruolo del Consiglio Di Classe

- predispone l'accoglienza al neo arrivato, favorendo l'instaurarsi di un clima favorevole all'incontro e al dialogo all'interno della classe;
- promuove rapporti periodici fra scuola e famiglia e se necessario col mediatore linguistico;
- accerta le competenze del neo arrivato per predisporre il necessario adattamento dei programmi e gli interventi didattici occorrenti;
- elabora un piano educativo personalizzato, modificabile in itinere secondo necessità.

Il Collegio Docenti

- nomina al suo interno un gruppo ristretto di docenti, di diverse discipline e diversi indirizzi dell'istituzione scolastica, che collabori con il Docente Referente per svolgere le attività previste dalla normativa;
- fornisce indicazione e strumenti (in particolare in relazione al Piano educativo personalizzato) ai Consigli di classe;
- delibera sui criteri di valutazione;
- delibera sull'impiego di eventuali ore aggiuntive di insegnamento;
- inserisce un eventuale progetto di educazione interculturale nell'ambito del POF; - delibera sul protocollo d'accoglienza e approva eventuali modifiche.

La scuola autonoma ha nell'elaborazione del POF lo strumento fondamentale per la ricerca di modalità flessibili e individualizzate nel definire percorsi integrativi per gli alunni stranieri.

L'Istituto, usufruendo dei finanziamenti ministeriali e di eventuali altre fonti, può programmare e realizzare una serie di attività didattiche, che vanno dagli interventi mirati al rafforzamento delle conoscenze di base negli alunni stranieri (corsi di lingua italiana, recupero abilità cognitive di base) ad azioni volte a coinvolgere la generalità degli alunni, nell'ottica di un confronto multi-culturale e dell'acquisizione di un fondato senso del rispetto reciproco: pacchetti formativi per l'accoglienza e la conoscenza dell'ambiente ospite, laboratori

multi-culturali musicali, teatrali, linguistici, etc.

Il Protocollo d'Accoglienza

L'iscrizione sempre più numerosa di alunni stranieri nelle scuole del nostro territorio e la convinzione che la loro presenza non deve essere motivo di ansia ma, al contrario, deve diventare occasione di incontro e di confronto con le altre culture e di arricchimento reciproco, rendono necessario anche per il nostro Istituto predisporre azioni adeguate alle loro necessità e a quelle delle loro famiglie, e ad adottare strategie di intervento mirate.

Sulla base di queste motivazioni nasce questo protocollo, che vuole delineare un comportamento

condiviso e uniforme riguardante:

- Gli aspetti amministrativi e burocratici di iscrizione dell'alunno straniero; - Le modalità di conoscenza, di inserimento e di integrazione dell'alunno straniero; - Le attività educative e didattiche inerenti l'alunno straniero;
- La formazione di una cultura di accoglienza e di valorizzazione degli stranieri nella scuola; - La diffusione dei valori dell'uguaglianza, della solidarietà, della cooperazione e della pace per tutti gli studenti del nostro istituto.

Il protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (l'iscrizione),
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza),
- educativo - didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano seconda lingua),
- sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio)

Le finalità del protocollo sono:

- definire pratiche condivise all'interno dell'Istituto in tema di accoglienza degli alunni stranieri;

- facilitare l'inserimento e l'orientamento degli alunni stranieri;
- incrementare le possibilità di successo scolastico degli studenti stranieri favorendo il loro - apprendimento della lingua italiana;
- creare canali per un proficuo dialogo con le famiglie immigrate;
- creare una rete di comunicazione e collaborazione tra scuole e tra scuola e territorio sui
- temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale;
- realizzare occasioni di aggiornamento per i docenti della scuola sui temi dell'alfabetizzazione e della didattica interculturale.

La procedura di accoglienza

1) L'iscrizione

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

Si specificano i documenti e le informazioni da richiedere, oltre che gli avvisi, i moduli, le note informative sulla scuola da consegnare ai genitori per facilitare la loro comprensione della nuova realtà scolastica.

È anche possibile prevedere l'intervento di mediatori linguistici che possano essere messi a disposizione da enti locali e associazioni sulla base di convenzioni e di accordi.

Il primo incontro dei genitori stranieri, sovente accompagnati dal figlio che deve essere iscritto, di carattere inevitabilmente amministrativo, si conclude con la definizione di una data per l'incontro successivo fra i genitori e il nuovo alunno con il referente della commissione Accoglienza alunni stranieri.

2) La prima conoscenza

Occorre raccogliere una serie di ragguagli sull'alunno che consentano d'adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati. La

prima conoscenza può articolarsi in un incontro con i genitori e un colloquio con l'alunno, eventualmente alla presenza di un insegnante di lingua straniera o di un mediatore linguistico. In questa fase si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, sugli interessi, le abilità, le competenze possedute dall'alunno stesso. Il rapporto con il ragazzo straniero può essere facilitato anche dall'utilizzo di tecniche non verbali quali il computer, la gestualità, la fotografia, ecc.

Dagli incontri previsti in questa fase potrà emergere una significativa, per quanto iniziale, biografia scolastica dell'alunno.

3) Proposta di assegnazione della classe

Gli elementi raccolti durante le due precedenti fasi permettono di assumere decisioni in merito alla classe d'inserimento.

Occorre tuttavia tenere presente che l'alunno straniero vive già una situazione di disorientamento cognitivo e affettivo - relazionale che potrebbe essere negativamente accentuata da scelte che prevedono un suo passare "attraverso" diverse situazioni didattiche e relazionali non definitive. Sulla base di quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n°394:

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
- c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- d. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

I compiti della Funzione Strumentale

Durante l'anno scolastico la Funzione Strumentale contatta periodicamente il Coordinatore del Consiglio di Classe nel quale è inserito lo studente straniero e insieme relazionano sul buon andamento o meno del

progetto.

La F.S. si adopera per organizzare corsi di alfabetizzazione e/o supporto in italiano L2 o corsi disciplinari ad hoc, affinché l'alunno di nuovo inserimento sia messo nelle condizioni di comunicare e interagire con la classe e con gli insegnanti e sia in grado di apprendere.

La F.S. raccoglie materiale informativo, didattico e normativo per incrementare i documenti dell'Istituto sul tema dell'accoglienza degli stranieri nella scuola.

A fine anno scolastico la F.S. e il Consiglio della Classe accogliente redigono una serie di osservazioni sui seguenti punti:

- breve disamina dei casi sui quali si è lavorato durante l'anno scolastico
- breve elenco dei corsi di alfabetizzazione e/o supporto linguistico e disciplinari

realizzati - breve resoconto sulle attività interculturali svolte

- breve elenco del materiale prodotto
- punti critici e difficoltà incontrate
- attività da svolgere nel successivo anno scolastico.