

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " FABRIZIO DE ANDRE'"

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Il Protocollo prevede l'istituzione formale di una **COMMISSIONE ACCOGLIENZA/INTERCULTURA** come articolazione del Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo.

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE:

- Dirigente Scolastico
- Docenti referenti o funzioni strumentali per ogni ordine di scuola
- Docenti referenti di plesso
- Eventuali docenti che operano nei corsi di alfabetizzazione
- Coordinatori di classe e/o docente team riferimento

LE PROCEDURE

ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO/A NEO-ARRIVATO/A

La fase dell'accoglienza rappresenta il primo contatto del bambino e della famiglia straniera con la scuola italiana, con gli insegnanti e il Dirigente scolastico.

L'accoglienza risponde al bisogno dell'alunno straniero e della sua famiglia di sentirsi parte di una comunità. Una buona accoglienza facilita il rapporto con l'ambiente scolastico e con le persone in esso presenti e costituisce il primo passo per l'inserimento del ragazzo straniero.

LA RISPOSTA AL BISOGNO DI ACCOGLIENZA SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI:

1° FASE

L'ISCRIZIONE

Il personale di segreteria procede a raccogliere e fornire ai genitori degli alunni tutte le informazioni necessarie. Si ricorda che anche le procedure amministrative sono importanti in una politica dell'accoglienza e quindi dovrebbero rivestire uno stile di accettazione, serenità, sostegno.

In caso di difficoltà nel comunicare l'ufficio alunni può chiedere l'aiuto:

- a) al docente referente stranieri,
- b) ad un alunno con la stessa lingua e cultura della nuova famiglia in ingresso.

Per i compiti si rimanda a : **funzioni segreteria**

2° FASE

ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO

Il docente referente segue il nuovo alunno e le famiglie per conoscerli e far conoscere: scuola – compagni – docenti.

Tempi: incontri preliminari prima della assegnazione alla classe

3° FASE

ACCOGLIENZA IN CLASSE

Il docente di classe accoglie il nuovo alunno, lo presenta ai compagni, individua nel gruppo possibili tutor per le relazioni sia in classe che nel tempo extrascolastico. Ogni nuovo docente è bene che si presenti, si faccia conoscere in modo cordiale e dia all'alunno spazio per conoscere la nuova realtà scolastica. E' importante fare attenzione ai momenti iniziali di socializzazione del neo-arrivato e ai suoi rapporti coi compagni , se possibile si deve cercare di *"ridurre l'ansia , la diffidenza, la distanza "*che potrebbe esserci.

4° FASE

ASPETTI INTERCULTURALI

Il Consiglio di classe – team docenti è tenuto a programmare un percorso didattico individualizzato che abbia come obiettivo prioritario l'alfabetizzazione in lingua italiana ed interventi didattici interculturali capaci di favorire il rispetto e la conoscenza dei diversi mondi culturali.

ISCRIZIONE DELL'ALUNNO

FUNZIONE DELLA SEGRETERIA

RAPPORTI CON LA FAMIGLIA DELL'ALUNNO:

1. All'atto dell'iscrizione utilizza la modulistica multilingue per raccogliere dati relativi agli alunni, dalla famiglia.
2. inoltra richiesta presso l'Istituto scolastico di provenienza (se l'alunno ha frequentato già in Italia) per l'invio di documentazione/fascicolo personale dell'alunno.
3. Prende contatti con il docente referente intercultura dell'ordine di scuola (o altro delegato dalla commissione) per avvertirlo della nuova iscrizione.
4. Concorda con il referente il giorno e l'ora in cui l'alunno accompagnato da un familiare verrà accolto a scuola per il colloquio d'accoglienza. (I docenti delegati dal collegio allo scopo di curare l'accoglienza comunicano all'incaricato della segreteria gli orari di disponibilità individuati in linea di massima in fasce orarie favorevoli alle famiglie)
5. Comunica ai genitori per iscritto la data e l'ora dell'appuntamento con il referente e comunica al docente la conferma dell'appuntamento. Fa pervenire in tempo reale al referente la scheda di iscrizione completa dei dati di conoscenza raccolti attraverso la modulistica predisposta in fotocopia.
6. Fornisce ai genitori le prime informazioni sull'organizzazione scolastica (orari, docente referente).
7. Aggiorna l'elenco degli alunni stranieri iscritti nell'Istituto.

CONDIZIONI DELL'ISCRIZIONE

Le condizioni sono dettate dalle leggi vigenti. L'iscrizione può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno, indipendentemente dalla regolarità di soggiorno, mediante consegna della documentazione. L'iscrizione è prevista anche quando manca la documentazione anagrafica o si è in possesso di documentazione irregolare o incompleta.

IL COLLOQUIO DI ACCOGLIENZA

La Commissione Accoglienza nella figura del docente referente di ordine o altro delegato allo scopo, riceve la famiglia dell'alunno e

- Esamina la documentazione presentata
- Fornisce ai genitori materiali in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico
- Raccoglie informazioni sull'alunno, sulla sua frequenza scolastica pregressa, sulla sua biografia linguistica
- Compila una iniziale biografia scolastica
- Osserva l'alunno in situazione e articola un colloquio con il bambino utilizzando se necessario anche tecniche non verbali
- Subito dopo aver verificato le competenze linguistiche dell'alunno fa richiesta di un mediatore linguistico.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELEGA LA COMMISSIONE A FORMULARE IPOTESI CIRCA L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE DELL'ALUNNO NEO-ISCRITTO

La normativa vigente consiglia di iscrivere l'alunno straniero neo-arrivato nella classe corrispondente all'età anagrafica al fine di non aggravare ulteriormente il disagio derivato dal cambiamento radicale cui è stato già sottoposto con l'immigrazione, salvo che la Commissione non proponga una classe diversa, tenendo conto:

- 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
- della non conoscenza della lingua italiana
- dell'accertamento di competenze, abilità, e livelli di preparazione dell'alunno, effettuato dal consiglio di classe o dal team di inserimento o docente delegato dalla Commissione accoglienza
- del periodo dell'anno scolastico in cui viene effettuata l'iscrizione
Quando si verifica l'arrivo di un alunno straniero a metà anno scolastico (2° quadrimestre), egli sarà inserito nella classe precedente a quella corrispondente all'età, a meno che non sia fatta

altra valutazione. Ciò per consentirgli di conoscere il gruppo classe con il quale condividerà il percorso scolastico dell'anno successivo.

La commissione accoglienza:

- esaminati gli elementi raccolti dal colloquio con la famiglia e dall'osservazione del nuovo alunno
- sentiti gli insegnanti interessati all'inserimento

Individua e propone al Dirigente Scolastico la classe e la sezione di inserimento, motivando la proposta

Spetterà al Dirigente la conferma di assegnazione alla classe e l'informazione dell'avvenuto inserimento alla famiglia

Criteri per la scelta della classe e della sezione d'inserimento:

- ❑ Il numero degli alunni nelle varie classi
- ❑ Presenza di alunni diversamente abili e svantaggiati
- ❑ Presenza di altri alunni stranieri (E' opportuno dare rilievo non solo al numero di alunni stranieri iscritti, ma anche al numero di alunni rom, nomadi)
- ❑ Presenza di alunni parlanti la medesima lingua del nuovo arrivato che possano favorirne l'iniziale comunicazione con docenti e compagni
- ❑ Recenti inserimenti nella classe di altri alunni
- ❑ Le risorse di insegnamento presenti nella classe
- ❑ La presenza di insegnanti con competenze specifiche
- ❑ Il clima relazionale della classe

Gli alunni stranieri non devono essere inseriti in un solo corso, ma distribuiti nelle varie classi .

In quei casi particolari dove si e' avviato un inserimento dell'alunno in una classe inferiore alla sua età anagrafica, il team, può, dopo un primo periodo di osservazione, valutare la possibilità di un passaggio alla classe superiore, eventualmente anche in riferimento ad una o più attività educative. Il team propone questo cambiamento al dirigente a cui spetta l'assegnazione definitiva alla classe.

ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO IN CLASSE

ACCOGLIENZA DELL'ALUNNO : CONSIDERAZIONI IMPORTANTI

Il primo inserimento risulta sempre molto delicato.

Nella prima fase di accoglienza risulta decisivo il clima relazionale, la gestualità, il linguaggio non verbale, la capacità di entrare in contatto con l'alunno.

E' opportuno evitare un inserimento "tout court" in una classe specifica ed organizzare – se possibile – un breve periodo (3- 5- 7 giorni) di "accoglienza".

L'insegnante referente di plesso, coadiuvato se possibile da un mediatore linguistico, oppure l'insegnante con ore a disposizione dedicate all'alfabetizzazione, si fa carico del nuovo alunno con il compito di fargli conoscere i vari ambienti e il personale scolastico, di inserirlo nei laboratori linguistici (se possibile) e di raccogliere gli elementi utili a tracciarne un profilo.

Se non è possibile garantire la copertura dell'intera mattinata, si proporrà un orario ridotto, magari inserendo il nuovo arrivato – per il breve periodo di osservazione iniziale- in una classe antecedente alla sua età nella quale potrà partecipare a qualche attività di tipo espressivo .

Durante la prima fase di inserimento il team o il consiglio di classe, in collaborazione con il docente che segue l'alunno nel periodo di accoglienza e con la figura strumentale:

1. Predisporre (se possibile) un inserimento graduale e un orario flessibile nella classe
2. Documenta con uno scritto:
 - a) profilo in ingresso : competenze scolastiche possedute
storia scolastica pregressa
storia familiare
 - b) piano personalizzato : discipline da privilegiare con relativi obiettivi, discipline da ridurre e/ o momentaneamente ignorare; possibile orario settimanale e priorità formative su cui convergere (Qualora l'alunno avesse prioritariamente bisogno di alfabetizzazione sarà richiesto il sostegno di un mediatore linguistico, ma nel contempo ogni docente è tenuto, nella propria disciplina a svolgere un percorso minimo di alfabetizzazione)
 - c) ricerca materiale didattico da usare ;
3. Progetta l'organizzazione di interventi di alfabetizzazione

VALUTAZIONE

In assenza di norme specifiche per gli alunni stranieri si seguono gli orientamenti generali per gli "alunni in particolari situazioni di apprendimento" CM 491/1996"

- **VALUTAZIONE IN ITINERE:**

La valutazione in itinere non deve essere finalizzata ad un "giudizio", ma all'adattamento del percorso didattico .

L'alunno sarà valutato in riferimento al piano personalizzato. Sul documento di valutazione si potranno utilizzare eventualmente le seguenti formule:

1° quadrimestre

" la disciplina non è valutata, o parzialmente valutata in riferimento al piano personalizzato"

valutazione : es. sufficiente, buono... in riferimento al percorso di alfabetizzazione della disciplina"

- **FINE ANNO SCOLASTICO**

La valutazione va espressa anche se l'iscrizione è tardiva, in questo caso si potrà utilizzare una formula simile alla seguente: *" la valutazione si riferisce al percorso personale di apprendimento perchè l'alunno non ha ancora completato la fase di alfabetizzazione in lingua italiana"*