

PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Il protocollo d'accoglienza e integrazione degli alunni stranieri è un documento che viene deliberato dal Collegio dei Docenti e viene inserito nel PTOF.

Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati; definisce i compiti e i ruoli degli insegnanti, del personale amministrativo, dei mediatori culturali; traccia le diverse possibili fasi di accoglienza e le attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base di esperienze realizzate.

FINALITA'

Il protocollo si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema di accoglienza di alunni stranieri, facilitandone l'ingresso nel nuovo contesto, ponendo attenzione alle relazioni;
- Costruire un contesto favorevole all'incontro con altre culture e con le " storie" di ogni alunno;
- Favorire un rapporto collaborativo con la famiglia;
- Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato.

ORGANIZZAZIONE

Il protocollo d'accoglienza delinea prassi condivise di carattere:

- Amministrativo-Burocratico-Informativo che riguardano l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- Comunicativo-relazionale riguardante i compiti e i ruoli degli operatori scolastici e le fasi dell'accoglienza a scuola;
- Educativo-didattico che traccia le fasi relative all'assegnazione della classe e all'insegnamento dell'italiano come seconda lingua;
- Sociale che individua i rapporti e le collaborazioni con il territorio.

FASE: AMMINISTRATIVO- BUROCRATICO- INFORMATIVO

COMPITI SEGRETERIA

- Iscrivere l'alunno utilizzando anche la modulistica eventualmente predisposta;
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica;
- Informare la famiglia sull'organizzazione della scuola, consegnando, se possibile, note informative nella lingua d'origine;
- Fornire ai genitori la modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con gli insegnanti (assicurazione, uscite, assenze, discipline, progetti, materiali necessari, presenza del genitore a scuola...);
- Informare i genitori del tempo che intercorrerà tra l'iscrizione e l'effettivo inserimento

nella classe;

- Fissare il primo incontro tra le famiglie e la Commissione Accoglienza;
- Avvisare la Commissione Accoglienza interessata.

MATERIALI

- Moduli d'iscrizione, in versione bilingue;
- Scheda di presentazione dell'Istituto, brochure in versione bilingue redatta dalla commissione in collaborazione con i mediatori interculturali;
- Modulistica varia.

FASE COMUNICATIVO-RELAZIONALE

In questa fase è utile che sia individuato un gruppo di accoglienza (Commissione) rappresentativo delle diverse figure scolastiche e dei diversi plessi o livelli di scuola dell'istituto.

E' composta da: 3 docenti della scuola, eventualmente dal Dirigente Scolastico, da un amministrativo del personale di segreteria, dai mediatori e/o operatori interculturali (se presenti).

La Commissione si riunisce ogni qualvolta si presenti il caso d'iscrizione di alunni stranieri neo-arrivati.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

- Convoca, al primo incontro con la famiglia e l'alunno straniero fissato dalla segreteria, un insegnante del team che presumibilmente accoglierà il nuovo iscritto;
- Esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- Effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazione su: situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno;
- Valuta la possibilità di effettuare un colloquio con l'alunno per la valutazione delle abilità linguistiche;
- Fa presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;
- Propone l'assegnazione alla classe, stabilisce la classe d'inserimento (ex L.40/98 e DPR n°394/99), tenendo conto dell'età anagrafica, dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, di un primo accertamento di competenze ed abilità desunto dalle informazioni fornite dalla famiglia e/o dalla documentazione scolastica e/o dal colloquio con l'alunno. L'inserimento dovrà essere effettuato tenendo conto anche del numero di alunni per classe, della presenza di altri alunni stranieri e delle problematiche rilevanti nella classe;
- Fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe;
- Predispone i seguenti materiali:
 - traccia di primo colloquio con la famiglia
 - traccia di un primo colloquio con l'alunno

Una volta determinata la classe il Dirigente comunicherà immediatamente il nuovo inserimento all'insegnante coordinatore o agli insegnanti della classe coinvolta, che predisporranno il percorso di accoglienza.

Il Consiglio di classe, a seguito della valutazione dei test di ingresso nelle varie discipline o sulla base di semplici colloqui e di un periodo di osservazione, tenuto

conto anche dell'equipollenza dei titoli di studio presentati, può decidere l'eventuale possibilità di passaggio ad un'altra classe anche nel corso dell'anno (e comunque nel più breve tempo possibile).

INSERIMENTO NELLA CLASSE

(SOGGETTI COINVOLTI: docenti della classe - insegnante responsabile laboratorio L2)

Il processo di inserimento e accoglienza in classe è un passaggio delicato e importante che richiede la messa in atto di:

a) Un percorso di facilitazione didattica attraverso

- la rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento
- l'uso di materiali visivi e musicali
- la semplificazione linguistica nelle varie discipline
- l'adattamento dei programmi curricolari
- l'iscrizione ai laboratori di italiano L2

b) Un percorso di facilitazione relazionale attraverso

- la programmazione di attività interculturali rivolte all'intera classe
- l'utilizzo di materiali nelle diverse lingue
- l'individuazione di compagni di classe *tutor*
- la promozione di attività di piccolo gruppo
- il coinvolgimento delle famiglie degli alunni

SUGGERIMENTI METODOLOGICI

I Consigli di classe interessati individuano possibili forme di adattamento dei programmi di insegnamento quali:

- a- la temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico;
- b- la riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline, in modo da favorire il raggiungimento di obiettivi minimi disciplinari;
- c- la sostituzione di parti di programma con altre più consone alla formazione dell'alunno.

VALUTAZIONE

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo arrivati, si fa riferimento alla normativa vigente e a quanto espresso nelle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per l'Istruzione Direzione Generale per lo studente Ufficio per l'integrazione degli alunni stranieri (Circolare ministeriale n° 24 del marzo 2006).

Il Consiglio di classe, che deve valutare gli alunni stranieri inseriti nel corso dell'anno

scolastico per i quali i percorsi personalizzati prevedono interventi di educazione linguistica e di messa a punto curricolare, prende in considerazione il percorso dell'alunno, eventuali condizioni di disagio (ad esempio linguistico), gli obiettivi possibili, la motivazione, l'impegno, la partecipazione e le potenzialità di apprendimento dimostrate soprattutto nel momento in cui si decide il passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo.

Primo quadrimestre -

I Consigli di classe potranno decidere che gli alunni stranieri, i quali non conoscendo la lingua partono da un'evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione nelle materie pratiche e meno legate alla lingua, come educazione motoria, musicale, arte e immagine e matematica, in alcuni casi lingua straniera.

Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico è parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curricolare) o anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti.

L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curricolare.

Nel caso in cui l'alunno straniero abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese -francese -spagnolo), essa almeno in una prima fase potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

Il Consiglio di classe coinvolgerà la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo. E' prevista la presenza di un mediatore linguistico durante i colloqui con i genitori e durante la consegna delle schede di valutazione. In assenza di tale figura si trasmetterà il documento di valutazione dell'alunno debitamente tradotto in lingua inglese.

La valutazione finale, di passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, farà riferimento ad una previsione di sviluppo dell'alunno, oltre che agli elementi già indicati.