



**ISTITUTO COMPRENSIVO
LEONARDO DA VINCI**

Via P.Togliatti, 1 – 73020 Cavallino(LE)

Tel./Fax: 0832 611036 – Cod. fiscale: 93020870759

e-mail: leic80000e@istruzione.it

pec: leic80000e@pec.istruzione.it

sito web: www.iccavallino.gov.it



PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

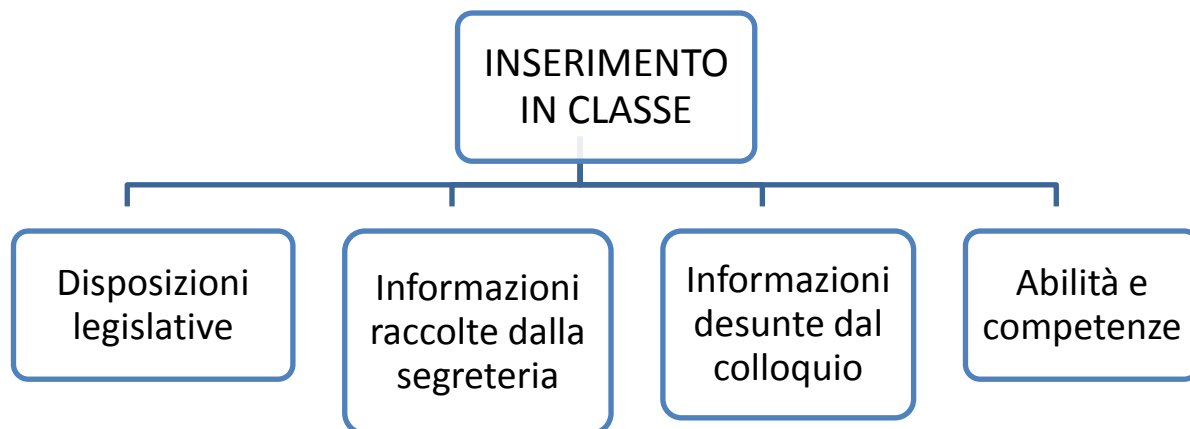
***DEGLI ALUNNI STRANIERI
NELLA SCUOLA***



a.s. 2014-2015

INDICE

PREMESSA	pag.3
FINALITÀ	pag.3
PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA	pag.4
ISCRIZIONE	pag.4
COLLOQUIO INIZIALE	pag.5
PROVE D'INGRESSO	pag.5
DETERMINAZIONE DELLA CLASSE	pag.5
ACCOGLIENZA IN CLASSE E A SCUOLA	pag.6
SINTESI INDICAZIONI OPERATIVE	pag.7
GRIGLIE E TABELLE DI OSSERVAZIONE <i>a) Scheda rilevazione anagrafica</i> <i>b) Scheda rilevazione presenza alunni stranieri di recente immigrazione</i> <i>c) Tabella di osservazione per alunni neo- arrivati non italofofoni</i> <i>d) Griglia di osservazione – Obiettivi trasversali- Alunni non italofofoni</i>	



PREMESSA

Il presente “Protocollo di Accoglienza” rappresenta uno strumento operativo stilato sulla base di principi e criteri inerenti l’accoglienza e l’inserimento degli alunni stranieri; esso presenta le modalità con le quali affrontare e agevolare le procedure di inclusione, coinvolgendo la Comunità Scolastica intera nel contesto di una ampia ed attenta riflessione sui temi dell’accoglienza, del confronto tra culture diverse, dell’apprendimento di una seconda lingua.

L’attuazione del “Protocollo” consente di applicare le indicazioni normative contenute nell’art. 45 del DPR n. 394 del 31/8/99 e nelle Linee guida per l’integrazione degli alunni stranieri, febbraio 2014.

Esso viene discusso e deliberato dal Collegio dei Docenti e costituisce quotidiano strumento di lavoro; come tale può essere integrato e rivisto sulla base delle esigenze contingenti e delle oggettive risorse della Scuola.

Dunque, dal momento che esso definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, potrà subire variazioni anche in corso d’anno in relazione alla mobilità del personale; inoltre, promuovendo la comunicazione e la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell’accoglienza e dell’educazione interculturale, sarà sempre possibile introdurre nuove e più efficaci collaborazioni con Enti ed Agenzie esterne.

FINALITÀ

DEFINIRE PRATICHE CONDIVISE IN TEMA DI ACCOGLIENZA DI ALUNNE ED ALUNNI STRANIERI	TRACCIARE LE FASI DELL’ACCOGLIENZA A SCUOLA
- Facilitare l’ingresso di allieve ed allievi appartenenti ad altre culture. - Sostenere alunne ed alunni nella fase di adattamento. - Favorire un clima di accoglienza scolastica e sociale che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione. - Proporre modalità di intervento per l’apprendimento della Lingua Italiana. - Costruire un contesto favorevole all’incontro con le altre culture e con le storie di ogni bambina e bambino.	- Definire compiti e ruoli dei diversi operatori scolastici. - Individuare criteri per l’iscrizione e l’inserimento a scuola di alunne ed alunni stranieri. - Entrare in relazione con la famiglia. - Entrare in relazione con altre scuole e le risorse del Territorio.

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Il “Protocollo di Accoglienza” è uno degli strumenti che consentono all’Istituzione Scolastica di tradurre valori ed atteggiamenti di pluralismo e multiculturalità in criteri oggettivi, dispositivi ed atti finalizzati ad attuare nel miglior modo possibile l'accoglienza e l'integrazione di alunne ed alunni stranieri e la partecipazione delle famiglie immigrate al loro percorso scolastico.

Il Protocollo precisa le fasi dell'accoglienza, i compiti e i ruoli degli operatori scolastici, i tempi, le risorse materiali e si propone di realizzare i seguenti obiettivi:

- definire pratiche condivise all’interno della Scuola in tema di accoglienza;
- sostenere alunne e alunni nelle fasi di ingresso ed adattamento al nuovo contesto scuola;
- promuovere un clima favorevole che prevenga e rimuova ogni ostacolo alla piena integrazione e sostenga l’incontro con le culture e le storie di ognuno;
- proporre interventi finalizzati all’apprendimento della Lingua Italiana come L2;
- favorire la comunicazione e la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell’accoglienza, delle relazioni interculturali, del rapporto scuola/famiglia.

Il Collegio dei Docenti attribuisce al G.L.I. come gruppo di lavoro dell’organo collegiale d’Istituto, tra i propri ambiti di intervento, anche le iniziative per l’inserimento e l’integrazione di alunne ed alunni stranieri.

Esso annovera tra i suoi compiti:

- il coordinamento dei Progetti per l’accoglienza, l’inserimento degli studenti e l’acquisto di materiali specifici
- il monitoraggio del protocollo di Accoglienza
- la programmazione di percorsi di facilitazione da attuarsi sulla base delle risorse interne ed esterne.
- la gestione delle varie fasi dell’inserimento di alunne ed alunni in una determinata sezione/classe, d’intesa con il Dirigente e con il docente coordinatore di classe, stimando i tempi necessari per studiare l’inserimento e predisporre l’accoglienza.

ISCRIZIONE

Il primo “contatto” tra famiglia e scuola avviene presso l’Ufficio di Segreteria per avere informazioni sull’iscrizione (documenti, termini di consegna, servizi offerti dalla scuola, ecc.); l’esperienza del personale, unita alle competenze tecniche e alla disponibilità relazionale, aiuterà l’interazione con i nuovi utenti.

La Segreteria compila una scheda anagrafica ed informa tempestivamente il GLI al fine di favorire le successive fasi della procedura.

L’Ufficio si impegna a dotarsi di

- documenti per l’iscrizione che utilizzino una modulistica bilingue;
- moduli in formato bilingue per l’informazione sul sistema scolastico italiano e sulla scuola di inserimento dei figli;
- modelli in lingua per la scelta di avvalersi o no dell’insegnamento della religione cattolica e delle eventuali attività alternative.

COLLOQUIO INIZIALE

Il GLI, dopo l'iter amministrativo della Segreteria, riceve la famiglia e raccoglie le informazioni necessarie per conoscere la situazione scolastica pregressa, mediante il Modello per la Rilevazione dei Dati Anagrafici e delle Competenze Linguistiche.

Il gruppo di lavoro crea le condizioni per un colloquio disteso, utile a creare una relazione costruttiva e di disponibilità reciproca con genitori e alunno o alunna, incoraggiando gli stessi ad esprimere le proprie aspettative nei confronti della scuola e del percorso scolastico dei figli.

In questa occasione, la scuola segnala alla famiglia il nome di un docente a cui fare riferimento per ogni eventuale necessità, con il quale i genitori potranno intrattenere i primi rapporti di scambio di informazioni.

Nel caso di evidenti difficoltà nella comprensione della lingua si potrà effettuare l'inserimento del nuovo alunno avvalendosi della presenza di un mediatore culturale.

PROVE D'INGRESSO

Le prove d'ingresso per rilevare la conoscenza della lingua italiana o le conoscenze pregresse costituiscono un importante momento di incontro con alunne ed alunni che cominciano a conoscere, a prendere confidenza, con la nuova realtà scolastica ma rappresentano solo un primo passo per l'accertamento delle competenze possedute da alunne ed alunni che richiede tempi distesi di osservazione, all'interno della sezione/classe. Per tale ragione, nei primi mesi di attività scolastica, si realizza solo un primo passo per l'elaborazione di un percorso individualizzato per la cui programmazione è necessario raccogliere un consistente numero di dati relativi alla scolarità precedente, ai bisogni di apprendimento, agli interessi e ai talenti di ognuno.

DETERMINAZIONE DELLA CLASSE

Il Dirigente Scolastico, raccolte le informazioni e sentiti i referenti del plesso interessato, determina la sezione/classe più adatta all'accoglienza dell'alunno o alunna.

Secondo il 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 ..."

Attenendosi a tali criteri, il GLI

- evita la concentrazione di alunni stranieri nelle sezioni/classi, favorendone un'equa distribuzione;
- tiene conto del numero massimo di alunni consentito per la cubatura dell'aula;
- considera il numero di alunni della sezione/classe e del numero di alunni non italofoni già Inseriti;

- rileva e valuta la “complessità” delle classi (disagio, handicap, dispersione ecc.).

Se la varietà delle situazioni rende difficoltoso indicare con chiarezza i criteri di riferimento da seguire per l’assegnazione alla sezione/classe e rende evidenti i margini di flessibilità attribuiti alla scuola, i principi di fondo possono essere, invece, definiti con precisione:

- evitare il ritardo scolastico;
- reperire tutte le opportunità e le risorse nella scuola e nell’extra-scuola per la riuscita scolastica e per l’integrazione degli alunni stranieri.

ACCOGLIENZA IN SEZIONE/CLASSE E A SCUOLA

Gli insegnanti presenti all’ingresso nella scuola, accoglieranno il nuovo arrivato presentandolo alla sezione/classe e favorendo il suo inserimento nel gruppo già esistente, senza attribuire eccessiva enfasi a questa fase per evitare l’effetto di far sentire l’alunno maggiormente estraneo e a disagio.

Il programma della giornata viene modificato per creare momenti per la prima conoscenza dei nomi dei compagni e per l’esercitazione dei “comandi” più frequenti nel linguaggio della sezione/classe.

Il Team docenti:

- favorisce l’integrazione nella classe, promuovendo attività di piccolo gruppo;
- rileva i bisogni specifici di apprendimento;
- individua le modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina.

Il Team docenti, inoltre, predispone percorsi di facilitazione da attuare sulla base delle risorse disponibili:

- progetti di utilizzo di eventuali ore di contemporaneità dei docenti;
- eventuali progetti di attività di recupero in orario aggiuntivo dei docenti.
- impiego del mediatore linguistico – culturale

SINTESI INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

COMPITI DELLA SEGRETERIA

ISCRIZIONE

- Iscrizione dell'alunno/a.
- Raccolta della documentazione relativa alla precedente scolarità.
- Presentazione del tempo scuola.
- Consegna dei moduli relativi alla scelta o meno di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, al servizio mensa e al servizio trasporto (se richiesti).
- Consegna di materiali plurilingue (se necessari).
- Comunicazione al Dirigente Scolastico e al GLI per l'organizzazione delle fasi successive.

DOCUMENTI DA RICHIEDERE ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE

- o Documenti anagrafici
- o Documenti sanitari
- o Documenti scolastici precedenti
- o Permesso di soggiorno
- o Recapiti della famiglia

COMPITI DEL G.L.I

PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

- Propone la sezione/classe di assegnazione per il nuovo alunno, tenendo conto:
 - dell'età anagrafica, della scolarità pregressa, del sistema scolastico del paese di origine, delle informazioni raccolte;
 - delle caratteristiche delle sezioni/classi dell'istituto (numero alunni, percentuale alunni stranieri, casi particolari, ecc.).
- Stila una relazione sul nuovo ingresso e fornisce al coordinatore di sezione/classe i dati raccolti.

INTERVENTI DIDATTICI

- Programma percorsi di facilitazione da attuare sulla base delle risorse disponibili:
 - progetti di utilizzo delle ore di contemporaneità dei docenti;
 - eventuali progetti di recupero in orario aggiuntivo dei docenti

COLLABORAZIONE COL TERRITORIO

- Attiva e gestisce i canali di relazione con le scuole del territorio, con le amministrazioni locali, con le realtà territoriali operanti nell'interculturalità e nel volontariato, attivando collaborazioni per esperienze e percorsi comuni.

COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE

- Promuove l'incontro con le famiglie degli alunni stranieri per favorire la conoscenza e la collaborazione reciproche.

COMPITI DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE O DEL TEAM DOCENTI DI CLASSE

L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

- I docenti favoriscono l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo, di cooperative learning, di tutoring, in base alle effettive esigenze del gruppo classe.
- Individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina.
- Rileva i bisogni specifici di apprendimento.
- Elabora percorsi didattici di italiano/L2, anche con l'ausilio di mediatori linguistici.

DOCUMENTO APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI IN DATA 10.02.2015

DOCUMENTO ADOTTATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 13.02.2015