



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO ORCHIDEE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via delle Orchidee – 20089 – Rozzano (MI)

C.M. MIIC880008 C.F. 80144790153 Tel. 02 8253097 Fax 0257500492

e-mail: miic880008@istruzione.it

Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri

Il Protocollo è un documento che va deliberato dal Collegio Docenti e contiene i criteri e le indicazioni riguardanti l'inserimento degli alunni immigrati, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici, sulla base della **NORMATIVA PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI**¹.

E' uno strumento di lavoro e pertanto verrà integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate, delle esigenze e delle risorse della scuola. Se ne propone una prima stesura ad opera della Commissione Accoglienza Stranieri.

1. Finalità

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri, la scuola si propone di:

- definire pratiche condivise in tema di accoglienza alunni stranieri
- favorire un clima d' accoglienza nella scuola
- entrare in relazione con la famiglia immigrata
- promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'Accoglienza e dell'Educazione Interculturale.

2. Contenuti

Il Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri:

¹ *Normativa per l'inserimento degli alunni stranieri*

Legge n° 40 del 1998

DPR 394/99

C.M. 160/2001

C.M. 24/2006

“Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri” 02/2014

Tale Normativa sancisce che:

- tutti i minori stranieri, sia regolari, sia non, hanno il diritto-dovere dell'inserimento scolastico -l'iscrizione

dei minori stranieri...può essere richiesta in un qualunque periodo dell'anno scolastico - i minori devono essere iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto di:

- ordinamento degli studi del paese di provenienza (con iscrizione alla classe immediatamente superiore o inferiore)
- competenza, abilità e livelli di preparazione dell'alunno
- corso di studi svolto
- titolo di studio posseduto.

-prevede la costituzione di una Commissione di Accoglienza

-contiene criteri e indicazioni riguardanti l'inserimento a scuola degli alunni stranieri -traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo

-propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti

curricolari. **3. La Commissione Accoglienza**

La Commissione Accoglienza è formata:

- dal Dirigente scolastico
- dalla Funzione Strumentale per l'inclusione
- da due componenti del Collegio Docenti.

Ha il compito di seguire le varie fasi dell'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione, a partire dal momento della richiesta di iscrizione a scuola.

La Commissione Accoglienza, sempre, in collaborazione con i team delle classi, si occuperà, in particolare, delle attività destinate agli alunni stranieri, delle difficoltà da loro incontrate e dei risultati ottenuti.

Favorisce la collaborazione tra alunni, soprattutto della stessa nazionalità, al fine di integrare il nuovo compagno arrivato, grazie alla conoscenza della lingua d'origine e alla collaborazione eventuale di genitori e di quanti si rendano disponibili a dare un contributo per l'accoglienza.

A. Prima fase di Accoglienza (per gli alunni di recente immigrazione)

COSA	CHI	QUANDO	MATERIALI
<p>Domanda di iscrizione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dare prime informazioni sulla scuola (orari, mensa, ecc.). - Richiedere la documentazione² (documento sanitario, documenti scolastici) - Fissare un appuntamento con un membro della Commissione Accoglienza. 	<p>Persona designata dalla segreteria.</p> <p>Dirigente Scolastico.</p>	<p>Al momento del primo contatto con la scuola.</p>	<p>Materiale tradotto in varie lingue (o bilingue).</p>

<p>Colloquio con i genitori e l' alunno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di informazioni sul ragazzo e la famiglia, storia scolastica, progetto migratorio dei genitori. - Aiuto nella compilazione della domanda di iscrizione e nella scelta delle opzioni offerte dalla scuola. - Presentazione dell'organizzazione della scuola (orari, attività, ecc.). 	<p>Minimo due Docenti della Commissione Accoglienza (eventualmente affiancati dal mediatore linguistico).</p> <p>Dirigente Scolastico</p>	<p>Su appuntamento nei giorni successivi al primo contatto con la scuola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Questionario. - Opuscolo informativo sulla scuola (sintesi del POF).
---	---	---	---

2 La mancanza di documentazione non pregiudica l'accoglimento dell'iscrizione(art.45 DPR n° 394/99). I documenti essenziali sono: il certificato di vaccinazione e la documentazione sulla scolarità pregressa.

Approfondimento della conoscenza

- Rilevazione della situazione di partenza, tramite test di livello. -
- Prima conoscenza dell'ambiente scolastico.
- Presentazione dell'organizzazione della scuola (orari,attività, ecc.).

B. Inserimento nella classe

Minimo due

Docenti della Commissione Accoglienza (eventualmente affiancati dal mediatore linguistico e/o da alunno della scuola che conosca lingua madre dell'alunno in entrata). Una o più giornate nell'arco della prima settimana dall'ingresso a scuola (per le iscrizioni in corso d'anno si prevede la possibilità di frequentare, nei primi giorni, con orario ridotto, previo accordo con i genitori.)

- Materiale bilingue.
- Test di livello per le varie discipline.

COSA	CHI	QUANDO	STRUMENTI
<p>Determinazione della classe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Livello di conoscenze (in base ai test somministrati e alle informazioni raccolte). - Scolarità pregressa (nel paese di provenienza). - Periodo dell'anno in cui viene inserito. - Età 	<p>Dirigente Scolastico (su proposta della Commissione Accoglienza).</p>	<p>Successivamente alla somministrazione e alla valutazione dei test effettuati.</p>	<p>Documenti alunno su scolarità pregressa.</p> <p>Valutazioni fatte dalla Commissione sui test e le osservazioni effettuate.</p>

<p>Scelta della sezione - Rilevazione della complessità delle classi (criteri: disagio, handicap, dispersione..) - Altri inserimenti. (Ripartizione degli alunni nelle classi, evitando la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri, specialmente se provenienti tutti dallo stesso paese).</p>	<p>Dirigente scolastico (su proposta della Commissione Accoglienza). Coordinatori delle classi coinvolte</p>	<p>Dal secondo giorno, dopo aver completato la raccolta di informazioni relative alle classi di accoglienza e aver individuato la più idonea.</p>	
<p>Accoglienza nella classe - Avviso ai docenti della classe. - Accoglienza e presentazione ai compagni. - Attività specifiche di</p>	<p>Minimo due docenti della Commissione Accoglienza. Docente in servizio</p>	<p>Al momento dell'effettivo inserimento in classe.</p>	<p>Vocabolari bilingue e libri sull'Accoglienza e sull'insegnamento/apprendimento dell'Italiano come L2.</p>

Accoglienza. nella classe.

Alunno della scuola, che conosca la lingua madre dell'alunno in entrata.

<p>Organizzazione delle attività didattiche - Attività specifiche in classi diverse da quelle di appartenenza</p>	<p>Le classi si aprono, accolgono, supportano, aiutano l'alunno nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane.</p>	<p>Monte ore da definire con gli insegnanti delle classi interessate per tutto l'anno scolastico.</p>	<p>Programmazione del lavoro.</p>
<p>Individualizzazione della Programmazione - Adeguamento della programmazione e adattamento dei programmi di insegnamento</p>	<p>Team docenti.</p>	<p>Programmazione</p>	<p>Materiale librario specifico per stranieri.</p>

Valutazione - Privilegiare la valutazione formativa rispetto a quella certificativa, prendendo in considerazione: - percorso dell'alunno - passi realizzati - obiettivi possibili -motivazione e impegno - potenzialità di apprendimento	Team docenti	Programmazione	Schede semplificate, individualizzate.
---	--------------	----------------	--