

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER GLI ALUNNI STRANIERI

Questo documento definisce tutte le azioni con cui attuare l'inserimento scolastico degli alunni stranieri, sia quelli che si iscrivono prima dell'inizio dell'anno, sia quelli che si iscrivono ad anno scolastico inoltrato.

Questo documento, approvato dalla commissione Intercultura e dal Collegio Docenti, viene richiamato nel POF, viene approvato dal Consiglio d'Istituto e inserito nel regolamento d'Istituto.

PREMESSA

Coerentemente con i principi della Costituzione italiana (1948) art.34, della dichiarazione dei Diritti dell'Uomo (1948), della dichiarazione dei Diritti del Fanciullo (1959) e della normativa vigente in materia di stranieri, in particolare del seguente quadro normativo:

- DPR n.275-1999 (regolamento autonomia scolastica)
- DPR n 394 – 1999 (disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero)
- CM n. 301- 8/9/1989 (inserimento stranieri nella scuola dell'obbligo)
- CM n. 205- 26 luglio 1990 (educazione interculturale)
- CM n.74- 21 dicembre 2006 (linee guida per l'accoglienza e l'integrazione),
- CM n. 2 – 8 gennaio 2010 (Indicazioni e raccomandazioni per l'integrazione di alunni stranieri)
- DOCUMENTO MINISTERIALE prot. n 2787 del 20/04/2011 (titoli di studio conseguiti all'estero)

Il nostro Istituto Comprensivo si adopera per curare in modo particolare l'integrazione di tutti i bambini, valorizzandone le differenze.

A tale proposito istituisce ogni anno una **Commissione intercultura** formata da almeno un rappresentante dei docenti dei tre ordini di scuola e dei diversi plessi, che ha il compito di fare proposte in merito all'organizzazione, all'attività didattica, agli acquisti e comunque tutto ciò che concerne le problematiche degli alunni stranieri.

Viene inoltre definito ogni anno un **Responsabile** (almeno) per organizzare i lavori della commissione, organizzare i laboratori di italiano L2, tenere i contatti con la rete di scuole di Parma e Provincia, organizzare fattivamente le attività e gli aggiornamenti per i docenti, la documentazione per la segreteria, curare il materiale disponibile per i laboratori, partecipare alle Commissioni di Accoglienza.

Ogni qual volta venga iscritto un alunno straniero viene costituita una **Commissione di Accoglienza** composta:

- Scuola primaria: dal Dirigente Scolastico, dal Referente, dai docenti delle classi interessate all'inserimento del suddetto alunno;
- Scuola secondaria di I grado: dal Dirigente Scolastico, dal Referente, dai coordinatori dei consigli di classe, delle classi interessate all'inserimento del suddetto alunno.

Questa commissione ha il compito di facilitare l'integrazione del nuovo arrivato, valutare le competenze, per l'inserimento definitivi nella classe che meglio si addice alle sue capacità.

FASI DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI

1. Iscrizione
2. Prima accoglienza
3. Determinazione della classe
4. Valutazione quadrimestrale e finale
5. Raccordo con le diverse realtà del territorio.

1 Iscrizione

Le pratiche di iscrizione sono seguite da un assistente amministrativo che si occupa dell'iscrizione degli alunni stranieri, il quale dispone di modulistica in diverse lingue per facilitare la comunicazione con le famiglie e se necessario può chiedere l'intervento dei mediatori culturali.

- **Cosa consegnare:**
 - Modulo di iscrizione
 - Modulo per l'opzione di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica
 - Documento sul funzionamento della scuola in Italia, se possibile in lingua madre dell'alunno
- **Cosa chiedere**
 - Modulo di iscrizione compilato
 - Certificato di vaccinazione, se in possesso o autocertificazione
 - Documento tradotto (eventualmente convalidato dal Consolato Italiano) , attestante la classe e la scuola frequentata nel paese di origine
 - Modulo di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica compilato.

Nel caso un alunno lasci la nostra scuola la segreteria dovrà trasmettere oltre alla normale documentazione anche la **SCHEDA PASSPORT** (Vedi allegato 1).

Al momento dell'Iscrizione di un alunno straniero, viene immediatamente costituita la **Commissione di Accoglienza**, che provvede a stabilire una data per il primo incontro con la famiglia.

2 Prima accoglienza

- **Colloquio con i genitori**

Cosa consegnare

- Orari di funzionamento della scuola e calendario scolastico
- Modulistica utile per le comunicazioni con la scuola
- Patto formativo- allegato 3

Cosa chiedere

- Informazioni sulla biografia e sul percorso scolastico dell'alunno (scheda di rilevamento allegato 2 –da compilare e tenere agli atti)

Durante questo incontro, se necessario, deve essere presente un mediatore culturale.

- **Attività con l'alunno**

- Rilevare il livello di scolarizzazione;
- Rilevare il livello di conoscenza della lingua italiana, in base al quadro comune europeo;
- Rilevare le abilità logico-matematiche;
- (solo per la scuola secondaria di primo grado) Rilevare le competenze linguistiche in inglese e francese.

I colloqui con la famiglia si svolgeranno nei giorni precedenti all'inizio della scuola o, nel caso l'alunno arrivi in corso d'anno, entro 2 o 3 giorni dall'iscrizione. Fino a che non saranno espletate queste fasi, *l'alunno non potrà frequentare la scuola (iscrizione e colloquio con i genitori)*.

Le attività di verifica con l'alunno, al fine di individuare la classe definitiva di appartenenza, dovranno essere espletate in un periodo non superiore a 15 giorni dall'inizio della frequenza.

3 Determinazione della classe

- ❖ L'individuazione della classe è responsabilità del Dirigente Scolastico, secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto in questo Protocollo di Accoglienza e sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione Accoglienza.
- ❖ Inizialmente l'alunno viene **inserito provvisoriamente**, in base all'età anagrafica e alla scolarità pregressa:
 - Se l'iscrizione avviene all'inizio dell'anno scolastico, viene inserito nella classe successiva;
 - Se l'iscrizione avviene nel corso dell'anno scolastico viene inserito nella stessa classe che stava frequentando nel paese di origine;
 - (CM 08/09/1989 n°301 capitolo 1, paragrafo 6; CM 26/07/1990 n°205 capitolo IV paragrafo 5).
- ❖ Il Dirigente Scolastico, entro 15 giorni dall'inserimento dell'alunno, convocherà la Commissione Accoglienza: I docenti della commissione, in base alle verifiche e ai test effettuati con l'alunno (come previsto nel capitolo precedente) stileranno una relazione e faranno una proposta al Collegio Docenti, il quale delibererà la classe definitiva a cui assegnare l'alunno.
- ❖ Le indicazioni dei docenti dovranno avere le seguenti motivazioni previste dalle CM già precedentemente citate:
 - L'accertamento e il riconoscimento del livello di competenze non esclusivamente disciplinari e non riferite in maniera privilegiata alla lingua italiana; l'accertamento e il riconoscimento di abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
 - Titolo di studio eventualmente posseduto;
 - Periodo dell'anno in cui viene effettuata l'iscrizione;
 - La valutazione del contesto della classe di inserimento.

Una volta determinata la classe definitiva di inserimento, si comunicherà immediatamente alle famiglie degli alunni (anche per l'eventuale acquisto di libri di testo, ecc.).

In ogni caso questa fase preliminare non può durare oltre 20 giorni complessivi, compresi i colloqui preliminari con la famiglia, onde evitare che l'alunno si inserisca in una classe quando poi dovrà eventualmente cambiarla.

4) Valutazione

La valutazione degli alunni stranieri quadrimestrale e di fine anno, in particolare di quelli neoarrivati, pone problemi di vario genere. La normativa esistente rafforza il ruolo e la responsabilità delle istituzioni nella loro autonomia e dei docenti nella valutazione degli alunni.

- **Art .45 del DPR n.394- 1999:**
“Il collegio Docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni per facilitare l'apprendimento della lingua italiana, utilizzando, ove è possibile le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa.”
- **La CM n 24/ 1-3-2006 (linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri)** ricorda che: sin dai tempi della legge n.517/1977, la Scuola Italiana ha inteso la valutazione non solo come funzione certificativa, ma segnatamente come funzione formativa/ regolativa in rapporto al POF dell'Istituto e della personalità dell'alunno
- La medesima circolare afferma che l'alunno straniero non potrà esprimere le stesse prestazioni richieste ai compagni italiani durante i primi anni del suo inserimento scolastico; di qui la necessità di un piano scolastico.

La procedura di valutazione dell'alunno straniero é necessaria per:

- 1. Verificare il livello d'ingresso relativo a:**
 - Stato emozionale dell'alunno (come sta in classe)
 - Conoscenza linguistica
- 2. Fornire indicazioni indispensabili per la programmazione individualizzata che deve procedere per unità didattiche semplificate;**
- 3. Valutare l'efficacia dell'intervento didattico;**
- 4. Valutare il processo di apprendimento linguistico.**

Il team Docenti o i Consigli di classe per poter valutare l'alunno straniero non italofono devono pertanto programmare percorsi disciplinari appropriati, avvalendosi anche delle competenze del referente di settore e del materiale disponibile a scuola, e predisporre un piano di studi personalizzato che sarà punto di riferimento essenziale, in alcuni casi può riguardare solo alcune discipline.

La programmazione individualizzata potrà prevedere la temporanea esclusione di alcune discipline che richiedono una maggiore competenza linguistica, pur facendo partecipare l'alunno alle lezioni.

Quando sarà possibile affrontare i contenuti delle discipline curricolari, dovranno comunque essere selezionati e opportunamente semplificati (dove è necessario).

(Vedere allegati)

5) Collaborazione con il territorio

Il nostro istituto agisce in collaborazione con diversi enti per il reperimento di fondi e materiali, per il confronto e la partecipazione a progetti di ampio respiro:

- ✓ Comune di Medesano;
- ✓ Provincia di Parma
- ✓ Regione Emilia Romagna
- ✓ Distretto scolastico di Fornovo;
- ✓ Comune di Parma;
- ✓ Eventuali altri Comuni limitrofi con i quali avviare attività e collaborazioni in rete.

Allegati al Protocollo di accoglienza

1. Scheda Passport da compilare in caso di trasferimento dell'alunno dalla nostra ad un'altra scuola dell'obbligo
2. Scheda di presentazione dell'alunno da compilare durante i colloqui con la famiglia e da tenere agli atti
3. Patto formativo con la famiglia da spiegare alla famiglia durante il colloquio, in caso di difficoltà linguistiche con la presenza di un mediatore culturale
4. Scheda di valutazione linguistica da compilare dopo opportune verifiche con l'alunno (scala Q Cer) e da tenere agli atti
5. Competenze essenziali in italiano L2
6. Scala QCer semplificata per stabilire il livello in base a quanto stabilito dal Consiglio d'Europa delibera del 2002
7. Griglia di valutazione dell'alunno straniero per matematica e le altre discipline in base da compilare dopo opportune verifiche e da tenere agli atti
8. Obbiettivi specifici di apprendimento per Matematica per la scuola Primaria e secondaria di Primo grado (stabiliti dalla Commissione di docenti che ha elaborato Orientamondo)
9. Giudizi globali per la valutazione dell'alunno straniero quadrimestrale o di fine anno
10. Schema di spiegazione per la compilazione della griglia per la valutazione dell'alunno straniero
11. Griglia di valutazione quadrimestrale o di fine anno.