



PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

A.S. 2017/2018

Introduzione

La presenza degli alunni di lingua straniera nella nostra scuola è aumentata nel corso degli anni ed ha portato la comunità scolastica a riflettere sulle procedure, sulle modalità e sugli interventi di inserimento degli allievi neo arrivati (nota M. 22/11/2013). Il Protocollo di Accoglienza intende presentare procedure approvate dal Collegio e da far condividere ai Docenti, per promuovere l'integrazione degli studenti stranieri, alunni con cittadinanza non italiana, alunni con ambienti familiari non italiani, alunni figli di coppie miste e alunni arrivati per adozioni internazionali, al fine di rispondere ai loro bisogni formativi e rafforzare le attività di sostegno linguistico e culturale.

Il Piano d'accoglienza è un documento che contiene principi, criteri ed indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di facilitazione e di apprendimento della lingua italiana come L2, secondo quanto indicato dall'art.45 del DPR 31/08/1999 n°394 e delle Linee Guida del MIUR sull'integrazione degli alunni stranieri (C.M. n.24-1.3.2006). E'uno strumento dell'Istituzione Scolastica da rivedere ed integrare secondo le esigenze della stessa.

1.Finalità

Mediante le indicazioni e i criteri contenuti nel Piano d'Accoglienza il nostro Istituto si propone di:

- * definire buone pratiche condivise tra le diverse componenti dell'Istituto, in tema di accoglienza degli alunni di lingua straniera, collegandosi con altre scuole e con il territorio;
- * facilitare l'ingresso e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri e sostenerli nell'adattamento al nuovo ambiente scolastico e sociale;
- * favorire con varie iniziative il clima di accoglienza nella classe e a scuola;
- * individuare e condividere le attività necessarie a promuovere un miglioramento della conoscenza della lingua italiana, lingua della comunicazione e dello studio, allo scopo di favorire l'inclusione e il benessere degli studenti.
- * promuovere le relazioni e la comunicazione con le famiglie;
- * sviluppare l'educazione interculturale dentro e fuori della scuola.

2.Contenuti

pratiche amministrative e burocratiche
(iscrizione)

iniziative comunicative e relazionali
(fase della prima conoscenza)

azioni educativo didattiche
(proposta di assegnazione della classe,
accoglienza, apprendimento della lingua)

rapporti sociali (incontri e collaborazioni con gli
Enti sociali)

iniziative e progetti relativi all'apprendimento -
insegnamento della lingua italiana L2 e dei contenuti
curricolari rivolti ad alunni stranieri

3. Accoglienza

I compiti sono di natura consultiva e progettuale:

accogliere gli alunni neo arrivati

raccogliere informazioni che consentano di decidere la classe di inserimento

proporre l'assegnazione della classe

fornire i dati raccolti al Consiglio di Classe (al coordinatore)

predisporre i test d'ingresso

promuovere l'attuazione di laboratori linguistici tenendo conto dei livelli di competenza degli alunni e individuando risorse interne o esterne

presentare nuove proposte editoriali per l'adozione dei libri di testo, in particolare per quanto riguarda la lingua italiana per gli alunni non alfabetizzati.

4.Accoglienza

4.1.Iscrizione

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

Per questo, secondo quanto formulato nel Protocollo di Accoglienza, il personale della Segreteria Didattica, al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali, aiuterà l'interazione con i "nuovi utenti", fornirà loro documenti e informazioni (avvisi, moduli, note informative sulla scuola ecc.) scritte nelle lingue d'origine (possibilmente) per facilitare la loro comprensione della nuova realtà scolastica. Va previsto l'intervento di mediatori linguistici nei casi di necessità.

Importante al momento dell'iscrizione l'incontro con la famiglia.

Gli uffici di segreteria hanno quindi il compito di:

- * iscrivere i minori;
- * raccogliere la documentazione relativa alla precedente scolarità, se esistente, e le informazioni necessarie come previsto dal modulo predisposto dalla scuola (Allegato: scheda conoscitiva alunni stranieri);
- * acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento di religione;
- * fornire ai genitori materiale, possibilmente bilingue, per una prima informazione sul sistema scolastico italiano e sull'Istituto in particolare;

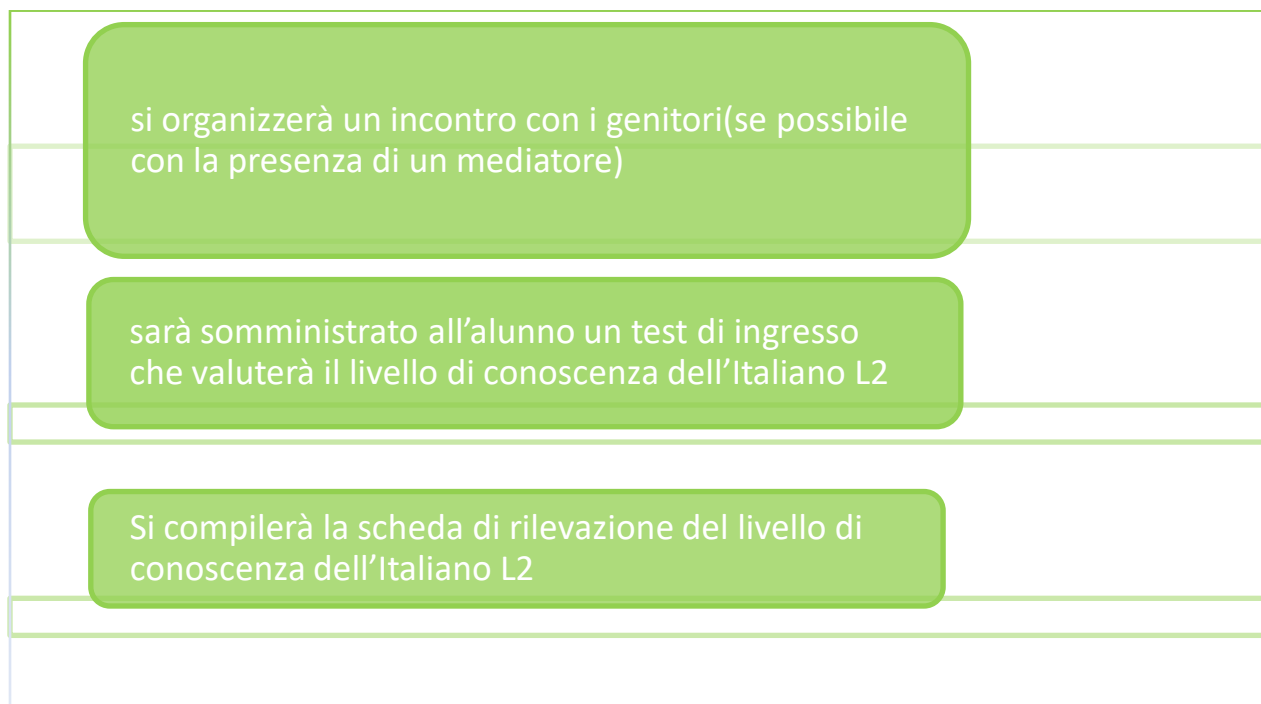
Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con la segreteria :

- accoglie le famiglie degli alunni neoarrivati;
- raccoglie una serie di informazioni che consentono di decidere la classe di inserimento;
- individua la classe di assegnazione;
- fornisce informazioni al Coordinatore di Classe, necessari alla eventuale stesura del Piano Didattico Personalizzato (BES), secondo la normativa del 27 dicembre 2012.

4.2. Prima conoscenza

La fase della prima conoscenza ha lo scopo di raccogliere una serie di informazioni di merito sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati.

Nei giorni successivi all'iscrizione:



- ➔ * **La Formazione Classi** valuta tutte le informazioni utili e prende in considerazione i seguenti elementi:
- * complessità delle classi (presenza di alunni BES, alunni con disabilità , dinamiche della classe)
 - * presenza nella classe di alunni stranieri provenienti dallo stesso Paese;
 - * numero totale di alunni stranieri nella classe;

Fatto ciò propone la classe e la sezione

Indicazioni ai Consigli di Classe

L'inserimento dell'alunno può essere promosso attraverso attività di piccolo gruppo, il cooperative-learning.

Nelle prime fasi dell'inserimento i docenti rilevano i bisogni formativi e costruire un percorso personalizzato.

Possono essere previste attività di sostegno linguistico all'interno della classe.

Deve essere favorita la partecipazione ai laboratori di italiano L2 in orario .

Dovrebbero essere individuati e preparati materiali per la facilitazione linguistica delle discipline per agevolare lo studio delle stesse

Devono essere individuati, per l'alunno gli obiettivi essenziali per ciascuna disciplina, per favorire il successo scolastico, sostenere e motivare la prosecuzione degli studi.

Riferimenti

- * C.M. n.301 del 08/09/1989.
- * C.M. n.205 del 26/07/1990.
- * D.P.R. n.394 del 31/08/1999 art.45.
- * MIUR, Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, Circ. min. n.24 del 01/03/2006.
- * D.P.R. N. 122/2009.
- * nota MIUR prot. 2563 del 22.11.2013 **“Strumenti di intervento per alunni con Bisogni educativi speciali. A.S. 2013/2014. Chiarimenti”** che specifica alcuni aspetti dei precedenti documenti ministeriali (Direttiva del 27.12.2012; C.M. n. 8 del 6.3.2013 – Indicazioni operative).
- * O.M n. 37 del 19/05/2014 art. 7, art.18.
- * Centro COME – Milano.

Scheda conoscitiva alunni stranieri

Data di rilevazione	
Cognome (Surname)	
Nome (Name)	
Codice Fiscale (Fiscal Code)	
Nato a (is born in)	
Data di nascita (date of birth)	
Residente a (resides in)	
In via/ piazza (address)	
Telefono (Telephone)	
Cittadinanza (Citizenship)	<ul style="list-style-type: none">▪ Italiana (Italian)▪ Altro (other nationality /State which one)
In Italia dal (in Italy from)	
Lingua parlata in ambito familiare (mather tongue)	
Lingua parlate dall'alunno oltre l'Italiano (other languages)	

Lingua italiana (Italian language)	<input type="checkbox"/> Molto (fluent) <input type="checkbox"/> Abbastanza (sufficient) <input type="checkbox"/> Poco (a little)
Livello di istruzione- paese di origine (Grade/education Level in your Country)	Proveniente dalla Scuola (comes from the school) _____ Dove ha frequentato la classe (class) _____
Livello di istruzione- in Italia (Grade/education Level in Italy)	Proveniente dalla Scuola (comes from the school) _____ Dove ha frequentato la classe (class) _____
Notizie utili per comunicazioni urgent (Useful information for urgent message)	Padre (father) _____ Tel. lavoro (telephone number at work) _____ Madre (mother) _____ Tel. lavoro (telephone number at work) _____

