

Istituto Comprensivo “Dante Alighieri”
Via Giustiniano 7 – 34133 Trieste
Tel. 040362604 – fax 040364625
www.dante.trieste.it
C.F. 90089480322

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA

Il protocollo d'accoglienza è un documento deliberato dal Collegio dei docenti ed inserito nel P.O.F., che predispone e organizza le procedure messe in atto dall'Istituto riguardo l'iscrizione e l'inserimento di alunni non italofoeni.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- *C.M. 301 del 8.9.89 (Inserimento degli alunni stranieri nella scuola dell'obbligo) e 205 del 26.7.90 (L'educazione interculturale)*
- *L. 40 del 6.3.98 (Turco-Napolitano) e dl 286/98 (Testo Unico)*
- *art. 45 del DPR 394/99, intitolato “Iscrizione scolastica....”*
- *L. 189 del 30.7.02 (Bossi-Fini) ha confermato le precedenti procedure di accoglienza*
- *C.M. n. 24 del febbraio '06, ha confermato la legislazione precedente.*

Il protocollo di accoglienza, proposto dalla Commissione Interculturale e approvato dal Collegio Docenti, delinea pratiche corrette e condivise, in merito ai seguenti aspetti dell'accoglienza dell'alunno non italofono:

1. area amministrativa (*iscrizione, documentazione*).
2. area comunicativo/relazionale (*prima conoscenza*).
3. area educativo / didattica (*accoglienza, assegnazione alla classe, ed. interculturale, insegnamento italiano l2*).

FINALITA':

Attraverso le indicazioni contenute nel Protocollo d'Accoglienza, il collegio dei Docenti si propone di:

1. facilitare l'ingresso a scuola degli allievi non italofoeni.
2. sostenerli nella fase di adattamento.
3. promuovere la collaborazione tra le scuole e tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale.
4. favorire i rapporti fra istituzione scolastica- famiglie- territorio.

DESTINATARI DEL PROGETTO:

Tutti gli allievi dell'istituto e le loro famiglie.

I SOGGETTI DELL'ACCOGLIENZA:

1. l'allievo non italofono e la sua famiglia
2. gli insegnanti e i compagni di classe
3. il dirigente scolastico
4. la segreteria
5. il personale ATA
6. la commissione di accoglienza/la referente

7. mediatori, docenti L2.

1. ACCOGLIENZA

L'iscrizione: i compiti della segreteria

L'iscrizione rappresenta il primo momento di un percorso d'accoglienza per l'alunno straniero e per la sua famiglia. Tra il personale di segreteria viene indicata una persona incaricata del ricevimento delle iscrizioni da parte degli alunni stranieri, anche al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali per l'interazione con cittadini stranieri. Vengono specificati documenti e informazioni da richiedere, oltre avvisi, moduli, note informative sulla scuola, scritte nelle lingue d'origine e da consegnare ai genitori per facilitare loro la comprensione. Il primo incontro dei genitori stranieri, di carattere inevitabilmente amministrativo, si potrà concludere con l'incontro, o la definizione di una data per l'incontro, fra i genitori, il nuovo alunno e i docenti del plesso in cui l'allievo viene iscritto. Ove ritenuto necessario sarà previsto l'intervento di mediatori linguistici.

QUINDI GLI UFFICI DI SEGRETERIA:

- Iscrivono i minori utilizzando la modulistica bilingue
- Raccolgono la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente)
- Acquisiscono l'opzione di avvalersi o non avvalersi della religione cattolica
- Avvisano tempestivamente i referenti delle scuole al fine di favorire le successive fasi dell'accoglienza
- Individuano fra il personale ATA un incaricato al ricevimento delle iscrizioni, al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali
- Forniscono ai genitori stranieri materiale in più lingue per una prima informazione sul sistema scolastico italiano

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nell'accoglienza degli alunni immigrati gioca un ruolo fondamentale il Dirigente Scolastico cui compete, fra l'altro, attuare "interventi specifici per promuovere il diritto d'apprendimento e il successo scolastico degli studenti appartenenti all'istituzione scolastica". Svolge quindi la funzione di vero e proprio garante del diritto all'apprendimento nei confronti delle famiglie straniere. L'azione del Capo d'Istituto è indispensabile per stimolare la responsabilizzazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto, il loro prendersi carico dei nuovi bisogni, e per promuovere e supportare la progettualità della scuola. Il Dirigente esercita all'interno una funzione di coordinamento e di previsione in particolare per quanto riguarda la messa a disposizione di risorse professionali, economiche, strumentali in modo flessibile secondo le esigenze. All'esterno garantisce relazioni stabili con enti locali e associazioni, oltre che con le altre scuole del territorio che condividono le stesse problematiche.

NEI CONFRONTI DELLE FAMIGLIE IMMIGRATE

- Informare, facilitare l'accesso a scuola
- Orientare e accompagnare i genitori neo-arrivati nel contesto scolastico

LA COMMISSIONE INTERCULTURA:

- È formata da un referente e da due insegnanti.
- Coordina le attività ed i progetti interculturali dell'Istituto.
- Cura i rapporti con il territorio.

- Valuta l'efficacia del protocollo d'accoglienza e della sua attuazione, eventualmente modificandolo e aggiornandolo.
- Si forma ed autoforma continuamente.
- Si incontra per attività di coordinamento, progettazione e verifica.
- Prepara materiali informativi, documenti e avvisi di routine per le famiglie, nelle diverse lingue.

GLI INSEGNANTI DI CLASSE

L'inserimento in classe di un alunno straniero comporta il coinvolgimento di tutti gli insegnanti di classe, poiché solo una tale sinergia permette un facile inserimento. Al di là degli aspetti propriamente amministrativi, occorre raccogliere una serie di informazioni sull'alunno che consenta di adottare decisioni adeguate sia sulla classe in cui deve essere iscritto sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati. La storia scolastica precedente dell'alunno deve essere tenuta presente sia in termini di competenze, abilità, saperi, sia delle modalità di apprendimento che ha assimilato.

- Analizzano le problematiche e cercano possibili soluzioni, in collaborazione con i referenti
- Raccordano le programmazioni di classe insieme agli insegnanti referenti
- Ricercano forme di partecipazione dell'alunno straniero all'attività di classe anche se non ha ancora una sufficiente competenza linguistico-strumentale
- Adegua i curricoli e le programmazioni alle abilità linguistiche raggiunte dagli alunni stranieri
- Considerano l'insegnamento della lingua italiana trasversale alle discipline
- Acquisiscono la consapevolezza che l'approccio interculturale è trasversale a tutte le discipline, facendosi carico degli obiettivi interculturali e della loro realizzazione attraverso pratiche quotidiane e percorsi specifici
- Utilizzano tutte le risorse a disposizione, soprattutto i mediatori culturali.

La prima conoscenza

NELLA PRIMA FASE DI CONOSCENZA OCCORRE:

- Effettuare tempestivamente un colloquio con la famiglia, coinvolgendo un insegnante di classe, il referente di plesso e il mediatore, se necessari
- Raccogliere una serie di informazioni sulla famiglia e sul Paese d'origine
- Raccogliere una serie di informazioni sul ragazzo, sul suo percorso scolastico, sulla sua biografia linguistica
- Articolare un colloquio con il bambino, utilizzando anche tecniche non verbali.
- Compilare un'iniziale biografia scolastica dell'alunno
- Facilitare la conoscenza della nuova scuola
- Osservare l'alunno in situazione
- Preparare la classe all'arrivo del nuovo alunno
- Predisporre percorsi interculturali.

PER GLI ALLIEVI: Conoscere i compagni di classe, l'ambiente scolastico, i ruoli delle varie componenti all'interno dell'Istituto; comprendere i nuovi obiettivi formativi; conoscere le risorse personali e i propri limiti; conoscere le cause che producono demotivazione; saper attivare strategie di autostima; saper affrontare e fronteggiare le situazioni critiche.

Criteri per l'assegnazione alla classe

In base all'art.45 del 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 – il Consiglio di classe deliberino l'iscrizione ad una classe diversa tenendo conto:

- accertamento delle competenze, delle abilità e dei livelli di preparazione dell'allievo.
- iscriverlo alla classe immediatamente inferiore nel caso di "particolare difficoltà".
- iscriverlo alla classe precedente, corrispondente a quella del suo paese d'origine, desunta dal certificato di studi o autocertificata dal genitore
- ripartire equamente gli alunni stranieri nelle classi, favorendo l'eterogeneità delle cittadinanze.

Esame di terza media

Alunni con cittadinanza non italiana

Una particolare attenzione merita la situazione di molti alunni con cittadinanza non italiana la cui preparazione scolastica può essere spesso compromessa da un percorso di studi non regolare e dalla scarsa conoscenza della lingua italiana.

Il Ministero con circolare n. 24/2006 fornisce le seguenti linee guida:

"pur nella inderogabilità della effettuazione di tutte le prove scritte e del colloquio pluridisciplinare previsti per l'esame di Stato, le sottocommissioni vorranno considerare la particolare situazione di tali alunni e procedere ad una opportuna valutazione dei livelli di apprendimento conseguiti, in particolare nella lingua italiana, delle potenzialità formative e della complessiva maturazione raggiunta."