



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale Como Albate

p.zza IV Novembre, 1 – 22100 Como

Tel. 031 524656 Fax 031 505110

Sito web: www.icscomoalbate.it e-mail: coic81200T@istruzione.it

PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI
(allegato D1 al POF)

PREMESSA

Il Protocollo d'Accoglienza é un documento deliberato dal Collegio Docenti, che contiene principi, criteri, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici e traccia le diverse possibili fasi di accoglienza e di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana. Il protocollo costituisce uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative contenute nell'art.45 del DPR 31/8/99 n°394 Intitolato " Iscrizione scolastica" che attribuisce al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta.

Il Protocollo di Accoglienza si propone di:

- Definire pratiche condivise all'interno delle scuole in tema d'accoglienza di alunni stranieri
- Facilitare l'ingresso di bambini e ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale.
- Sostenere gli alunni neoarrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto
- Favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione
- Costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e con le "storie" di ogni bambino

Il Protocollo delinea prassi condivise di carattere:

- amministrativo e burocratico (l'iscrizione)
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza) -
- educativo/didattico (proposta di assegnazione alla classe, educazione culturale, accoglienza, Insegnamento dell'Italiano)
- sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio)

• **ISCRIZIONI - INFORMAZIONI**

I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe sono previsti dall'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 Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, -tenendo conto:

- dell'ordinamento scolastico 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
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno .
- del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel paese di provenienza .
- del titolo di studio eventualmente posseduto

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

Occorre individuare, tra il personale di segreteria, un incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri, anche al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali che aiutino l'interazione con i "nuovi utenti".

L'incaricato assumerà le prime informazioni dalla famiglia, | in primo luogo sulla scolarità pregressa, richiederà i documenti necessari e fornirà avvisi, moduli e note informative sulla scuola, scritte, se possibile, anche nella lingua d'origine.

Dopo il primo incontro con i genitori del nuovo alunno, di carattere inevitabilmente amministrativo, il bambino verrà inserito in una classe dell'istituto corrispondente all'età anagrafica, come previsto dalla legge.

L'iscrizione alla classe diverrà definitiva solo dopo un periodo di osservazione da parte del team docente.

Nel caso il genitore non sia in grado di comprendere le varie indicazioni, sarebbe opportuno coinvolgere un mediatore linguistico, che dovrebbe essere messo a disposizione dagli enti locali. In particolare il genitore dovrà avere ben chiaro che l'assegnazione alla classe potrebbe non essere confermata.

L'ufficio di segreteria:

- Individua tra il personale ATA un incaricato del ricevimento delle iscrizioni
- Iscrivono i minori .
- raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente)
- acquisisce l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica
- avvisa tempestivamente il Dirigente o un suo incaricato
- fornisce ai genitori
 - a) materiale per una prima informazione sul sistema scolastico italiano
 - b) moduli di iscrizione
 - c) scheda di presentazione della scuola
 - d) Pof dell'Istituto in forma ridotta per i genitori

IL PERIODO DI OSSERVAZIONE

Durante il primo periodo di inserimento nella classe corrispondente all'età anagrafica, l'equipe pedagogica effettuerà attente osservazioni e sottoporrà all'alunno delle prove, per valutare l'eventuale necessità di effettuare l'iscrizione alla classe immediatamente inferiore. In questo caso verrà fissato un incontro al quale parteciperà il Dirigente Scolastico, l'insegnante coordinatore del team pedagogico e i genitori dell'alunno. In quella sede, con

delega del Collegio Docenti, verrà presa una decisione in merito alla definitiva iscrizione alla classe.

l'inserimento deve essere ponderato ma deve risolversi nel piu' breve tempo possibile per evitare di accentuare la situazione di disorientamento in cui vive necessariamente l'alunno straniero in questa fase. Si ritiene che quindici giorni debbano essere il tempo massimo che deve trascorrere tra il momento dell'iscrizione e il definitivo inserimento nella classe.

INSERIMENTO NELLA CLASSE

L'assegnazione alla classe deve evitare la costituzione di sezioni con predominanza di alunni stranieri.

In seguito all'assegnazione verranno individuati percorsi di facilitazione linguistica che potranno essere attuati sulla base delle risorse disponibili.

Nelle classi di scuola secondaria di primo grado o nell'ultimo anno di scuola primaria può tornare utile affiancare un alunno italiano o un alunno precedentemente immigrato ad ogni nuovo alunno straniero, affinché svolga funzione di tutor, di "compagno di viaggio".

L'equipe pedagogica

- favorisce l'integrazione nella classe promuovendo attività di piccolo gruppo e di tutoraggio
- individua modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina
- rileva i bisogni specifici di apprendimento
- elabora percorsi individualizzati

La Commissione Intercultura

Per favorire l'integrazione viene nominata una Commissione.

- La Commissione presieduta dal Dirigente rappresenta l'istituto
- La Commissione é composta da un coordinatore e da un Insegnante per plesso
- La Commissione si riunisce per convocazione del D.S. o dell'ins. Coordinatore per progettare azioni comuni e per monitorare, per operare un raccordo tra le diverse realtà, per verificare i percorsi effettuati

LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel piu' vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi insieme pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione con i servizi, le associazioni, le biblioteche e in primo luogo le amministrazioni locali per costruire una rete d'intervento che rimuova eventuali ostacoli e favorisca una cultura dell'accoglienza e dello scambio culturale.