

I.C. 2 "MARGHERITA HACK"
SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Sede centrale Via Ugo Foscolo 13 – San Giovanni Lupatoto (VR)
Tel.045 546418 – mail: vric8ad009@istruzione.it pec : vric8ad009@pec.istruzione.it
CF 93237990234



Protocollo per l'accoglienza degli alunni stranieri

Premessa

Questo documento non è un protocollo di inserimento, all'interno del quale generalmente si trovano descritti gli atteggiamenti di fondo e le particolari attenzioni nei riguardi della tematica dell'inserimento degli alunni immigrati. È uno schema di regolamento, che intende riassumere le modalità corrette per inserire nella scuola gli alunni stranieri, con particolare attenzione alle procedure relative all'inserimento ad anno scolastico già iniziato.

Finalità

Attraverso le indicazioni contenute nel regolamento per l'inserimento degli alunni stranieri, il Collegio Docenti:

- favorisce l'inserimento dell'alunno straniero nella scuola
- individua il percorso di inserimento
- definisce le responsabilità delle persone coinvolte
- rende partecipe la famiglia dell'organizzazione scolastica

1. La Commissione Accoglienza Alunni Stranieri

La Commissione accoglienza è formata:

- dal Dirigente Scolastico
- dalla Funzione Strumentale preposta
- da un Docente referente per ogni plesso scolastico.

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.

2. Prima fase: accoglienza

CHI	COSA FA	QUANDO	MATERIALI UTILI
Segreteria (la persona responsabile dell'iscrizione)	Richiede la documentazione necessaria. 1. Fornisce le prime informazioni sulla scuola (modelli/orari). Fornisce il calendario scolastico. Fornisce la cedola libraria (Primaria) o le informazioni eventuali sul comodato d'uso (Secondaria). Informa DS e FS Fissa un appuntamento con l'insegnante referente della Commissione accoglienza. Comunica agli insegnanti interessati la documentazione relativa all'alunno (dati – documentazione scolastica pregressa).	All'atto di iscrizione	Materiale tradotto in varie lingue. Moduli iscrizione. Scelta religione cattolica/attività alternativa. Moduli per richiesta mensa e trasporto. Informazioni relative alle vaccinazioni. Moduli per entrate/uscite fuori dall'orario (scioperi, assemblee, motivi personali).

2. Seconda fase: colloquio con la famiglia

CHI	COSA FA	QUANDO	MATERIALI UTILI
Docente FS e/o membro commissione accoglienza.	Raccoglie le informazioni su: il bambino e la famiglia, il percorso scolastico, il progetto migratorio dei genitori Comunica: l'organizzazione della scuola, l'orario settimanale, le modalità per ottenere i libri di testo. Fornisce un referente cui rivolgersi in caso di necessità.	Su appuntamento, non appena possibile subito dopo la richiesta di iscrizione e se necessario con l'aiuto del mediatore	Scheda per l'intervista, di rilevazione dei dati. Eventuale materiale illustrativo in lingua.

3. Criteri di inserimento nelle classi

Per la scelta della classe e della sezione vanno presi in considerazione alcune variabili:

Scuola Primaria e Secondaria

1. L'alunno che proviene da una Scuola italiana deve essere inserito nella stessa classe da cui proviene.
2. L'alunno proviene dall'estero va generalmente iscritto nella classe corrispondente all'età anagrafica, tenendo conto di alcune variabili:
 - i diversi ordinamenti scolastici dei paesi di provenienza, che potrebbero far slittare di un anno in avanti o indietro l'iscrizione
 - competenze e abilità difformi dal piano di studi stabilito per quella classe, così come possono essere evidenziate da un test d'ingresso. I test di ingresso per questa fascia di alunni devono essere svolti con l'assistenza e la consulenza di un mediatore.
 - Per quanto riguarda alunni provenienti dall'estero e che chiedono l'iscrizione al terzo anno della Secondaria di primo grado, si valuterà l'opportunità di iscriverlo alla classe precedente per permettergli un percorso continuativo che lo porti a competenze minime adeguate ad affrontare l'esame di Stato e l'iscrizione alla scuola successiva.

Il Dirigente Scolastico, in base alle informazioni raccolte, assegna l'alunno alla classe e alla sezione.

4. Prima accoglienza nella classe

Si sottolinea l'importanza della prima accoglienza di un alunno straniero nella classe, specialmente se arriva in corso d'anno, al fine di creare rapporti di collaborazione da parte dei compagni, in modo che si sentano coinvolti.

A tal fine si indicano alcune fasi del processo di accoglienza

CHI	COSA FA	QUANDO	MATERIALI UTILI
Il referente della commissione accoglienza o la FS	<p>Presenta agli insegnanti di classe l'alunno e la situazione, comunicando le informazioni raccolte e i risultati dell'eventuali test di ingresso con mediatore.</p> <p>Lo stesso docente si accorda con gli inss di classe sull'eventualità dell'intervento di un mediatore</p> <p>Gli insegnanti prendono accordi sulla necessità dell'intervento del mediatore linguistico.</p> <p>Il referente inoltra la richiesta.</p> <p>Identifica il sostegno all'acquisizione della lingua italiana: laboratori, orari di compresenza, volontariato, iscrizione a doposcuola – aiuto compiti o altro.</p>	Prima che l'alunno sia accolto in classe (si può valutare una frequenza differenziata per il primo periodo).	<p>Test d'ingresso eseguiti.</p> <p>Materiali e suggerimenti utili.</p> <p>Valigetta Per iniziare.</p> <p>Modulo di richiesta di intervento del mediatore linguistico.</p>
Il gruppo docenti di classe	<p>Informa gli alunni dell'arrivo del nuovo compagno e organizza l'accoglienza in classe.</p> <p>Organizza un primo incontro con la famiglia e fissa la scadenza di incontri successivi.</p> <p>Decide quali tipi di testi adottare per il nuovo arrivato, scegliendo tra testi adeguati ai bisogni dell'alunno.</p> <p>Stabilisce il percorso personalizzato, individuando obiettivi</p>	All'arrivo del nuovo alunno.	<p>Materiali multilingue.</p> <p>Bibliografie aggiornate</p> <p>Modello di percorso personalizzato</p>

minimi per ogni
disciplina, sulla base
dei quali l'alunno
verrà poi valutato.

La Commissione, riconoscendo la complessità dell'azione di inserimento, sottolinea la necessità di un attento passaggio di consegne tra tutte le parti interessate e di una applicazione scrupolosa di tutti i momenti previsti dal presente Protocollo.