



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria - Ufficio Scolastico Provinciale di Reggio Calabria

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO INDUSTRIA ARTIGIANATO



Regione Calabria

Via Mazzini, 2 - 89048 SIDERNO (RC) - ☎ 0964 048034 - 0964 048009 (LOCRI - Via Marconi) 📠 0964 048033

Codice mecc.: sede Siderno RCRI010006 – sede coordinata Locri RCRI010017 - ✉ rcri010006@istruzione.it - 🌐 www.ipsiasiderno.it
Codice fiscale 81002410801- Istituto cassiere: Banca Nazionale del Lavoro – IBAN= IT58Q0100581590000000200024 - c.c.p. n. 10565893

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

LEGGE 40/1998; D.P.R. 394/1999

Gli obiettivi

Il Protocollo d'accoglienza é un documento che viene deliberato dal Collegio Docenti. Contiene le indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati, definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le fasi dell'accoglienza e delle attivita di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana, stabilisce i criteri per la valutazione degli apprendimenti e delle competenze. Esso é uno strumento di lavoro che viene integrato e rivisto sulla base delle esperienze realizzate.

Il Protocollo d'accoglienza si propone di:

Definire pratiche condivise all'interno dell'istituto in tema di accoglienza degli alunni stranieri

Facilitare l'ingresso di ragazzi e ragazze di altra nazionalita nel sistema scolastico e sociale

Favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione

Promuovere la comunicazione e la collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale nell'ottica di un sistema formativo integrato

I soggetti coinvolti

L'adozione del Protocollo impegna i docenti dell'Istituto in un'assunzione collegiale di responsabilità.

Tuttavia, i singoli obiettivi definiti dal Protocollo vengono realizzati di volta in volta:

1. Dal Dirigente Scolastico
2. Dalla Funzione Strumentale
3. Dagli Uffici di Segreteria
4. Dai docenti individuati all'interno della Commissione Integrazione dell'Istituto

5. Dai docenti, individualmente e collegialmente

L'adozione del Protocollo impegna tutti i soggetti coinvolti ad operare in rete per ottimizzare le risorse e ad adottare forme di comunicazione efficaci.

La Commissione Integrazione Stranieri

Tale Commissione é formata dal Dirigente Scolastico, dal Docente referente per gli alunni stranieri (funzione strumentale), da uno o più componenti della eventuale Commissione Intercultura, nominata dal Collegio dei docenti nei primi mesi dell'anno scolastico.

La Commissione é aperta alla collaborazione di studenti della stessa nazionalità che possano assistere il nuovo compagno nel percorso di inserimento, facilitando i contatti con la famiglia grazie alla conoscenza della lingua di origine. Per gli studenti- tutor sarà prevista l'attribuzione di crediti scolastici aggiuntivi.

La Commissione 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.

La Commissione, in collaborazione con i Consigli di Classe, si occuperà in particolare delle attività destinate agli alunni stranieri, delle difficoltà da loro incontrate e dei risultati ottenuti.

La Commissione si occuperà inoltre di individuare i materiali adatti all'apprendimento dell'Italiano L2, fornendone apposita bibliografia ai consigli di classe.

L'iscrizione

L'iscrizione, da intendersi come il primo passo del percorso di accoglienza e di integrazione dell'alunno straniero e della sua famiglia, é in carico all'Ufficio di Segreteria. L'incaricato delle iscrizioni cura:

1.a Documenti anagrafici

Al momento dell'iscrizione, all'alunno straniero viene richiesto il Permesso di soggiorno di uno dei genitori, nel quale l'alunno, se non ha ancora compiuto 15 anni, sia annotato come parte della famiglia.

I minori stranieri non in regola in materia di soggiorno hanno comunque titolo, secondo le leggi nazionali ed internazionali vigenti, a frequentare scuole ed istituti di ogni ordine e grado. Devono essere iscritti con riserva, da sciogliere non appena abbiano normalizzato la propria situazione.

La normativa recente consente di sostituire i documenti anagrafici con autocertificazione prodotta dai genitori o da chi é responsabile del minore.

1.b Documenti sanitari. Viene richiesto un documento sulle vaccinazioni fatte, in assenza di questo dovrà essere avvertita l'ASL che agirà di conseguenza. Di recente é stato approvato un regolamento che modifica il DPR 1518/67 in materia di vaccinazioni obbligatorie che stabilisce ugualmente l'ammissione dell'alunno.

1.c Documenti scolastici

Si richiede il certificato attestante gli studi fatti nel paese d'origine con relativa traduzione in italiano; nel caso non fosse disponibile é sufficiente la dichiarazione del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore.

Il Dirigente Scolastico può tuttavia prendere contatto con l'autorità diplomatica o consolare italiana per tutte le informazioni del caso e farsi rilasciare una dichiarazione sul carattere legale della scuola estera di provenienza della ragazza o del ragazzo.

Prima fase di accoglienza (per gli alunni di recente immigrazione)

Domanda di iscrizione	Colloqui con genitori e alunno	Approfondimento della conoscenza
Incaricato dalla segreteria	Dirigente Scolastico	Consiglio di classe
Docente della commissione integrazione	Docente della commissione con mediatore linguistico	Docente della commissione
	I genitori dell'alunno	Mediatore culturale (eventualmente)

Inserimento degli alunni nelle classi

Il D.P.R. 394/1999, al comma 2 sancisce che: "I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- Dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno/a, che può determinare l'iscrizione a una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente dell'età anagrafica;

- Dell'accertamento di competenze, abilità e conoscenze presenti nell'alunno/a:
- Del corso di studi seguito dall'alunno/a nel Paese di provenienza
- Del titolo di studio eventualmente posseduto

Proposta di assegnazione alla classe

La Commissione propone l'assegnazione alla classe. Si privilegerà l'inserimento in una classe di coetanei perché consente:

- Di instaurare rapporti "alla pari" con i compagni
- Di evitare un pesante ritardo scolastico

Di ridurre il rischio di dispersione scolastica. Tuttavia, nel caso in cui si riscontrino lacune e

- carenze nelle conoscenze, nelle competenze e nelle abilità relativamente agli obiettivi del corso di studi scelto, l'alunno/a può essere inserito in una classe diversa, come previsto dal D.P.R. sopra citato.

Scelta della sezione

La Commissione valuta tutte le informazioni riguardanti la Formazione Classi in un'ottica che superi il criterio numerico e che tenga presenti i seguenti fattori:

- Presenza nella classe di alcuni—e non tutti o in prevalenza — alunni provenienti dallo stesso paese
- Complessità delle classi (presenza di situazioni di disagio, dispersione, alunni con diverse abilità) Ripartizione degli alunni nelle classi, evitando la "ghettizzazione" Il D.P.R. 394/1999 al comma 3 chiarisce:
- **"la ripartizione é effettuata evitando comunque la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri".**

Il ruolo del consiglio di classe

Prima accoglienza nella classe:: soggetti attivi	Compiti del Consiglio di classe	Strumenti e risorse	Fase della frequenza successiva
Docente Coordinatore	Favorire l'integrazione e l'inclusione	Vocabolari bilingue	Primo anno: l'apprendimento dell'italiano (L2) come obiettivo principale
Docente Referente o docente Commissione	Promuovere il percorso alfabetizzazione (orario scolastico ed extra)	Tutor: allievo di stessa nazionalità	Adattamento programmi d'insegnamento: programmi individualizzati
Docenti della classe	Individuare modalita semplificazione del percorso per ogni disciplina nel momento in cui l'alunno acquisisce una minima conoscenza dell'italiano	Archivio cartaceo ed informatico delle attività svolte	Utilizzo risorse professionali della scuola per l'apprendimento della lingua italiana e per la conoscenza della cultura europea

Alunni della classe	Mantenere i rapporti con i docenti che seguono il recupero linguistico	Biblioteca specifica	Temporanea esclusione dal curriculum di alcune discipline che presuppongono una più specifica competenza linguistica

Il Laboratorio di L2

L'italiano come seconda lingua

Il laboratorio di italiano L2 prevede in genere tre livelli:

Alfabetizzazione di base	Padronanza strumentale della lingua
Consolidamento abilità acquisite	Padronanza linguistica (espressione chiara, inserimento nel "codice comunicativo")
Apprendimento linguistico complesso	Utilizzo della lingua nel contesto delle discipline

La Valutazione

La normativa — D.P.R.394/31 agosto 1999 — non accenna alla valutazione, tuttavia l'adattamento dei programmi di insegnamento implica necessariamente un adattamento della valutazione.

In relazione alle singole situazioni e soprattutto alla data di arrivo dell'alunno in Italia e alla sua conoscenza della lingua italiana la valutazione del primo quadrimestre potrebbe:

- a. Non essere espressa nel caso di un alunno che si trova nella prima fase dell'alfabetizzazione**
- b. Essere espressa in riferimento al percorso individualizzato di apprendimento**
- c. Essere espressa solo per alcune discipline, quelle meno legate all'espressione linguistica**

Nel caso che un alunno/a possieda una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese, tedesco o francese) questa potrebbe essere utilizzata — temporaneamente - come lingua veicolare per l'apprendimento dei contenuti e l'esposizione degli stessi previa preparazione di opportuni strumenti di verifica e di valutazione.

Nel III Periodo la valutazione deve essere formulata perché costituisce la base per il passaggio o meno alla classe successiva.