

Protocollo d'accoglienza per l'inserimento degli alunni stranieri

1. Iscrizione
2. Prima conoscenza
3. Determinazione della classe
4. Accoglienza
5. Commissione intercultura

(soggetti coinvolti: segreteria amministrativa-famiglia-alunno)

Le pratiche d'iscrizione sono seguite da un'assistente amministrativa che si occupa dell'iscrizione degli alunni stranieri in modo continuativo per fornire un servizio di qualità.

- **Cosa consegnare:**

1. modulo d'iscrizione
2. Ptof versione ridotta (eventualmente tradotta)

- **Cosa chiedere:**

1. modulo d'iscrizione compilato
2. certificato vaccinazioni
3. certificato o autocertificazione attestante classe o scuola frequentata nel paese d'origine, se lo studente è in obbligo scolastico- entro i 15 anni di età. Nel caso in cui lo studente è fuori obbligo si fa riferimento alla normativa in corso – dichiarazione di valore.
- 4 opzione di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica

In accordo con la commissione intercultura l'assistente stabilisce **una data** per un **colloquio** con genitori, alunno e l'eventuale mediatore linguistico e trasmette alla Commissione Intercultura il materiale raccolto.

2. Prima conoscenza

l'alunno ed un eventuale mediatore linguistico/culturale.

□ Colloquio con i genitori

Obiettivi:

- Dare informazioni sul funzionamento della scuola
- Dare informazioni riguardanti il sito internet della scuola al fine di trovare informazioni necessarie sulla calendarizzazione scolastica, gli eventi, il registro elettronico, il PTOF
- Raccogliere informazioni sulla situazione familiare, sulla storia dell'alunno e sul progetto migratorio della famiglia

Cosa consegnare:

- Orari funzionamento scuola (possibilmente tradotto)
- Richieste della scuola (compiti a casa, colloqui con i genitori)
- Patto di corresponsabilità

Cosa chiedere:

- Informazioni sulla biografia e sul percorso linguistico dello studente (*vedi scheda rilevamento dati allegata*)

□ Colloquio con l'alunno

Il colloquio è svolto da un insegnante e da un mediatore linguistico

Obiettivi:

- Rilevare il livello di conoscenza dell'italiano in base al quadro comune europeo
- Rilevare le abilità di lettura in lingua madre

I colloqui si svolgeranno **entro 2/3 giorni dall'entrata a scuola**. Si può prevedere, in caso di iscrizione in corso d'anno, che l'alunno non frequenti la scuola finché non saranno espletate le prime fasi del protocollo d'accoglienza (iscrizione, colloquio, determinazione della classe).

Il patto formativo con la famiglia

Durante il colloquio con i genitori sarà compito degli insegnanti rendere esplicito ciò che la scuola in Italia richiede ad uno studente

- Si richiede l'esecuzione dei **compiti** a casa.
- Si richiede la **gestione del materiale** scolastico.
- Si richiede il **rispetto delle regole del regolamento di istituto** e la **partecipazione** dell'alunno durante le lezioni perchè è considerata positiva.
- Si informa che è necessario che **la famiglia firmi avvisi**, consensi per uscite didattiche, viaggi di istruzione, pubblicazioni foto o video e comunicazioni di assenze. Si informa altresì la famiglia sul numero massimo di assenze, sulla necessaria osservanza della calendarizzazione scolastica in merito agli esami per il superamento del debito e per l'esame di stato
- Si stabilisce un patto formativo con lo studente e la sua famiglia dove si richiede **l'acquisizione della lingua italiana** come un obiettivo fondamentale.
- Si prospetta una buona acquisizione della lingua italiana nell'arco di almeno **3 anni**.
- **Puntualità:** non è da considerarsi mancanza di rispetto da parte dei professori se un genitore aspetta il proprio turno nei colloqui a scuola.
- **Rapporto scuola-famiglia:** si richiede la partecipazione dei genitori nella vita scolastica. Se l'alunno ha problemi non è da considerarsi mancanza di rispetto presentarsi a scuola ed esplicitare il problema.

3 Determinazione della classe

(soggetti coinvolti: dirigente scolastico)

- ❑ L'individuazione della **classe** è determinata dal **Dirigente Scolastico** e deve avvenire sulla base dell'età anagrafica e della scolarità pregressa nel Paese di provenienza.
Di norma si tratta della classe successiva a quella frequentata nel Paese d'origine.
- ❑ Una volta scelta la classe, il Dirigente procederà all'individuazione della **sezione** in cui inserire l'alunno straniero in base ad alcuni indici di complessità. *(vedi scheda per la determinazione di complessità della classe)*
- ❑ Una volta determinata la classe comunicherà immediatamente il nuovo inserimento **all'insegnante coordinatore e al Consiglio di Classe** che predisporranno il percorso di accoglienza.

4. Accoglienza

(soggetti coinvolti: i docenti del Consiglio Di Classe)

L'attesa

Informare gli alunni dell'arrivo di un compagno straniero fornendo informazioni sulla nazionalità, sulla conoscenza della lingua, individuando il paese su una cartina geografica chiedendo agli stessi studenti italiani cosa sanno della nazione di provenienza dell'alunno straniero.

Prima relazione

Individuare uno o due alunni tutor che affianchino lo studente straniero con semplici attività di conoscenza e scoperta della scuola e che lo aiutino nell'organizzazione scolastica (compiti, orario).

Creare un cartellone con alcune parole importanti di prima comunicazione (saluti nelle due lingue, semplici richieste, il nome dei professori e le loro materie, l'orario)

Progetto didattico

In relazione alle competenze linguistiche dell'alunno gli insegnanti attiveranno **percorsi didattici** definendo

- gli obiettivi minimi da raggiungere nelle singole discipline
- corsi di Italiano L2 da attivare

- testi semplificati

Educazione interculturale

Si dovrebbero prevedere **percorsi di educazione interculturale** in collegamento con le associazioni e i mediatori culturali presenti nel territorio

Gestione della comunicazione con le famiglie

Il **Consiglio di Classe** utilizzerà per la comunicazione con le famiglie straniere **la modulistica possibilmente tradotta** presente nella segreteria dell'istituto (comunicazione rappresentante di classe, consegna schede valutazione, convocazione, sospensione attività scolastiche, autorizzazione uscite, quota assicurativa). Si può prevedere uno sportello settimanale o a frequenza più ridotta (quindicinale o mensile) di presenza di un mediatore culturale per facilitare la comunicazione con le famiglie e per istituire nell'istituto un punto di riferimento costante sia per gli studenti che per gli insegnanti nella prassi scolastica

5. Commissione intercultura

(soggetti coinvolti: docenti dell'Istituto)

E' istituita una **Commissione Intercultura** presso l'Istituto composta da almeno 3 insegnanti con i seguenti compiti:

- **tenere i contatti con la segreteria** in caso di prima iscrizione di alunni stranieri

realizzare i colloqui con i genitori e gli alunni sulla base delle tracce allegate al presente protocollo

- **fornire indicazioni al Dirigente Scolastico** per l'assegnazione degli alunni delle classi
- **fornire le informazioni ottenute e la modulistica** al consiglio di classe
- **definire il livello linguistico dell'alunno straniero**
- **predisporre insieme al C.d.C. un eventuale percorso linguistico** di Italiano L2:

primo livello - Italiano come Lingua della comunicazione;

secondo livello - Italiano come Lingua dello studio

- **contattare, eventualmente, le associazioni** che operano sul territorio
- **stabilire incontri annuali** per favorire lo scambio di conoscenze e per affrontare tematiche concrete:

si prevedono dai 3 ai 5 incontri a commissione costituita



si prevedono ulteriori incontri nel caso d'inserimento di alunni stranieri