

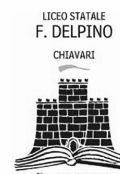
LICEO SCIENTIFICO CLASSICO SCIENZE UMANE MARCONI DELPINO



Piazza Caduti di Nassiriya 14 - 16043 CHIAVARI (GE)
Tel. 0185 363057/0185 308385 - Fax 0185 325187
C.F. 90066960106 - email: geps17000a@istruzione.it

Liceo Classico: Via Gagliardo 7 - 16043 CHIAVARI (GE)
Tel./Fax 0185 309864-65

Liceo delle Scienze Umane: Via di S. Chiara 20 - 16043 CHIAVARI (GE)
Tel./Fax 0185 322346



ANNO SCOLASTICO 2014-15

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Il presente documento deliberato dal Collegio docenti, intende presentare un modello di accoglienza per attuare in modo operativo le indicazioni contenute nell'art.45 del DPR n°394 del 31-8-99.

Con esso si intendono pianificare le strategie con cui avviare e facilitare l'inserimento scolastico e fissare un punto di partenza all'interno del percorso comune che le scuole si apprestano ad affrontare, su diversi piani:

- amministrativo e burocratico (l'iscrizione),
- comunicativo e relazionale (prima conoscenza),
- educativo-didattico (proposta di assegnazione alla classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano seconda lingua),
- sociale (rapporti e collaborazioni con il territorio).

A tale scopo il Collegio docenti delibera la costituzione di una **COMMISSIONE ACCOGLIENZA STUDENTI STRANIERI**, composta da insegnanti, che collabora con il Dirigente Scolastico per gli aspetti di sua pertinenza e con un referente designato all'interno della segreteria alunni per gli aspetti amministrativi. La Commissione Accoglienza ha i seguenti compiti:

- raccoglie, elabora e aggiorna i dati relativi alla presenza degli alunni stranieri e/o nomadi presenti nell'Istituto;
- accoglie gli alunni neo arrivati (relazione scuola/famiglia; osservazione durante la prima fase di inserimento; proposta di assegnazione alla classe);
- funge da tramite tra la scuola ed il territorio (attiva collaborazioni con le amministrazioni locali, contatta le associazioni che operano sul territorio);
- effettua il monitoraggio delle risorse esistenti;
- organizza percorsi formativi per il personale docente e non docente;
- partecipa alla progettazione di corsi di formazione integrati tra gli operatori scolastici e di altre istituzioni;
- verifica annualmente e integra, se necessario, il protocollo di accoglienza.

I compiti del referente di segreteria sono:

ISCRIZIONE

La segreteria va dotata di una modulistica bilingue, relativa a:

- richiesta di iscrizione;
- documentazione varia (dichiarazioni, scheda d'iscrizione, assicurazioni, consenso trattamento dati sensibili);
- comunicazioni scuola-famiglia (libretto personale).

La segreteria si fa inoltre carico di:

- richiedere copia autentica o conforme dei titoli di studio in possesso dello studente ed eventuale traduzione e valutazione di tali titoli all'Ufficio Immigrazione del Comune;
- consegnare un riepilogo informativo sugli indirizzi e sulle regole della scuola (bilingue);
- comunicare l'arrivo del nuovo alunno straniero ai docenti referenti;
- comunicare la data del primo incontro tra la famiglia e gli insegnanti della Commissione accoglienza.

I compiti dei docenti di riferimento sono:

COMMISSIONE ACCOGLIENZA

1^a fase: accoglienza. In questa fase si ha il primo vero contatto dello studente con la scuola e ne va approfondita la conoscenza. Si prevedono quindi le seguenti azioni:

- raccolta dei dati disponibili in segreteria;
- visita e presentazione della struttura e dell'organizzazione scolastica;
- compilazione della scheda di rilevazione insieme ai familiari dell'alunno (con primo accertamento livello conoscenza italiano L2);
- illustrazione con o senza mediatore linguistico del riepilogo delle norme dell'istituto;
- prime osservazioni sull'iter scolastico dell'alunno;
- informazioni sulle modalità di assegnazione alla classe.

La Commissione accoglienza, tenuto conto della normativa vigente, raccolte le informazioni dalla segreteria e dal colloquio con i genitori, valutate le abilità e le competenze dell'alunno propone al Dirigente Scolastico l'assegnazione alla classe.

CONSIGLIO DI CLASSE

2^a fase: accertamento delle abilità. Questa fase può avere la durata di alcuni giorni, durante i quali i docenti possono essere coadiuvati dalla presenza del mediatore o di altri docenti.

Ha come finalità:

- la rilevazione di competenze e abilità di tipo linguistico-espressivo e/o logico-matematico-scientifico;
- il rilevamento di bisogni specifici di apprendimento, bisogni di interesse linguistico, interessi vari;
- metodologia di rilevamento;
- inserimento in gruppi di lavoro;
- attività e colloqui individuali;
- utilizzo prevalente di tecniche non verbali;
- ogni altra metodologia utile.

INSERIMENTO IN CLASSE

Le indicazioni contenute nella normativa italiana che si richiamano a principi e linee contenuti in direttive e leggi sovranazionali e europee tracciano un modello educativo che possiamo definire integrativo, interculturale, attento alla tutela e valorizzazione delle lingue e culture d'origine.

Percorsi specifici di acquisizione dell'italiano devono essere realizzati al fine di facilitare nel modo più rapido ed efficace l'accesso agli apprendimenti comuni. Si sperimentano materiali, proposte didattiche e modelli organizzativi per sviluppare l'apprendimento dell'italiano come L2, sia per comunicare a scuola e fuori dalla scuola, con i pari e con gli adulti; sia per studiare e apprendere le diverse discipline. L'accoglienza e l'integrazione sono inoltre compito di tutti i docenti, i quali devono prestare attenzione anche al clima relazionale della classe, alle interazioni e agli scambi tra ragazzi e tra scuola e famiglia.

La Commissione Accoglienza, insieme agli insegnanti di classe, individuerà, sulla base delle risorse interne ed esterne disponibili, percorsi di facilitazione da attivare a livello didattico e relazionale.

Finalità

- aiutare il ragazzo a superare le difficoltà e gli ostacoli che incontra nella nuova realtà,
- educare all'incontro, al rispetto e alla convivenza delle differenze.

Percorso di facilitazione didattica

- rilevazione dei bisogni specifici di apprendimento;
- uso di materiali visivi, musicali, grafici;
- semplificazione linguistica anche dei testi;
- adattamento dei programmi curriculari;
- istituzione di laboratori intensivi di lingua italiana di primo e di secondo livello;
- interventi di supporto nelle lingue disciplinari.

Percorso di facilitazione relazionale (socializzazione):

- programmazione di attività interculturali rivolte a tutti gli alunni;
- utilizzo di materiali nelle diverse lingue;
- individuazione da parte del Consiglio di classe di compagni di classe-tutor a rotazione, e/odi un insegnante tutor;
- promozione di attività di piccolo gruppo;
- coinvolgimento delle famiglie degli alunni;
- coinvolgimento di allievi stranieri presenti nell'Istituto con funzione di guida e interprete.

L'educazione interculturale si propone di promuovere un'autentica comunicazione interculturale, di sviluppare l'attitudine all'incontro, al dialogo, al confronto, alla negoziazione e di agire sia sul piano cognitivo, delle informazioni e delle competenze, sia sul piano affettivo e relazionale, degli atteggiamenti e delle rappresentazioni.

L'educazione interculturale, quindi non è una disciplina aggiuntiva, ma un approccio per rivedere i curricoli formativi e gli stili comunicativi, con un maggior ruolo delle nuove tecnologie didattiche, con la gestione educativa delle differenze e dei bisogni di apprendimento.

TUTOR

Ciascun tutor individuato dal Consiglio di classe, segue lo studente straniero che gli viene assegnato lungo tutto l'iter dell'inserimento e del percorso scolastico al fine di garantire a ciascuno un unico docente di riferimento (ad es. invia, se necessario, lo studente ai laboratori linguistici del territorio).

Il tutor cura le comunicazioni scuola-famiglia avvalendosi anche del mediatore linguistico (che contatta autonomamente) quando è necessario, mantiene i rapporti con i laboratori linguistici. Rimane in contatto con la Commissione accoglienza alunni stranieri.

VALUTAZIONE

In base al comma 4 dell'art.45 del già citato DPR 394 del 31-8-99, il collegio docenti delibera, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri, il necessario adattamento dei programmi di insegnamento.

Si ritiene quindi opportuno privilegiare, per il primo anno di inserimento, una valutazione formativa rispetto a quella "certificativa", che prenda in considerazione il percorso dell'alunno, i progressi realizzati, gli obiettivi possibili, la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate.

Il collegio delibera inoltre che i percorsi di apprendimento dell'italiano L2 effettuati presso i laboratori attivati dal Servizio Immigrazione degli Enti locali e dai docenti interni all'istituto, costituiscano crediti formativi oggetto di valutazione del Consiglio di classe.

LA BIBLIOTECA MULTICULTURALE

La commissione promuove la costituzione di una biblioteca multiculturale all'interno dell'Istituto che nella raccolta del materiale faccia spazio a libri di divulgazione su paesi e culture differenti, fiabe e le leggende del mondo, libri in lingua d'origine, libri bilingue, classici tradotti in tutte le lingue, libri indirettamente multiculturali (racconti, romanzi, narrativa, ecc.), storie di immigrazione, autobiografie di immigrati, materiali multimediali, materiali per l'insegnamento/apprendimento dell'italiano come seconda lingua.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per la piena integrazione di tutti nella scuola e l'educazione interculturale come orizzonte, vedi:

□ *Circolare ministeriale del 26 luglio 1990 n. 205: La scuola dell'obbligo e gli alunni stranieri.*

L'educazione interculturale.

□ *Circolare ministeriale del 2 marzo 1994 n. 73: Dialogo interculturale e convivenza progettuale della scuola.*

□ *Legge 40/98 art. 36 non modificato dalla Legge 189/02.*

Per la tutela del diritto di accesso a scuola del minore straniero, vedi legge sull'immigrazione:

□ *Legge n. 40 del 6 marzo 1998 e decreto legislativo del 25 luglio 1998.*

□ *Legge Bossi-Fini n. 189 del 30 luglio 2002.*

Per la costruzione di soluzioni appropriate e specifiche al problema, vedi legge sull'autonomia scolastica:

□ *D.P.R. n. 275/99.*

Per il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione anche dei minori stranieri presenti nel territorio dello stato, vedi:

□ *Decreto Legislativo n. 76 del 15 aprile 2005*

□ *art. 68 Legge 144 del 17 maggio 1999.*

Per consentire l'iscrizione in qualsiasi momento dell'anno, vedi:

□ *D.P.R. n. 394/99, art.45;*

□ *C.M. del 23 marzo 2000, n.87;*

□ *C.M. del 5 gennaio 2001, n.3;*

□ *C. M. del 28 marzo 2002, n. 87;*

□ *C.M. del 23 dicembre 2005, n.93.*

Per iscrivere con riserva alunni privi di documentazione anagrafica o in posizione di irregolarità, senza pregiudicarne il conseguimento del titolo conclusivo, vedi:

□ *art.45 del D.P.R. n.394/99.*