

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

DEGLI ALUNNI STRANIERI

dei **Comuni** di Piove di Sacco, Arzergrande, Brugine, Correzzola, Codevigo, Legnaro, Sant'Angelo di Piove di Sacco, Candiana, Agna, Polverara, Pontelongo,

e degli **Istituti comprensivi di** Correzzola, Codevigo, Legnaro, Sant'Angelo di Piove di Sacco e di Brugine.

Della **Direzione Didattica di** Piove di Sacco e Pontelongo, della Scuola secondaria di I° grado "E.C. Davila" di Piove di Sacco, del **Centro Territoriale di** Educazione degli Adulti di Piove di Sacco,

e **degli'Istituti di Istruzione Superiore** "A. Einstein" e "E. De Nicola" di Piove di Sacco



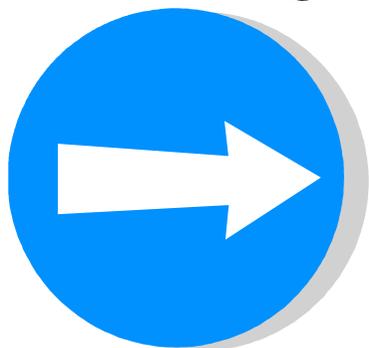
PREMESSA

La presente procedura si applica negli Istituti facenti parte della rete per l'Intercultura del Piovese.

I minori stranieri presenti sul territorio hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno (D.P.R. 394 del 31/08/1999, art. 45 T.U.).

L'iscrizione può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico per la scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado.

DIRIGENTE SCOLASTICO



- Istituisce la Commissione Interculturale.
- Individua tra il personale di segreteria un incaricato che si occupi della pratica amministrativa dell'iscrizione.
- Iscrive l'alunno.
- Richiede l'attestato di frequenza o autocertificazione scolarità pregressa.
- Formalizza l'inserimento dell'alunno nel rispetto della normativa e del protocollo.
- Raccoglie informazioni per l'inserimento.
- Convoca l'insegnante delegato del plesso e il referente della Commissione Interculturale.
- Convoca la Commissione Interculturale.
- Sollecita il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto ad una attività di progettazione interculturale.
- Individua all'interno e all'esterno le risorse che possono rispondere alle esigenze di integrazione e di alfabetizzazione.
- Attua "interventi specifici per promuovere il diritto di apprendimento e il successo scolastico degli studenti appartenenti all'istituzione scolastica".

SEGRETERIA



- Raccoglie la domanda d'iscrizione e la documentazione prevista su moduli bilingue: dati anagrafici, documenti necessari a ricostruire il percorso scolastico dell'alunno, opzione se avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica, diete alimentari, ...
- Fornisce alla famiglia materiale informativo bilingue sull'Istituto.
- Comunica la data del primo colloquio con la famiglia e i docenti referenti della Commissione Intercultura e predispone la partecipazione del mediatore se ne ha ravvisato la necessità.
- Formalizza il provvedimento d'iscrizione alla classe dopo la prima valutazione effettuata dagli operatori scolastici preposti.
- Risponde, entro una settimana, informando la famiglia dell'alunno che lo stesso può iniziare a frequentare la scuola.
- Viene quindi informato l'insegnante delegato del Plesso interessato e gli insegnanti della classe individuata per la nuova iscrizione.
- L'alunno può iniziare a frequentare la scuola.
- Cura l'esposizione in bacheca e/o all'esterno della scuola di avvisi in lingue che diano le informazioni fondamentali relative all'organizzazione dell'Istituto: tempi di funzionamento, orari di ricevimento, orario della scuola, mensa, ...

COMMISSIONE INTERCULTURA



- Promuove il Protocollo di Accoglienza.
- Individua le esigenze degli alunni immigrati (alfabetizzazione, sostegno allo studio, socializzazione con i compagni ...).
- Propone l'inserimento in una determinata classe.⁽¹⁾
- Fornisce ai plessi schede informative sul paese di provenienza, soprattutto sul suo sistema scolastico, avvisi in lingua d'origine, riferimenti del mediatore linguistico eventualmente utilizzato nel primo colloquio, materiali di supporto.
- Progetta un percorso di accoglienza che, condiviso con tutti i docenti, viene praticato nei diversi momenti di inserimento.
- Lavora alla costruzione di prove d'ingresso che non utilizzino esclusivamente la competenza linguistica e ricerca prove nella lingua d'origine.
- Propone linee d'indirizzo per la stesura di un percorso di accoglienza con programmazioni individualizzate di alfabetizzazione e/o di recupero.
- Predisporre un piccolo Centro di Documentazione.
- Revisiona gli strumenti di lavoro disponibili.
- Predisporre strumenti di monitoraggio finalizzati alla verifica dell'esperienza scolastica

(1) Come stabilito dal T.U. del D.P.R. n. 394/99, art. 45, si propongono i seguenti criteri:

- a. Numero degli alunni della classe;
- b. Presenza di altri alunni stranieri.

INSEGNANTI DI CLASSE



- Incontrano il docente della commissione interculturale che ha curato l'iter di accoglienza;
- Prendono conoscenza dei dati raccolti;
- Stabiliscono un percorso di accoglienza modulato sulle indicazioni fornite dalla commissione e condiviso dal Collegio, ponendo particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi non verbali, alla socializzazione graduale dell'allievo;
- Effettuano prove d'ingresso per valutare le competenze complessive dell'alunno utilizzando, possibilmente, quelle previste dalla Commissione;
- Rilevano i bisogni, programmano un percorso individualizzato di apprendimento, specificano e comunicano alla Commissione le esigenze dell'allievo alle quali l'organizzazione della classe non riesce a rispondere;
- Incontrano la famiglia, alla presenza di un mediatore, se necessario, per iniziare un rapporto di collaborazione scuola famiglia;
- Favoriscono l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro in coppia, per piccolo gruppo, di cooperative learning, di tutoraggio;
- Individuano modalità di apprendimento della lingua italiana attraverso percorsi individualizzati, risorse interne ed esterne, uso delle tecnologie informatiche, ecc...;
- Valorizzano la lingua d'origine degli allievi;
- Progettano percorsi di educazione interculturale per tutti gli allievi.

COLLEGIO DOCENTI



Il DPR31/08/99 n. 394 all'art. 45 "iscrizione scolastica" attribuisce al Collegio Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri.

- Formula proposte per la ripartizione degli alunni con cittadinanza non italiana nelle classi in ottemperanza alla normativa.
- Propone l'iscrizione a una classe diversa da quella corrispondente all'età anagrafica, tenendo conto:
 - a. *dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno/a, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;*
 - b. *dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno/a;*
 - c. *del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno/a nel Paese di provenienza;*
 - d. *del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno/a.*
- Definisce l'adattamento dei percorsi di insegnamento.
- Definisce la procedura per l'iscrizione e l'inserimento degli stessi alunni.
- Formula proposte in merito ai criteri e alle modalità di comunicazione con le famiglie.
- Definisce i criteri per la valutazione.

Per sostenere questi compiti il Collegio Docenti nominerà la "Commissione Intercultura" come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio.