



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

“ DON ORIONE ”

MILANO

Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

**PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA
PER GLI ALUNNI STRANIERI – NAI -**

Premessa

Il protocollo d'accoglienza è un documento volto a facilitare e sostenere il processo di integrazione degli alunni stranieri. E' uno strumento di pianificazione, condivisione e orientamento pedagogico elaborato dalla Commissione GLI e deliberato dal Collegio Docenti.

Al suo interno sono definiti i ruoli degli operatori scolastici, vengono tracciate le possibili fasi di accoglienza, proposte e attività finalizzate non solo all'apprendimento della lingua italiana, ma anche all'integrazione in senso scolastico e sociale.

Nella stesura del protocollo sono stati tenuti in considerazione i principi formativi e le finalità espressi dal P.O.F. e le risorse umane strumentali e finanziarie disponibili nel nostro Istituto e messe a disposizione dal Comune di Milano.

Sulla base di queste premesse, il protocollo d'accoglienza:

► **RICONOSCE** i bisogni degli alunni stranieri e, indirettamente, delle loro famiglie (bisogno di promozione culturale e sociale, di valorizzazione, di partecipazione) favorendo la costruzione di un contesto favorevole all'accoglienza, alla partecipazione e alla condivisione.

► **CONSENTE** alla scuola di collaborare insieme alle famiglie e alle risorse presenti sul territorio per rimuovere eventuali ostacoli alla piena integrazione

► **DEFINISCE** pratiche condivise di carattere amministrativo, educativo e didattico e, inoltre, i ruoli, le funzioni, gli strumenti e le risorse a disposizione.

Il presente Protocollo :

- > **PERSEGUE** obiettivi condivisi dal Collegio dei Docenti
- > **DEFINISCE** compiti e ruoli degli operatori scolastici
- > **TRACCIA** le fasi dell'accoglienza
- > **INDIVIDUA** le azioni/attività per la facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana e per l'integrazione dell'alunno.
- > **DEFINISCE** pratiche condivise di carattere amministrativo, educativo e didattico e, inoltre, i ruoli, le funzioni, gli strumenti e le risorse a disposizione.
- > **PREVEDE** un monitoraggio costante degli alunni coinvolti

➤ Soggetti coinvolti:

- Incaricati di Segreteria
- Dirigente scolastico, Funzioni Strumentali, Responsabili di Plesso
- Docenti Referenti
- Docenti
- Alunni
- Famiglie
- Mediatori linguistici
- Enti Territoriali

COMPITI DELLA COMMISSIONE STRANIERI

Nel nostro Istituto la Commissione stranieri fa parte del GLI.

Viene nominata dal Collegio dei Docenti ed è composta da almeno un insegnante per ogni plesso dell'Istituto; opera seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, in stretta collaborazione con le altre Funzioni Strumentali, mantiene rapporti con gli Enti Esterni.

La Commissione stranieri si impegna a:

- > redigere il Protocollo di Accoglienza per gli alunni stranieri e a rivederlo tutte le volte che sarà necessario
- > raccogliere informazioni sugli alunni stranieri
- > accertare il livello culturale degli alunni stranieri
- > predisporre schede di rilevazione e misurazione della competenza matematica e linguistica.
- > organizzare laboratori di italiano L2 per gli alunni stranieri.
- > organizzare colloqui con le famiglie, con l'aiuto di un mediatore linguistico.
- > monitorare gli alunni coinvolti, verificando l'utilità degli interventi programmati

FASI DELL'ACCOGLIENZA

L'inserimento dell'alunno straniero prevede la diversificazione di più fasi, legate alla sua accoglienza e integrazione nell'Istituto.

Suddividiamo le fasi in :

1. Fase amministrativa-burocratica
2. fase relazionale-comunicativa
3. fase educativo -didattica

1. FASE AMMINISTRATIVA

Questa fase rappresenta il primo rapporto della famiglia dell'alunno con l'istituzione scolastica, sarebbe pertanto opportuno utilizzare, al momento dell'iscrizione degli alunni e dell'informazione alle famiglie, la modulistica bilingue (italiano/lingue delle comunità straniere maggiormente rappresentate nel territorio).

La fase amministrativa è affidata all'ufficio di segreteria, che ha il compito di:

- consegnare i moduli di iscrizione;
- acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento della religione cattolica;
- accertare la presenza dei documenti anagrafici (certificato di nascita e atto di nazionalità o cittadinanza), sanitari, scolastici e fiscali.
- informare la famiglia sull'organizzazione generale della scuola, consegnando, se possibile, documentazione bilingue;
- informare i genitori dell'eventuale periodo che intercorrerà tra l'atto dell'iscrizione e l'effettivo inizio della frequenza;
- fissare il primo incontro tra i docenti della Commissione di accoglienza e i genitori.
- richiedere il recapito telefonico della famiglia o di una persona che possa fungere temporaneamente da tramite.

2. FASE COMUNICATIVO-RELAZIONALE MEDIAZIONE CON ALUNNO/FAMIGLIA STRANIERA

La commissione attiverà il colloquio con la famiglia: esso rappresenta un momento molto importante in quanto utile per conoscere la storia pregressa (personale e didattica) del bambino, ma anche per avviare un dialogo e un clima di fiducia e rispetto tra scuola e famiglia.

La Commissione di accoglienza pertanto:

- esamina la prima documentazione raccolta dalla segreteria all'atto dell'iscrizione;
- effettua un colloquio con la famiglia nel quale raccoglie informazioni sulla situazione familiare, storia personale e scolastica, situazione linguistica dell'alunno;
- fornisce alla famiglia informazioni sull'organizzazione della scuola; fa presente la necessità di una collaborazione continuativa tra scuola e famiglia;
- facilita la conoscenza dell'ambiente scolastico, delle sue risorse e dei servizi di cui è possibile usufruire: mensa, pre-scuola...;
- illustra la normativa vigente nella scuola;

3. FASE EDUCATIVA-DIDATTICA ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

La commissione dopo il colloquio preliminare con la famiglia:

- predispone e somministra all'alunno le prove d'ingresso in area comunicazionale-linguistica, logico-matematica e di lingua inglese (Scuola Secondaria di primo grado), oltre che, eventualmente, in altre abilità o aspetti relazionali;
- effettua la valutazione delle abilità, delle competenze, dei bisogni specifici di apprendimento dell'alunno;
- esprime un parere conclusivo sulla classe di destinazione, sulla base del quale il Dirigente Scolastico provvederà all'assegnazione definitiva.
- fornisce le informazioni raccolte ai docenti che accoglieranno l'alunno in classe;
- promuove l'attivazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne e spazi adeguati;
- favorisce e facilita in itinere il rapporto con la famiglia attraverso utilizzo di mediatori;
- individua percorsi utili di collaborazione tra scuola e territorio.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE

- I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Dirigente determini l'iscrizione dell'alunno alla classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica.
- La classe viene individuata dal Dirigente tenendo conto: del numero degli alunni che compongono la classe; della presenza di alunni stranieri; delle caratteristiche del gruppo (casi problematici, disagio, BES, situazioni di svantaggio della classe).
- La classe viene individuata anche tenendo conto del corso di studi seguito dall'alunno nel Paese di provenienza, del titolo di studi eventualmente posseduto dall'alunno.

VALUTAZIONE ALUNNI NAI

Nel primo quadrimestre la valutazione, in particolare per gli alunni di recente immigrazione o neo-arrivati, potrà:

- non essere espressa (fase della prima alfabetizzazione);
- essere espressa in base al personale percorso di apprendimento;
- essere espressa solo in alcune discipline.

Sul documento di valutazione verrà pertanto utilizzata, se necessario, la seguente dicitura: “La valutazione espressa si riferisce al percorso personale di apprendimento in quanto l'alunno si trova nella fase di alfabetizzazione” oppure “ la valutazione non viene espressa in quanto l'alunno si trova

nella prima fase di alfabetizzazione della lingua”.

Nel II quadrimestre la valutazione è comunque formulata perché costituisce la base per il passaggio o meno alla classe successiva. La valutazione finale non potrà essere semplice media delle misurazioni rilevate, ma dovrà tenere in considerazione in modo particolare il percorso dell'alunno, la progressione nell'apprendimento, gli obiettivi possibili, nonché la motivazione, la partecipazione, l'impegno.

Per gli esami di stato conclusivi del primo ciclo di istruzione si fa riferimento alle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del 2014.

Il presente protocollo è allegato al Piano triennale dell'offerta formativa deliberato nella seduta del Collegio docenti.