

PROTOCOLLO

per l'accoglienza in corso d'anno e l'integrazione di alunni di altre nazionalità

LINEE GUIDA

La complessa materia relativa all'integrazione scolastica di alunni di altre nazionalità suggerisce alla scuola la necessità di definire un PROTOCOLLO con linee guida alle quali attingere nel momento dell'accoglienza.

Il presente documento fa riferimento a quanto previsto dall'art. 45 del DPR 394/1999, dalle Linee guida emanate dal MPI con Circ. n° 24 del 01/03/2006, nonché da successive norme ad integrazione dei citati documenti.

Il protocollo si propone di:

- definire pratiche condivise all'interno dell'istituzione scolastica in tema di accoglienza di alunni stranieri;
- facilitare l'ingresso di bambini di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
- favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione.

Lo stesso si propone di dare le prime informazioni e di suggerire indicazioni relative a vari momenti dell'inserimento, quali:

1. *Iscrizione*
2. *Eventuale accertamento di competenze, di abilità e livelli di preparazione dell'alunno*
3. *Inserimento dell'alunno nella classe*
4. *Interventi didattici*
5. *Valutazione*

.....

LE PROCEDURE

1. Iscrizione

● Tutti i minori presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione, indipendentemente dalla regolarità della loro posizione di soggiorno e sono soggetti all'obbligo di istruzione se in età di legge.

● All'atto dell'iscrizione, da intendersi come il primo passo del percorso di accoglienza e di integrazione dell'alunno straniero e della sua famiglia, a cura dell'ufficio di segreteria va fatta compilare dal genitore dell'alunno, o da chi ha la responsabilità del minore, la **domanda di iscrizione** predisposta dalla Scuola e devono essere richiesti i seguenti documenti:

- **permesso di soggiorno** di uno dei genitori in cui risulti iscritto il minore, o **carta di soggiorno** per i paesi della Comunità Europea (tale documento viene rilasciato anche ai minori);
- **documenti anagrafici** (carta di identità, codice fiscale, certificato di nascita, atto di cittadinanza): la normativa estende ai cittadini stranieri, regolarmente soggiornanti, il diritto all'**autocertificazione** (Leggi n.15/68 e n.127/97, DPR n.403/98);¹

¹ Secondo la normativa in vigore nel nostro paese, chi nasce in Italia da genitori stranieri acquisisce la cittadinanza dei genitori. I figli di coppie miste possono avere doppia cittadinanza.

- **documenti sanitari:** autocertificazione delle vaccinazioni;
- **documenti scolastici:** certificato attestante gli studi compiuti nel paese di origine, o dichiarazione del genitore dell'alunno o di chi ha la responsabilità del minore, attestante la classe e il tipo di istituto frequentato, fermo restando il dovere di esibire quanto prima il documento di riferimento.
- I minori stranieri privi di documentazione anagrafica, o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, sono iscritti con riserva alla classe di assegnazione, in attesa della regolarizzazione.
- La scuola è obbligata ad accettare le iscrizioni in qualunque periodo dell'anno scolastico.
- I minori stranieri possono venire iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica o alla classe inferiore, tenendo conto:
 - dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
 - del corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza;
 - del titolo di studio eventualmente posseduto;
 - delle valutazioni riportate;
 - dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione.

Verrà consegnato alle famiglie materiale informativo sull'Istituto scolastico e la documentazione di rito. La segreteria avvertirà la **REFERENTE DI ISTITUTO** preposta in merito alla nuova iscrizione.

L'insegnante di classe provvederà, se necessario e nel più breve tempo possibile, ad organizzare un incontro con la famiglia, finalizzato ad offrire spiegazioni e chiarimenti sull'organizzazione scolastica e ad acquisire ulteriori informazioni sul percorso scolastico dell'alunno.

Se l'alunno ha già frequentato in Italia, l'insegnante di classe prenderà contatti, se necessario, con la scuola di provenienza e con gli insegnanti per conoscere il percorso scolastico, eventuali corsi di alfabetizzazione seguiti, rapporti con adulti e coetanei, ecc.

2. Accertamento delle competenze, di abilità e livelli di preparazione dell'alunno

Il Collegio Docenti dà mandato al Dirigente Scolastico di inserire l'alunno nella classe che ritiene più idonea, sulla base di elementi chiari riferiti a:

- età anagrafica
- ordinamento degli studi del paese di origine
- corso di studi seguito nel paese di origine
- titolo di studio posseduto

Fatta eccezione per la classe prima, si effettuerà l'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione degli alunni, attraverso una prova da tenersi di fronte ad una Commissione nominata dal C.D. quale Organo competente.

3. Inserimento dell'alunno nella classe e nell'ambiente scuola

Di norma l'alunno è assegnato alla classe secondo l'età anagrafica.

Nel caso in cui la REFERENTE DI ISTITUTO preposta, sulla base delle informazioni raccolte, ritenesse di dover inserire l'alunno in una classe inferiore, dovrà confrontarsi con il DS e il team di classe. Il DS, sulla base delle informazioni assunte, deciderà l'assegnazione. In ogni caso è necessario:

- Ponderare con attenzione l'**inserimento** dell'alunno in una classe inferiore.
- Evitare la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri. (Il Collegio Docenti formulerà proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi) - (art.45 del DPR 394/1999).

- Favorire l'integrazione di minori stranieri (art.45 del DPR 394/1999) con interventi mirati, al fine di realizzarla nella maniera più idonea e creare i presupposti per una effettiva funzionalità ed efficacia dell'attività didattica.
- Favorire l'instaurarsi nell'ambiente scuola di un clima disteso di accoglienza in cui ogni individuo sostenga, collabori alle iniziative intraprese ed agisca nel rispetto dell'altro.
- Facilitare, all'interno della scuola e/o della classe, contatti tra alunni della stessa nazionalità, per rendere meno difficile il periodo di adattamento dell'alunno alla nuova realtà.

I docenti di classe documenteranno per iscritto:

- Competenze scolastiche possedute all'ingresso
- Storia scolastica pregressa (là dove possibile)
- Percorso didattico predisposto

La REFERENTE DI ISTITUTO preposta, in accordo con il team docente, provvederà in tempi brevi, se necessario, ad organizzare attività di alfabetizzazione linguistica.

Gli interventi didattici progettati saranno comunicati dai docenti alla famiglia dell'alunno.

4. Interventi didattici

a- attività di laboratorio linguistico per l'insegnamento intensivo dell'Italiano:

- da effettuarsi preferibilmente, in caso di alunni con difficoltà linguistica, individualmente o in piccolo gruppo, a cura di personale messo a disposizione dall'amministrazione comunale, con modalità di tipo full immersione prima dell'inserimento in classe
- da effettuarsi attraverso percorsi strutturati dalla scuola in orario scolastico e/o pomeridiano con il personale docente in servizio nella classe e/o nel plesso;

b-attività mirate all'apprendimento della lingua italiana scritta e per lo studio:

- **percorsi personalizzati** sempre più vicini all'attività della classe effettuati dagli insegnanti di classe.

Verrà comunque data priorità, inizialmente all'apprendimento della lingua italiana e, successivamente, saranno individuati obiettivi ridotti e/o semplificati, in base alle capacità dell'alunno ed in risposta ai suoi bisogni formativi

Successivi incontri fra i docenti di classe e gli operatori che hanno lavorato con gli alunni permetteranno di puntualizzare i livelli di apprendimento degli stessi, nonché la possibilità di concordare ulteriori proposte di interventi per rafforzare/sviluppare le potenzialità individuali. Tali percorsi, comunicati alla famiglia, sottintendono l'assunzione di concrete responsabilità da parte delle varie componenti: forme varie di non collaborazione pregiudicano il realizzarsi di una buona integrazione scolastica.

5. Valutazione

Tale operazione, che risulta la più delicata e complessa dell'attività docente, oltre ai numerosi fattori sui quali si basa, dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- storia scolastica precedente
- caratteristiche della scuola frequentata
- abilità essenziali acquisite
- previsione di sviluppo dell'alunno.

Se per motivi particolari, o a causa della breve permanenza nella scuola non fosse possibile la valutazione dell'alunno nelle varie discipline, i docenti stileranno la valutazione globale riferita soprattutto all'inserimento ed all'approccio dell'alunno stesso con il lavoro scolastico.

ORGANISMI E FUNZIONI

REFERENTE STRANIERI D'ISTITUTO (funzione strumentale)

La referente d'Istituto deve:

- operare un costante monitoraggio sul fenomeno dell'integrazione scolastica
- effettuare una valutazione sull'efficacia di quanto attivato dal nostro Istituto per favorire l'integrazione degli alunni stranieri
- stilare relazioni, proposte e documenti da sottoporre al Collegio docenti per incrementare il miglioramento professionale sul tema
- relazionarsi con il D S per concordare iniziative, documentare quanto l'Istituto sta facendo, pianificare iniziative di miglioramento
- relazionarsi con il Dirigente scolastico e il Capo dei Servizi Amministrativi per pianificare e reperire risorse finanziarie
- provvedere ad organizzare, nel caso di comprovate difficoltà linguistiche, un corso full immersion di lingua italiana da effettuarsi, possibilmente, prima dell'inserimento in classe
- effettuare, in collaborazione con gli insegnanti di classe e degli operatori esterni, una puntuale verifica finale del percorso linguistico e degli apprendimenti dell'alunno.

DOCENTE DI CLASSE

Premessa

L'intervento formativo sull'alunno straniero è una responsabilità del docente di classe, che si serve di collaboratori (es. referenti di plesso, mediatore ...), ma non può delegare ad altri la pianificazione e l'attuazione del percorso formativo, che deve rispettare:

- la specificità e unicità dei bisogni dell'alunno;
- la specificità e l'intervento didattico con la classe, luogo privilegiato di relazione e stabilità affettiva.

Il docente di classe deve:

- dialogare con il docente referente di Istituto, che da parte sua predispone materiale utile a raccogliere informazioni sulle situazioni pregresse dell'alunno e a favorirne l'inserimento nella classe;
- approfondire con osservazione dirette e test mirati la raccolta dati sulle competenze possedute dall'alunno nello specifico settore disciplinare;
- concordare con i colleghi di classe – team le priorità d'intervento, le competenze – conoscenze da privilegiare, in funzione dei tempi a disposizione;
- facilitare la relazione con i compagni di classe, valorizzando le conoscenze possedute dall'alunno straniero, rimarcando i progressi, incitando azioni di tutoraggio fra compagni;
- progettare interventi didattici in sintonia con le priorità inizialmente stabilite;
- verificare i progressi con strumenti ad hoc, valutando i cambiamenti / miglioramenti ottenuti rispetto al livello di partenza;
- dialogare e coinvolgere la famiglia dell'alunno, chiedendo la collaborazione del mediatore culturale, se necessario;
- effettuare, in collaborazione con il docente referente di Istituto e degli operatori esterni, una puntuale verifica finale dell'eventuale percorso linguistico propedeutico effettuato e degli apprendimenti dell'alunno.

DIRIGENTE SCOLASTICO

- Attraverso il raccordo con i docenti referenti – stranieri di plesso e d'Istituto, raccoglie le informazioni ricevute sull'alunno e:
- individua i problemi professionali organizzativi, didattici di maggiore rilevanza e criticità;
- ipotizza con la collaborazione dei referenti, possibili soluzioni, l'utilizzo di risorse finanziarie, la richiesta di personale, le collaborazioni e le strategie all'interno dell'Istituto o con il territorio (quartiere – Comune – Reti di Istituti);
- Sottopone agli Organi Collegiali (Collegio docenti e Consiglio d'Istituto) dati di conoscenza, proposte e progetti da deliberare per la soluzione di alcune problematiche;
- Stipula convenzioni, accordi di rete con interlocutori del territorio capaci di offrire collaborazioni e alleanze su specifici problemi o la realizzazione di comuni servizi;

- Coordina il monitoraggio in itinere e la valutazione di efficacia ed efficienza di quanto l'Istituto ha attivato nel corso dell'anno scolastico;
- Raccoglie le documentazioni significative dei percorsi attuati come memoria storica e orientamento per il POF.

SEGRETERIA

(SEZIONE ALUNNI)

RAPPORTI CON LA FAMIGLIA DELL'ALUNNO:

- All'atto dell'iscrizione utilizza la modulistica multilingue per raccogliere dati relativi agli alunni, dalla famiglia.
- Consegna il KIT multilingue di accoglienza.
- Inoltra richiesta presso l'istituto scolastico di provenienza (se l'alunno ha frequentato già in Italia) per l'invio di documentazione/fascicolo personale dell'alunno.
- Prende contatti con il docente referente di istituto e con il docente referente della scuola in cui l'alunno verrà iscritto per avvertirlo della nuova iscrizione.
- Fa pervenire in tempo reale al docente referente di istituto la scheda di iscrizione completa dei dati di conoscenza raccolti attraverso la modulistica predisposta in fotocopia.
- Fornisce ai genitori le prime informazioni sull'organizzazione scolastica (orari, docente referente).
- Fornisce informazioni sul servizio mensa e sui possibili contributi finanziari del Comune e Regione.

Il presente documento è stato stilato dal Dirigente Scolastico e dai docenti collaboratori, su mandato del Collegio Docenti del 1° Circolo Didattico di Marsciano, nella seduta dell'8 gennaio 2008.

Verrà presentato al Collegio Docenti dele successivamente proposto al Consiglio di Circolo per la necessaria ratifica.
