



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

"DANIELA SETTESOLDI"

Via del Capannone, 19 - 56019 Vecchiano (PI)
codice fiscale: 93044960503 - codice meccanografico: PIIC811002
Tel. + 39 050 868 444 - Fax + 39 050 864 393
PEO: piic811002@istruzione.it - PEC: piic811002@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icvecchiano.gov.it> - codice univoco ufficio: UFZNY3



Protocollo di accoglienza degli alunni stranieri.



Il diritto all'istruzione è il diritto n° 26 della *Dichiarazione universale dei diritti fondamentali dell'uomo stilata dall'ONU* (Organizzazione delle Nazioni Unite) nel 1948.

Introduzione

Partendo da una riflessione sul documento *“Orientamenti interculturali. Idee e proposte per l’integrazione di alunni e alunne provenienti da contesti migratori”* elaborato dall’Osservatorio nazionale per l’integrazione degli alunni stranieri e per l’educazione interculturale, del Ministero dell’Istruzione in cui sono declinate possibili modalità organizzative delle scuole e al contempo fornite indicazioni operative in considerazione dei cambiamenti avvenuti nel paesaggio multiculturale della scuola italiana negli ultimi dieci anni, in continuità con i precedenti documenti di indirizzo e le Linee guida sul tema; si è pensato alla proposta di un protocollo di accoglienza da attivare per l’inserimento di alunni stranieri attraverso tre attenzioni pedagogiche specifiche:

- L’accoglienza del singolo alunno e della sua famiglia
- Lo sviluppo linguistico in italiano come L 2
- La valorizzazione della dimensione interculturale

Il presente documento si propone di:

- fornire criteri e indicazioni per l’iscrizione e l’inserimento a scuola di alunni stranieri
- definire compiti e ruoli degli operatori scolastici
- tracciare le fasi dell’accoglienza, dell’inserimento scolastico e delle strategie per l’integrazione degli alunni stranieri
- promuove modalità di interventi per l’apprendimento della lingua italiana come L2
- promuove la collaborazione tra scuola e territorio nell’ottica di un sistema formativo integrato

Fasi operative:

Fatti	Luogo	Personale coinvolto	Compiti	Funzioni	Strumenti
Iscrizione alunno/a NAI	Segreteria	Personale amministrativo addetto alle iscrizioni	- raccolta dati e documentazione anagrafica, scolastica e sanitaria	- accogliere - informare - indirizzare ai servizi - avvisa la commissione,	- modulo di iscrizione

			- acquisizione dell'opzione di avvalersi o meno della religione cattolica	fissa un appuntamento a breve termine per un colloquio iniziale	
Incontro con la famiglia e l'alunno	Presidenza o aule del plesso	Dirigente Funzione strumentale Bes/Dsa/Intercultura Mediatore culturale e linguistico	Colloquio e compilazione della scheda personale	Acquisire informazioni utili all'individuazione della classe e funzionali all'accoglienza e all'integrazione	Scheda personale (All.1) per la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado.
Somministrazione prove di ingresso	Aule del plesso	Presenza di almeno due membri della commissione intercultura	Somministrazione di prove per verificare l'iniziale livello delle conoscenze e competenze	Acquisire informazioni utili all'individuazione della classe e funzionali all'accoglienza e all'integrazione	Materiale previsto per la prova (può essere quello dei nostri bimbi adottati (All.2))
Assegnazione dell'alunno alla classe	Presidenza	Dirigente scolastico Funzione Strumentale Insegnanti del team	In base alla normativa vigente i criteri per l'assegnazione alla classe sono: - età - scolarità pregressa - risultati delle rilevazioni con prove e osservazione	Analizzare documenti e informazioni Valutare la situazione delle classi, i bisogni e le risorse disponibili	Normativa Informazioni relative alla scuola del paese di origine Documenti ufficiali d'iscrizione Scheda personale d'iscrizione Dati relativi alle classi All.3) Eventuale verbale commissione inclusione

			<p>Individuazione della classe/sezione da parte de D.S, in base alla relazione della commissione</p> <p>Assegnazione della classe e destinazione delle risorse (la frequenza può iniziare in modo graduale per facilitare l'inserimento)</p>		
Incontro con la classe	Aule	Docenti della classe/sezione individuata	<p>Accogliere e favorire l'integrazione dell'alunno nai</p> <p>Consultare il materiale fornito dalla commissione, ossia le informazioni didattico-culturali sul neo-iscritto</p> <p>Predisporre, se necessario, un PDP per l'alunno straniero (C.M. 8/2013)</p>		
Valutazione	Aule	Docenti classe/sezione	Per quanto attiene alle modalità di valutazione e certificazione degli alunni stranieri, in particolare i neo-arrivati, si fa	Prevedere tempi più lunghi per il raggiungimento degli obiettivi	Il Consiglio di classe definisce, attraverso passaggi condivisi, interventi, modalità e strategie didattiche per l'alunno straniero

			<p>riferimento a quanto espresso nelle “Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri emanate dal MIUR (febbraio 2014)</p>	<p>Valutare il progresso rispetto al livello di partenza Valorizzare il raggiungimento degli obiettivi non cognitivi Considerare che l’alunno straniero è sottoposto a una doppia valutazione: quella relativa la suo percorso di italiano seconda lingua, quella relativa alle diverse aree disciplinari e ai contenuti del curriculum comune.</p>	
--	--	--	--	---	--

All.1

Scheda personale

- background socio - culturale
- progetto e percorso migratorio della famiglia
- storia scolastica
- biografia linguistica
- extra scuola

All.2

Prove

All.3

Dati relativi alle classi

NORMATIVA