



Liceo Statale "F. Corradini"

CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENTIFICO-SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE
SCIENZE UMANE-SCIENZE UMANE AD INDIRIZZO ECONOMICO SOCIALE

Via Milano,1 - 36016 Thiene (VI) tel. 0445/364301 – C.F.84002890246

sito web: www.liceocorradini.edu.it e-mail: vipc02000p@istruzione.it PEC: vipc02000p@pec.istruzione.it



PROTOCOLLO ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

Finalità interculturali

- Insegnare ai ragazzi a confrontarsi con le differenze culturali e le diversità;
- Fornire loro le abilità, le conoscenze e le indicazioni comportamentali necessarie ad acquisire questa competenza (comunicazione interculturale, analisi dei valori culturali, ecc...);
- Promuovere la tolleranza, il rispetto e la comprensione reciproca;
- Favorire l'inserimento degli studenti stranieri nella nuova realtà scolastica, intesa come interazione positiva e reciprocamente costruttiva tra studenti immigrati e studenti italiani.

Obiettivi specifici

- Favorire l'acquisizione e il potenziamento di competenze linguistiche di base in relazione alla quattro abilità fondamentali (ascoltare, leggere, parlare, scrivere), attraverso percorsi di prima/seconda alfabetizzazione (livelli A0, A1 e A2, lingua della comunicazione);
- Favorire l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità specifiche (lingua dello studio e linguaggio disciplinare) attraverso percorsi di sostegno linguistico (Italiano L2 per lo studio, ovvero livello B1).

DEFINIZIONE

Il **Protocollo di Accoglienza** è un documento deliberato dal Collegio Docenti. La sua adozione consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative vigenti in materia.

Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri neoarrivati in Italia;

traccia le fasi dell'accoglienza, favorendo un clima positivo attento alle relazioni interpersonali;

stabilisce le modalità di predisposizione ed attuazione delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana;

promuove la comunicazione e la collaborazione fra la scuola e il territorio.

COMMISSIONE ALUNNI STRANIERI o REFERENTE

Il D.P.R. 31/8/99 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.

Per sostenere questi compiti si istituisce una Commissione Alunni Stranieri (o un docente referente) che si riunisce nei casi d'inserimento di alunni neo arrivati in Italia ed eventualmente per programmare gli interventi necessari.

Il Protocollo si articola nel rispetto del seguente percorso:

1. amministrativo e burocratico: *iscrizione*
2. comunicativo e relazionale: *prima conoscenza e accoglienza*
3. educativo - didattico: *proposta di assegnazione classe e inserimento; compiti Consiglio di Classe;*
4. sociale: *collaborazione con il territorio.*

1. ISCRIZIONE

Come previsto dalla normativa vigente, le iscrizioni di alunni stranieri possono essere richieste in qualsiasi momento dell'anno scolastico. Gli alunni privi di documentazione anagrafica, o in posizione di irregolarità, vengono iscritti con riserva in attesa di regolarizzazione. L'iscrizione con riserva non pregiudica il conseguimento del titolo di studio. Oltre alla domanda di iscrizione predisposta dalla scuola, all'atto dell'iscrizione saranno richiesti i seguenti documenti:

- Permesso di soggiorno (nell'attesa del rilascio del permesso di soggiorno, la Dirigente Scolastica accetterà la ricevuta della Questura attestante la richiesta);
- Documenti anagrafici (carta di identità, codice fiscale, certificato di nascita, atto di cittadinanza). I cittadini stranieri in regola con il permesso di soggiorno hanno diritto all'autocertificazione (LL. 15/68, 127/97 e DPR 403/98), fermo restando il dovere di esibire il documento di riferimento, se richiesto e se reperibile agli atti di uffici italiani. In caso di discrepanza tra le informazioni contenute nell'autocertificazione e documenti di riferimento, possono essere ritenuti validi i dati del permesso di soggiorno;
- Documenti sanitari che attestano l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie tradotto in italiano. In ogni caso, la mancanza di vaccinazioni non può precludere l'ingresso a scuola, né la regolare frequenza;
- Documenti scolastici: certificato attestante gli studi compiuti nel paese d'origine, o dichiarazione del genitore che attesti la classe e il tipo di istituto frequentato;
- In mancanza di documenti, la scuola è comunque tenuta all'iscrizione di un minore straniero, poiché la posizione di irregolarità non influisce sull'esercizio di un diritto-dovere riconosciuto.

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. Un componente dell'Ufficio di Segreteria, che collabora strettamente con la Commissione o con il referente, ha l'incarico di ricevere le iscrizioni degli alunni stranieri.

COMPITI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

- Iscrivere l'alunno
- Avvisare tempestivamente l'insegnante referente.
- Raccogliere la documentazione e/o l'autocertificazione relative alla precedente scolarità
- Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi della Religione Cattolica

2. PRIMA CONOSCENZA E ACCOGLIENZA

Per iscrizioni ad inizio anno

Il coordinatore di classe, a seguito dei dati raccolti durante un breve periodo di osservazione, comunica al referente/commissione eventuali allievi che necessitano di alfabetizzazione/potenziamento linguistico al fine di programmare le azioni didattiche opportune.

Per arrivi in corso d'anno

- Prima dell'iscrizione la Dirigente Scolastica, o un suo preposto, incontra la famiglia e lo studente, con eventualmente un mediatore linguistico.
- Accolta la richiesta di iscrizione e stabilita la classe di inserimento, il Consiglio di Classe predispone un test d'ingresso per la verifica del livello di lingua posseduto dal nuovo iscritto, secondo il QCER europeo.
- Il Consiglio di Classe informa il referente/commissione che definisce gli interventi da attuare e le relative modalità, sempre in accordo con la Dirigente Scolastica.

COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- Accertare i livelli di competenza e le abilità dello studente;

- Definire il tipo di percorso formativo da seguire attraverso l'elaborazione di un piano di studi personalizzato. (I percorsi didattici di apprendimento che si prospettano agli alunni stranieri sono diversi e legati alle loro effettive capacità, alle precedenti esperienze scolastiche e ai loro reali bisogni). Il Consiglio di Classe redige il Piano Didattico Personalizzato (PDP) per alunni stranieri con svantaggio linguistico, secondo la vigente normativa B.E.S., basandolo sui bisogni reali dello studente.

COMPITI DELLA COMMISSIONE O DEL REFERENTE

- Raccogliere informazioni dal Consiglio di Classe sull'alunno e sul suo percorso scolastico;
- Fornire informazioni sull'organizzazione della Scuola;
- Organizzare e strutturare gli interventi specifici per l'alfabetizzazione/potenziamento dopo l'esplicita richiesta del Consiglio di Classe.

3. PROPOSTA ASSEGNAZIONE CLASSE E INSERIMENTO - COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

1) dall' art. 45 D.P.R. 394/99

“ I minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione indipendentemente dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani. Essi sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia. L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previsti per i minori italiani. Essa può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.

.....I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a) dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, 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;*
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;*
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno”;*

2) dall'art. 115 D.L. 279/94

“Gli alunni figli di stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea, sono iscritti alla classe della scuola d'obbligo successiva, per numero di anni di studio, a quella frequentata con esito positivo nel Paese di provenienza.”.

Per l'inserimento nella classe, qualora ci fossero più sezioni attivate di uno specifico indirizzo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 45 del D.P.R. n° 394/99, ci si avvale dei seguenti criteri che verranno valutati nel loro insieme:

- numero complessivo degli alunni;
- numero degli alunni stranieri;
- nuovi inserimenti;
- presenza di alunni con disabilità, DSA e ADHD, BES;
- presenza di alunni seguiti dal Servizio Tutela Minori;

L'assegnazione alla classe viene accompagnata dall'individuazione di percorsi di facilitazione attuati sulla base delle risorse disponibili nella Scuola.

Compiti del Consiglio di Classe

- Favorire l'inserimento dell'alunno straniero nella classe, informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo. Se possibile gli insegnanti individueranno un alunno madrelingua, immigrato di vecchia data, che sarà compagno di viaggio (tutor) specialmente nei primi tempi.
- Accogliere l'alunno nella classe, monitorando competenze, abilità e conoscenze pregresse.
- Definire modalità di semplificazione dei contenuti e di facilitazione linguistica per ogni disciplina, adeguando ad essi le verifiche e le valutazioni intermedia e finale.
- Programmare le attività con gli insegnanti che seguono l'alunno straniero nel percorso di alfabetizzazione/potenziamento organizzato.
- Stendere un Piano Didattico Personalizzato.

4. COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Per promuovere l'integrazione dei ragazzi nel contesto sociale e per realizzare un progetto educativo, la scuola si avvale delle risorse del territorio: collaborazione con i servizi, associazioni, luoghi di aggregazione, biblioteche e amministrazione locale.

RIEPILOGO COMPITI

La **SEGRETERIA**

- iscrive l'alunno
- informa la commissione/ l'insegnante referente;
- fornisce la documentazione.

L'insegnante **REFERENTE/COMMISSIONE**

- contatta la famiglia
- convoca il team di lavoro
- informa i docenti della classe interessata dall'inserimento
- redige e consegna in segreteria il verbale della riunione

I DOCENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

- accolgono l'alunno nella classe
- redigono il PDP
- monitorano il primo periodo di inserimento

5. VERIFICA E VALUTAZIONE

Le modalità di verifica e i criteri di valutazione sono previsti dal PDP e sono legati ai percorsi didattici effettivamente svolti, frutto di un lavoro comune dei docenti curricolari e di quelli responsabili dei corsi di alfabetizzazione e/o sostegno.

La pur significativa normativa esistente sugli alunni con cittadinanza non italiana non fornisce indicazioni specifiche a proposito della valutazione degli stessi. Tuttavia, la possibilità di adattamento dei programmi per gli alunni stranieri (DPR 394 del 31.08.1999) comporta, di conseguenza, anche un adattamento della valutazione che dovrà essere attenta ai percorsi personali degli alunni.

La valutazione privilegerà la valutazione formativa rispetto a quella "certificativa". Essa prenderà in considerazione il percorso dello studente, gli obiettivi raggiunti, gli obiettivi possibili, la motivazione, l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate.

6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente documento è conforme a quanto stabilito dai seguenti riferimenti:

C.M. del 26 luglio 1990, n°205

C.M. del 2 marzo 1994, n°73

Art.115 D.L. 279/94
Art.36 legge 40/98
D.L. del 25 luglio 1998, n° 286
Art. 45 D.P.R. 394/99
D.L. del 2005, n°76
C.M. del 1 marzo 2006, n°24
C.M. dell'8 gennaio 2010, n°2
Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014
DLGS13/04/2017, N. 62

INDICE

Premessa	p. 1
La Commissione Inserimento Alunni Stranieri	p. 1
L'Iscrizione	p. 2
Prima conoscenza e accoglienza	p. 2
Proposta di Assegnazione alla Classe e compiti del Consiglio di Classe	p. 3
Collaborazione con il Territorio	p. 4
Verifica e Valutazione	p. 4
Normativa di riferimento	p. 4
Indice	p. 6

Thiene, 25 Ottobre 2019

La Referente Commissione Alunni Stranieri
prof.ssa Lavinia Giustiniano

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Marina MAINO