



ISTITUTO COMPRENSIVO CONEGLIANO 1 "F. GRAVA"

Via F. Filzi, 22 – 31015 CONEGLIANO – Tel. 0438/23655 - Fax 0438/411355

Codice Fiscale 91035310266 - C.I.: TVIC86900T

e-mail: tvic86900t@istruzione.it - PEC: tvic86900t@pec.istruzione.it - Sito: www.icconegliano1grava.gov.it/

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

A.S. 2019/2020

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Il presente protocollo nasce dalle idee elaborate negli anni dal gruppo dei referenti della Rete "Tantisguardi" ed è stato rivisitato dalla commissione multiculturalità sull'analisi della realtà dell'IC Grava.

Rappresenta uno strumento a sostegno degli operatori scolastici nella loro azione di integrazione degli alunni non italofoni, precisando, a completamento della legislazione vigente, compiti e ruoli.

Nel rispetto dell'autonomia degli Istituti, definisce le comuni procedure che ogni Istituto attua al momento dell'accoglienza degli alunni stessi e delle loro famiglie, nel rispetto della normativa vigente.

E' atto che, per essere esecutivo, necessita della delibera del Collegio dei Docenti e fa parte integrante del PTOF.

A premessa del protocollo si richiama l'art. 45 del D.P.R. n.394/99, in cui si dispone che i minori stranieri presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani e che l'iscrizione può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.

Inoltre, si aggiunge che:

"gli alunni non italofoni vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che venga deliberata l'iscrizione ad una classe diversa, 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";

e) della necessità di porsi di fronte ai vari casi come professionisti che si interrogano sui bisogni del bambino o del ragazzo, tenendo conto dei suoi veri bisogni, leggendoli nel contesto di appartenenza e soprattutto attraverso un atteggiamento di "ascolto empatico" privo di pregiudizi che possano precluderne l'integrazione/inclusione.

Il processo di integrazione è confermato anche dall'art.38 della Legge 189/02 che invita la comunità scolastica a promuovere e favorire iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della cultura e della lingua d'origine e alla realizzazione di attività interculturali comuni, nonché dalle Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri del 2006 e del 2014, e al DM 741/2017.

Il protocollo definisce le buone prassi che caratterizzano le fasi dell'accoglienza nell'Istituto, le quali sono:

- ✓ **definizione di pratiche condivise in tema d'accoglienza degli alunni non italofoni;**
- ✓ **facilitazione dell'ingresso degli alunni di altra nazionalità nella comunità scolastica;**
- ✓ **creazione di un clima d'accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena inclusione;**
- ✓ **costruzione di un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e con le "storie" di ogni alunno/a e di rapporti collaborativi con la famiglia;**
- ✓ **promozione della comunicazione e della collaborazione fra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale, nell'ottica di un sistema formativo integrato.**

IL PROTOCOLLO SI ARTICOLA CON L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CHE LO UTILIZZANO E DALLE LORO AZIONI.

VADEMECUM DI ACCOGLIENZA ALUNNI DI CULTURA DIVERSA/NON ITALOFONI PER INSEGNANTI CURRICOLARI E PERSONALE ATA

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Delibera in merito alla adesione alle Reti relative all'accoglienza e all'integrazione degli alunni non italofofoni
- Approva convenzioni con soggetti esterni e agenzie del territorio.

SEGRETERIA

- Avvisa il Dirigente Scolastico del nuovo arrivo
- Acquisisce tutta la documentazione relativa agli alunni non italofofoni, secondo le indicazioni della normativa
- Supporta la famiglia nella compilazione dei documenti
- Fornisce materiale informativo alla famiglia
- Informa le FF.SS. per organizzare il primo incontro tra famiglia e gli insegnanti interessati ed eventualmente richiedere l'intervento di un mediatore
- Informa i genitori del tempo che dovrebbe intercorrere tra l'iscrizione e l'inserimento in classe
- invita le famiglie a registrare presso l'ULSS competente lo stato delle vaccinazioni, se mancanti
- Partecipa insieme agli insegnanti ai corsi di formazione per l'accoglienza.

COLLEGIO DOCENTI

- Formula proposte per la ripartizione degli alunni con cittadinanza non italiana nelle classi
- Recepisce i criteri con cui personalizzare il percorso didattico degli alunni non italofoni formulati dai team e Consigli di Classe in base alle Linee Guida per l'Integrazione degli alunni stranieri del 2014 e dei Curricoli elaborati nell'Istituto (ad esempio la temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento della lingua italiana; la riduzione degli obiettivi e dei contenuti di alcune discipline in modo da favorire il conseguimento dei nuclei ritenuti essenziali; la sostituzione di parti del programma con altre più consone alla formazione dell'alunno/a, nonché la semplificazione del linguaggio e l'esonero dalla prova di seconda lingua straniera all'esame finale secondo l' art. 9 DM 347 per gli alunni NAI)
- Delibera i criteri di valutazione degli alunni per i quali si è formulato il PDP
- Approva i progetti per ottenere finanziamenti specifici (es. art.9)
- Propone l'attivazione di laboratori per la conoscenza della lingua italiana come L2
- Approva convenzioni con soggetti esterni e agenzie del territorio
- Delibera in merito alla adesione alle Reti per l'integrazione degli alunni non italofoni.

I REFERENTI DI PLESSO

- Forniscono indicazioni agli insegnanti del loro plesso relativamente ai materiali o alla documentazione dell'Istituto presenti nella scuola di riferimento
- Curano la comunicazione tra i colleghi e le Funzioni Strumentali di Istituto
- Si fanno portavoce di esigenze, bisogni, proposte del plesso.

GLI INSEGNANTI DI CLASSE

- Incontrano, se necessario, la famiglia per acquisire ulteriori informazioni
- Organizzano la prima accoglienza dell'alunno/a
- Programmano la somministrazione di prove per verificare abilità/conoscenze/competenze in possesso dell'alunno/a e segnalano la necessità di inserire l'alunno/a in laboratori di L2
- Elaborano progetti e piani di lavoro individualizzati rispetto ai bisogni di apprendimento della L2
- Si confrontano con funzioni strumentali inclusione e integrazione alunni non italofoni in relazione ai bisogni educativi speciali.

DIRIGENTE SCOLASTICO

- Accoglie e formalizza l'iscrizione dell'alunno/a neoarrivato/a
- Raccoglie le informazioni dagli insegnanti che hanno osservato l'alunno/a neoarrivato/a nel periodo dell'inserimento
- Decide in quale classe inserire l'alunno/a riservandosi la valutazione e la verifica in ottemperanza della normativa vigente.
- Collabora con la commissione e le funzioni strumentali
- Valida i progetti e le iniziative relative all'articolo 9
- Verifica l'esito dell'inserimento.

COMMISSIONE MULTICULTURA/LE FUNZIONI STRUMENTALI

- Acquisiscono i dati e le esigenze dei singoli plessi circa l'integrazione degli alunni non italofofi
- Sono di supporto agli insegnanti nella loro azione didattica, predispongono e aggiornano il materiale dei vari plessi
- Promuovono l'attuazione di laboratori linguistici individuando risorse interne ed esterne.
- Coordinano l'organizzazione dei laboratori L2
- Partecipano agli incontri di Commissione
- Propongono attività formative
- Collaborano con il Dirigente Scolastico, gli insegnanti e la segreteria e con le funzioni strumentali inclusione
- Redigono il progetto multiculturalità e propongono ipotesi di progetti relativi all'art 9
- Partecipano ad eventuali incontri di Rete
- Divulcano le varie iniziative culturali presenti nel territorio
- Curano la documentazione dell'Istituto, reperiscono e diffondono i materiali della Commissione e della Rete
- Forniscono materiali da inserire nel sito
- Riferiscono al Collegio Docenti il lavoro svolto.
- Collaborano ed aggiornano le parti relative all'Integrazione alunni stranieri del PTOF.