



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona

TEL. 0372/21545 – FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it – PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

**PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI DEL LICEO GINNASIO STATALE
"DANIELE MANIN"**

Il Protocollo di accoglienza è l'insieme delle procedure riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri immigrati. Esso definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici, traccia le diverse possibili fasi dell'accoglienza e delle attività di facilitazione per l'apprendimento della lingua italiana.

Il protocollo di accoglienza si propone di:

1. definire pratiche comuni all'interno delle scuole dell'Istituto in tema di accoglienza di alunni stranieri;
2. facilitare l'ingresso dei ragazzi di altra nazionalità nel sistema scolastico e sociale;
3. favorire un clima di accoglienza e di attenzione alle relazioni che prevenga e rimuova eventuali ostacoli alla piena integrazione;
4. promuovere le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata;
5. sviluppare l'educazione interculturale dentro e fuori della scuola.

I MOMENTI DELLA PRIMA ACCOGLIENZA

1. L'ISCRIZIONE
2. IL PRIMO COLLOQUIO
3. L'ACCERTAMENTO CULTURALE
4. L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE/SEZIONE
5. IL PROGETTO DI ALFABETIZZAZIONE

1. L'ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. Per questo, secondo quanto formulato nel Protocollo di Accoglienza, viene indicato, fra il personale di segreteria didattica, l'incaricato del ricevimento delle iscrizioni degli alunni stranieri al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali, che aiutano senz'altro l'interazione con i "nuovi utenti", e di avere un riferimento preciso da parte degli insegnanti o di altre figure impegnate nel settore intercultura/integrazione. Lo stesso incaricato specifica i documenti e le informazioni da richiedere, oltre che gli avvisi, i moduli, le note informative sulla scuola scritte nelle lingue d'origine (possibilmente) da consegnare ai genitori per facilitare la loro comprensione della nuova realtà scolastica. Va previsto l'intervento di mediatori linguistici nei casi di necessità.

COS'É : è il primo contatto della famiglia con l'istituzione scolastica

CHI SE NE OCCUPA: un Assistente amministrativo della Segreteria didattica

COME AVVIENE: 1) compilazione dei documenti di iscrizione (on-line, con l'assistenza del personale di segreteria); 2) raccolta della documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente); 3) acquisizione dell'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica; 4) momentanea assegnazione alla classe da parte del Dirigente scolastico; 5) fornire ai genitori materiale, possibilmente bilingue, per una prima informazione sul sistema scolastico italiano e sull'Istituto in particolare; 6) fornire una sintesi del PTOF; 7) fornire il libretto delle giustificazioni (assenze, ritardi, uscite); 8) informare i genitori sulle modalità di inserimento dell'alunno.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona

TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it - PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

2. **PRIMO COLLOQUIO COS'É:** è un momento che consente di fare i primi passi per l'accoglienza, ossia raccogliere una serie d'informazioni sugli alunni e fornire alla famiglia una serie di notizie sulla scuola.
CHI SE NE OCCUPA: coordinatore di classe coadiuvato dai docenti referenti per l'accoglienza degli alunni stranieri e dell'inclusione
COME AVVIENE: 1. Raccolta, attraverso l'apposita scheda di rilevazione, di informazioni sull'alunno da inserire nel fascicolo personale. 2. Presentazione della vita organizzativa della scuola attraverso la consegna del PTOF in sintesi eventualmente tradotto. 3. Avvio, se necessario, della famiglia al contatto con altre istituzioni del territorio (Servizi sociali o altri Enti del territorio che si occupano di accoglienza degli stranieri, Informagiovani, etc...)
A COSA SERVE: Per il problema della lingua richiedere: 1. eventuale collaborazione di un mediatore linguistico; 2. utilizzo di un altro adulto o di uno studente già inserito, della stessa nazionalità, nel ruolo di facilitatore; 3. utilizzo di un'altra lingua comune (inglese/francese).
3. **L'ACCERTAMENTO CULTURALE COS'É:** è un momento molto delicato in quanto rappresenta il primo approccio della scuola con il ragazzo. Si avvia fin dai primi giorni di frequenza scolastica.
CHI SE NE OCCUPA: il docente referente per gli alunni stranieri in collaborazione con il coordinatore di classe con la cooperazione di tutti i colleghi di classe, ove sia più funzionale.
COME AVVIENE: 1. utilizzando anche tecniche di tipo non verbale; 2. proponendo prove d'ingresso non connotate linguisticamente per verificare le abilità extra linguistiche (logica, memoria...); 3. proponendo prove d'ingresso non connotate linguisticamente per verificare le abilità matematiche; 4. proponendo test che accertino il livello di competenza in lingua italiana (se gli alunni hanno già qualche conoscenza della lingua italiana o se provengono da scuola italiana).
A COSA SERVE: 1. prove d'ingresso non verbali, 2. prove d'ingresso sulle competenze matematiche, 3. prove d'ingresso sulle competenze in lingua italiana. È possibile utilizzare il test d'ingresso L2 dell'Ufficio Scolastico della Regione Lombardia.
4. **L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE COS'É:** è il momento decisionale definitivo relativo all'assegnazione dell'alunno straniero alla classe e alla sezione stabilita. E' giustificato dalle prove rilevate e da osservazioni specifiche.
CHI SE NE OCCUPA: il dirigente scolastico sentito il parere degli insegnanti che hanno effettuato l'accertamento culturale dell'alunno, in accordo con il coordinatore della classe in cui l'alunno viene inserito, secondo i criteri approvati in Collegio Docenti.
COME AVVIENE: tenendo conto dei seguenti criteri: ♦ Scolarità pregressa (percorso e ordinamento degli studi eventualmente effettuati nel Paese di provenienza) ♦ Età anagrafica (o inserimento nella classe immediatamente superiore o immediatamente inferiore rispetto all'età anagrafica in casi particolari e debitamente motivati, in ogni caso per favorire il maggior livello di inclusione ed apprendimento). ♦ Situazione di partenza emersa dalle prove d'ingresso. ♦ Numero alunni della varie sezioni. ♦ Situazione globale delle classi (eventuale presenza di alunni con BES, ai fini di una loro equilibrata distribuzione, clima relazionale nelle classi). ♦ Equilibrata distribuzione di alunni stranieri nelle varie sezioni. L'assegnazione definitiva dell'alunno alla classe verrà comunicata alla famiglia.
5. **PROGETTO ALFABETIZZAZIONE E PERCORSO FORMATIVO** Si attuano percorsi per l'apprendimento della lingua italiana come L2, in base alle risorse disponibili: per gli alunni stranieri neo-arrivati corsi di prima alfabetizzazione, per favorire la lingua per comunicare; per gli altri alunni in evidente difficoltà, i corsi sono rivolti all'apprendimento della lingua dello studio. I corsi di alfabetizzazione, o parte di essi, vengono svolti all'interno della scuola, tenuti da docenti dell'Istituto compatibilmente con le risorse



Via Cavallotti, 2 - 26100 Cremona

TEL. 0372/21545 - FAX 0372/20092 - C.F. 80003300193

Sito: www.liceomanin-cr.edu.it

e - mail: crpc02000a@istruzione.it – PEC : crpc02000a@pec.istruzione.it

6. ELABORAZIONE DI UN PDP per l'alunno/a:

A COSA SERVE: contiene le misure finalizzate al successo scolastico dell'alunno/a ed alla sua integrazione sulla base dei bisogni educativi rilevati;

CHI SE NE OCCUPA: i docenti del Consiglio di classe.

7. VALUTAZIONE

La normativa in vigore rafforza il ruolo e la responsabilità dei docenti e degli Organi Collegiali nella loro autonomia per la valutazione degli alunni non italofoni. Occorre partire dall'alunno piuttosto che dai programmi di studio e dalle discipline privilegiando la valutazione formativa rispetto a quella certificativa o sommativa e considerando adeguatamente:

- il percorso dell'alunno/a,
- gli obiettivi realizzabili,
- gli esiti riscontrati nella progressione di apprendimento,
- la motivazione allo studio ed alle attività della classe,
- l'impegno dimostrato,
- le potenzialità emerse nelle diverse attività individuale o di gruppo. La valutazione espressa è la base per il passaggio o meno alla classe successiva e dunque deve essere esplicitata.

Per tutto quanto non espressamente esplicitato nel presente documento, si fa riferimento alle **“Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri” 2014 del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca.**

Riferimenti normativi:

Costituzione della Repubblica Italiana 1948 art.34

- Dichiarazione dei Diritti dell’Uomo ONU, 10 dicembre 1948
- Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo ONU, 20 novembre 1959
- C.M. n.301 8 settembre 1989 – inserimento degli alunni stranieri nella scuola dell’obbligo
- C.M. n.205, 2 luglio 1990 – Educazione Interculturale –
- C.M. n.5, 12 gennaio 1994 - iscrizione degli alunni stranieri anche sprovvisti di permesso di soggiorno
- C.M. n.73, 2 marzo 1994 – Il dialogo interculturale e la convivenza democratica –
- DPR n.394/1999, art. 45 intitolato” Iscrizione scolastica...”
- C.M. n.24/2006 febbraio “ Linee guida per l’inserimento e l’integrazione degli alunni stranieri”

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Grazia Nolli

[*Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993]