

ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO PETRARCA"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
con sezioni staccate di Canosa Via Petrarca, 1-San Polo d'Enza (R.E)

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA E L'INSERIMENTO DEGLI ALUNNI STRANIERI



Anno Scolastico 2015 / 2016

Commissione Intercultura

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo San Polo – Canossa si impegna nel campo dell'integrazione sviluppando negli operatori sensibilità e strategie di risoluzione delle problematiche presenti. Le scuole dell'Istituto si sentono, infatti, coinvolte nel processo storico che da alcuni anni ha portato migliaia di immigrati di tutti i Paesi del mondo a trasferirsi in Italia in cerca di lavoro e di una vita migliore; di conseguenza sempre più insegnanti si trovano a dover accogliere alunni diversi per nazionalità, cultura e lingua.

Al fine di offrire strumenti operativi in grado di indirizzare positivamente l'agire organizzativo, la Commissione Intercultura propone il seguente percorso per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni extracomunitari che chiedono l'iscrizione nel nostro Istituto.

Il seguente Protocollo d'Accoglienza è un documento in cui sono individuati operativamente:

- i principi, i criteri e le indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni immigrati;
- la definizione dei ruoli e dei comportamenti degli operatori scolastici;
- il percorso dell'accoglienza e delle attività di facilitazione dell'apprendimento, in particolare della lingua italiana.

L'obiettivo è quello di sviluppare la sensibilità e l'adozione di pratiche verso l'educazione interculturale, vista non come un'ulteriore educazione, che va ad aggiungersi ai curricoli scolastici, ma come una modalità di lavoro da attuarsi "anche in assenza di alunni stranieri", rivolta a tutti gli alunni come educazione ad un nuovo civismo (CM 205/1990).

L'inserimento degli alunni stranieri, tuttavia, comporta problemi in merito all'apprendimento e, di conseguenza, alla valutazione.

L'ostacolo principale è la non conoscenza della lingua italiana. L'alunno non italofono non è necessariamente incompetente in tutto, ma si trova per qualche tempo in una condizione in cui non ha la parola per dire e comunicare il suo pensiero; salvo casi di alunni che non hanno avuto percorsi scolastici regolari o che presentano carenze nelle abilità, dovute a situazioni personali e/o familiari.

Nella valutazione di questi alunni si deve prendere in considerazione il percorso personalizzato proposto, senza confondere l'incompetenza scolastica legata alla padronanza delle abilità di base con l'incompetenza linguistica.

Il Protocollo, oltre a costituire uno strumento di lavoro, rivedibile sulla base delle esperienze realizzate, consente di tradurre operativamente le indicazioni normative vigenti.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Le informazioni e i criteri relativi all'accettazione e all'iscrizione degli alunni stranieri sono state ricavate dalle indicazioni presenti nelle seguenti norme:

- DPR n. 394 del 31/08/1999, che all'art. 45, a proposito dell'iscrizione scolastica, afferma:
 - *“Tutti i minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico, a prescindere dalla regolarità della posizione in ordine al loro soggiorno.”*
 - *“Il Collegio Docenti definisce il necessario adattamento dei programmi di insegnamento in relazione alle competenze dei singoli alunni.”*
 - Legge n. 53 del 28/03/2003 – Riforma Moratti – *Prevede Piani Personalizzati per gli alunni.*
 - C. M. n. 24 Prot. n. 1148/A6 del 01/03/2006 – *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.*
 - DPR n. 122 del 22/06/2009 – *“I minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale, in quanto soggetti all'obbligo d'istruzione sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani.”*
 - Linee orientative per alunni neo-arrivati – (dal Prot. 19786 del 18/11/2011 Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia – Romagna) – *“La valutazione degli alunni non cittadini italiani di recente immigrazione dovrà essere effettuata con puntuale riferimento ai criteri individuati dal Collegio Docenti e in relazione al piano individualizzato che ogni Team/Consiglio di classe avrà predisposto per i singoli alunni che ne hanno bisogno.”*
 - BES – Alunni con bisogni educativi speciali (Direttiva Ministeriale 27/12/2012 e C. M. 06/03/2013 n. 8 –

ISCRIZIONI ALUNNI STRANIERI

MANSIONI DELLA SEGRETERIA

Tra il personale della Segreteria deve essere individuato un incaricato del ricevimento.
Al momento dell'iscrizione la Segreteria deve:

1. Fornire il **modulo di iscrizione** al genitore e collaborare alla sua compilazione.
2. Acquisire l'opzione di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della **Religione Cattolica**.
3. Raccogliere:
 - la documentazione relativa alla precedente scolarità (se esistente);
 - i documenti anagrafici relativi alla residenza;
 - i permessi di soggiorno;
 - i documenti sanitari.
4. Segnalare **tempestivamente** all'ASL l'avvenuta iscrizione, affinché siano avviate le procedure sanitarie previste dalla Legge.
5. Avisare **tempestivamente** il **Dirigente Scolastico**, la **Funzione Strumentale** e il **referente di plesso della Commissione Alunni Stranieri**.
6. Informare i genitori che, al fine di un migliore inserimento, il bambino non inizierà subito a frequentare la scuola, ma dopo qualche giorno, successivamente al colloquio con il referente di plesso della Commissione Stranieri (i genitori saranno contattati per l'incontro dalla Funzione Strumentale o dal referente di Commissione del plesso).
7. **Dopo un'assenza dall'Italia superiore ai sei mesi**, richiedere un controllo sanitario da parte dell'ASL per lo studente già iscritto nel nostro Istituto, per poter rientrare nella comunità scolastica.

1° CASO

ISCRIZIONE ALUNNI STRANIERI DI PRIMA IMMIGRAZIONE / PROVENIENTI DAL PAESE D'ORIGINE

1. Seguire le precedenti indicazioni.

2. Farsi dare dal genitore un **recapito telefonico** in modo da poterlo contattare per un colloquio relativo all'inserimento dell'alunno nella classe. (il n. di telefono va dato alla F. S.)
3. Telefonare **TEMPESTIVAMENTE** alla Funzione Strumentale che, prendendo accordi con la Referente del Plesso, comunicherà alla famiglia la data e l'orario del colloquio.
4. Sarà cura della F. S. informare i genitori e la Segreteria dell'attribuzione della classe.

2° CASO

ISCRIZIONE ALUNNI STRANIERI PROVENIENTI DA SCUOLE ITALIANE

1. Provvedere alla nuova iscrizione.
2. Farsi dare dal genitore un **recapito telefonico**.
3. Informare i genitori che, al fine di un migliore inserimento, **il bambino non inizierà subito a frequentare la scuola, ma dopo qualche giorno**, successivamente all'attribuzione della classe.
4. Telefonare **TEMPESTIVAMENTE** alla Funzione Strumentale che, prendendo accordi con la Referente del Plesso, decideranno l'inserimento nella classe, là dove ci siano più classi con la stessa modalità oraria.
5. Sarà cura della F. S. informare i genitori e la Segreteria dell'attribuzione della classe.