

PROTOCOLLO di ACCOGLIENZA
per alunni neo-iscritti con cittadinanza e/o lingua non italiana

TAPPE DEL PERCORSO	PERSONALE COINVOLTO	AZIONI	STRUMENTI	OSSERVAZIONI
1° Tappa ISCRIZIONE	Operatore Amministrativo (O. A.)	In segreteria il genitore trova un O. A. addetto al disbrigo della pratiche relative. L'O. A.: 1) illustra il POF d'istituto fornendo informazioni relative a: - Sedi scolastiche - Tempo scuola - Calendario - Alternativa I. R. C. 2) Consegna i moduli di iscrizione e aiuta il genitore nella compilazione 3) Informa il genitore circa la documentazione necessaria 4) Aiuta nella compilazione delle autocertificazioni sostitutive	Valuta l'opportunità di richiedere l'intervento di un mediatore culturale	È il primo impatto della famiglia con la scuola. È importante che l'O. A. sia in grado di comunicare non solo informazioni chiare ma anche disponibilità e fiducia. Il servizio di mediazione culturale è fornito gratuitamente dal Comune di Piacenza.
	Dirigente Scolastico (D. S.) + Funzione Strumentale dedicata (F.S.)	1) Esamina la domanda e la documentazione raccolta in segreteria valutando le diverse problematiche presenti. 2) Tiene conto della legislazione vigente 3) Accetta la domanda di iscrizione all'Istituto 4) Convoca la F. S. e le affida il compito di incontrare entro le prime settimane l'allievo e la famiglia per una più ampia valutazione della situazione di partenza. (In caso di disabilità, convoca anche la F. S. responsabile)		Se lo ritiene opportuno, il D. S. può incontrare il genitore prima della formalizzazione della domanda di iscrizione.

TAPPE DEL PERCORSO	PERSONALE COINVOLTO	AZIONI	STRUMENTI	OSSERVAZIONI
1° Tappa ISCRIZIONE	Funzione Strumentale per l'integrazione degli alunni stranieri (F. S.)	1) Esamina la documentazione raccolta in Segreteria 2) Valutando le diverse situazioni, nelle prime settimane incontra (con il Coordinatore di Classe) la famiglia e l'allievo per: - Fornire alla famiglia ulteriori chiarimenti sul sistema scolastico italiano e sul funzionamento dell'istituto, con particolare attenzione ai servizi specifici per gli allievi stranieri (corsi di italiano L2, libri di testo, Piano di Studio Personalizzato) - Compiere le osservazioni relative al processo di integrazione della famiglia e alla situazione generale dell'allievo - Acquisire dati sulla storia personale dell'allievo - Acquisire dati sulla storia scolastica (difficoltà, successi, attitudini ecc ...)	Eventuale presenza di Mediatore Culturale	Questo colloquio costituisce il primo incontro dei genitori con il Corpo Docente della Scuola. È importante che il docente F. S. e il Coordinatore di classe siano consapevoli del ruolo fondamentale che stanno assumendo e che mettano in atto strategie relazionali rassicuranti e capaci di motivare il più possibile la famiglia.

TAPPE DEL PERCORSO	PERSONALE COINVOLTO	AZIONI	STRUMENTI	OSSERVAZIONI
2° Tappa ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE	Dirigente Scolastico (D. S.) + Funzione Strumentale dedicata (F.S.)	1) Esamina la situazione delle classi. 2) Tiene conto della legislazione vigente e dei criteri individuati dal Consiglio d'Istituto. 3) Valuta le risorse disponibili e le richieste / bisogni della famiglia. 4) Assegna l'allievo alla classe e alla sezione ritenute più adatte. La F.S. stabilisce la data d'ingresso (in modo tale da garantire il corretto passaggio di informazioni al C.d.C. e contattare il Mediatore Culturale). 5) Comunica alla Segreteria la classe e la sezione d'iscrizione.		Privilegia, a norma di legge, l'inserimento dell'allievo nella classe corrispondente all'età anagrafica. Se effettua l'inserimento in una classe che non corrisponde all'età dell'alunno è spinto dalle seguenti motivazioni: - il diverso ordinamento degli studi nel Paese di provenienza; - il periodo dell'a.s. in cui avviene l'iscrizione; - il numero delle assenze accumulate presso la scuola di provenienza; - il curriculum scolastico personale.
	Operatore Amministrativo (O. A.)	Comunica alla famiglia la classe e la sezione d'iscrizione e la data effettiva d'ingresso nella classe e completa le pratiche relative all'iscrizione.		Richiede eventualmente l'intervento del Mediatore per la comunicazione.

TAPPE DEL PERCORSO	PERSONALE COINVOLTO	AZIONI	STRUMENTI	OSSERVAZIONI
3° Tappa INSERIMENTO NELLA CLASSE 1° Fase Accoglienza	Funzione Strumentale per l'integrazione degli alunni stranieri (F. S.)	1) Comunica al coordinatore di classe l'ingresso del nuovo alunno e illustra la documentazione del fascicolo personale. 2) Resta a disposizione dei colleghi del C.d.C. per chiarimenti di tipo didattico, organizzativo e normativo.		
	Coordinatore del Consiglio di Classe (C.d.C.)	1) Comunica ai colleghi del C.d.C. l'ingresso del nuovo alunno e fornisce loro le prime informazioni sulla sua situazione d'ingresso. 2) Quando possibile affianca l'alunno ad un compagno adatto alla funzione di <i>tutor</i> . 3) Concorda eventualmente con il Mediatore tempi e modi dell'accompagnamento. 4) Tiene monitorata la fase dell'accoglienza (con l'inserimento in prima alfabetizzazione)		
	Docenti del C.d.C.	1) Il primo insegnante in orario, accoglie l'alunno e i genitori al momento dell'ingresso. 2) Dedicano tempo ad attività di benvenuto e conoscenza. 3) Individuano strategie comunicative facilitatrici. 4) Osservano l'alunno rilevando in modo sistematico: - l'atteggiamento relazionale e il comportamento con i pari e con gli adulti; - i bisogni particolari dell'apprendimento; - i prerequisiti disciplinari posseduti, indipendentemente dalla conoscenza della lingua italiana	Eventuale presenza del Mediatore e scambio di valutazioni con l'Alfabetizzatrice Materiali per l'accoglienza e l'integrazione degli allievi stranieri reperibili presso il sito del "Centro Come" o altri siti dedicati.	

TAPPE DEL PERCORSO	PERSONALE COINVOLTO	AZIONI	STRUMENTI	OSSERVAZIONI
3° Tappa INSERIMENTO NELLA CLASSE 2° Fase	Consiglio di Classe (C.d.C.)	1) Elabora un Piano Transitorio Personalizzato (PTP) che tenga conto della storia scolastica personale dell'allievo e delle osservazioni all'ingresso e durante la fase di accoglienza, stabilendo in particolare: - il percorso d'apprendimento di Italiano (L2), secondo il livello di conoscenza in quest'ambito posseduto dall'allievo; - gli obiettivi educativi e didattici; - le strategie per facilitare l'apprendimento, compreso l'andamento dei programmi d'insegnamento; - i criteri di valutazione intermedia e quadrimestrale; - i criteri di valutazione.	Linee Guida MIUR , febbraio 2014 <i>“La via italiana per la scuola interculturale e l'integrazione degli alunni stranieri”</i> , MIUR, ottobre 2007	Nel caso in cui l'alunno necessiti di interventi apprendimento di Italiano (L2) ai livelli 0 e 1, il C.d.C. assume quest'apprendimento come obiettivo didattico principale del primo periodo.
		2) Indica i testi scolastici e i sussidi didattici adeguati all'alunno, tenendo conto della normativa vigente e delle indicazioni del Collegio Docenti (C. D.).		
		3) Stabilisce le modalità per interventi di mediazione interculturale allo scopo di valorizzare gli elementi della storia e della memoria dell'alunno all'interno del gruppo classe, in un'ottica di confronto e arricchimento reciproco.	In collaborazione con il Mediatore culturale	
		4) Favorisce la socializzazione dell'alunno nella scuola e nell'extrascuola (organizzazione di momenti dedicati, indicazione per attività integrative, sportive, centri educativi ecc.).		
		5) Collabora con la F. S. per l'Orientamento, per accompagnare l'alunno all'ordine di scuola superiore e promuovere lo scambio di informazioni.		

TAPPE DEL PERCORSO	PERSONALE COINVOLTO	AZIONI	STRUMENTI	OSSERVAZIONI
3° Tappa INSERIMENTO NELLA CLASSE 2° Fase	Consiglio di Classe (C.d.C.)	6) In particolare tiene monitorati: - I processi di alfabetizzazione e di integrazione; - le risorse; - i risultati consolidati; - i risultati attesi; - i rapporti con la famiglia; - i rapporti con altre Agenzie locali, Centro Educativo, Servizi socio-sanitari, Mediatori.		