

ALLEGATO 04

Modello

Protocollo di Accoglienza Alunni Stranieri

1. FINALITA'

In linea con la normativa vigente e le più recenti Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri

2. COMMISSIONE INTERCULTURA

Istituzione apposita Commissione con compiti di rilevazione, analisi dei bisogni, attivazione corsi specifici, ricerca materiali didattici, monitoraggio e documentazione

3. FASI PROTOCOLLO

Fase amministrativa

COSA	CHI	QUANDO
Accoglienza della famiglia dell'alunno straniero: <ul style="list-style-type: none">– riceve la famiglia;– rimanda la famiglia alla segreteria per l'espletamento delle pratiche amministrative.	Il Dirigente Scolastico	Al primo contatto con la scuola.
Iscrizione dell'alunno: <ul style="list-style-type: none">– fornisce il modulo per l'iscrizione (comprensivo delle informazioni relative alle vaccinazioni, alla scelta relativa all'insegnamento della religione cattolica/attività opzionale) e altra eventuale modulistica;– richiede la documentazione necessaria;– consegna la brochure informativa (la versione ridotta del POF) sull'organizzazione della scuola, se disponibile, nella lingua di appartenenza.	Segreteria	Al primo contatto con la scuola.

Fase comunicativo – relazionale

COSA	CHI	QUANDO
Comunicazione dell'avvenuta iscrizione al fiduciario di plesso e al coordinatore di classe. Inserimento in una classe/sezione	Il Dirigente Scolastico	Al momento dell'iscrizione.
Primo colloquio con i genitori. Raccolta informazioni: conoscenze linguistiche; eventuale percorso scolastico; ... Comunicazioni sulla organizzazione scolastica: orario scolastico; materiale occorrente;	Gli insegnanti del Consiglio di Classe	Nei giorni immediatamente successivi al primo contatto con la scuola.

progetti cui la classe aderisce; circolari; ...		
Attivazione di un eventuale intervento del mediatore linguistico.	La funzione strumentale su segnalazione dei docenti della classe	nel caso in cui ve ne sia la necessità

Fase educativo – didattica

COSA	CHI	QUANDO
Accoglienza: Creano un clima positivo nella classe individuano un alunno/insegnante che svolga una funzione di tutor ;favoriscono la conoscenza degli spazi della scuola, dei tempi e dei ritmi ; facilitano la comprensione dell'organizzazione delle attività.	Gli insegnanti del Consiglio di Classe	Dalla prima settimana d'inserimento nella classe
Verifica delle reali competenze e delle eventuali difficoltà.	Gli insegnanti del Consiglio di Classe	Entro le prime settimane dall'inserimento nella classe
Costruzione di un Percorso Didattico Personalizzato (P.D.P.); Italiano L2	Gli insegnanti del Consiglio di Classe	Nel primo mese d'inserimento
Attivazione di un eventuale intervento del mediatore linguistico - culturale	La funzione strumentale su segnalazione dei docenti della classe	nel caso in cui ve ne sia la necessità

4. CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLE CLASSI

Secondo le indicazioni del DPR 31/08/99 n. 394 e la normativa vigente

5. VALUTAZIONE

Per quanto attiene alle modalità di valutazione e di certificazione degli alunni stranieri, in particolare dei neo-arrivati, si fa riferimento a quanto espresso nelle *Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, emanate dal MIUR; DPR 394/99; DPR 122/99; alla Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e alla C.M. n.8 del 6/3/2013 e D. Lgs 13 aprile 2017 n.62.*