



a.s. 2008-09	I.T.C. "A. Zanon"	Pagina 1 di 5
	PRC 11_STR	Data di emissione 23-05-2008
	PROCEDURA ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALLIEVI STRANIERI E/O NON ITALOFONI	N. Rev. documento 02 Data: 23-04-2009


1. SCOPO
Scopo della procedura è quello di descrivere le attività messe in atto dall'Istituto per favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli allievi stranieri¹ e/o non italofoeni²
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
Soggetti destinatari sono gli allievi stranieri e/o non italofoeni e le loro famiglie
3. ACRONIMI SOGGETTI COINVOLTI
DS : Dirigente scolastico
DSGA: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
DOC ITA: Docenti di italiano delle classi che accolgono
FS: Funzione strumentale specifica
DOC INTERCULT: Docenti del gruppo di lavoro Interculturalità
ATA: personale amministrativo-tecnico-ausiliario
CD: Collegio Docenti
4. NORME DI RIFERIMENTO
C.M. 26/07/90 n. 205; C.M. 02/03/94 n.73; D.P.R. n.275/99 e 394/99; L. n. 40/98, L. n.189/02; L. n. 53/03; D. lgs. 226/05; Linee guida MIUR 02/06; Linee guida Osservatorio naz. MPI 10/07
5. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- 5.0 Atto di iscrizione: la Segreteria Alunni fornisce e illustra allo studente di altra cittadinanza (e a quanti lo richiedono) il modulo di iscrizione all'Istituto in lingua italiana e invita l'allievo e la famiglia a visitare le pagine <http://www.itczanon.it/public/reparto.php?rep=stranieri> in lingua francese e inglese e/o fornisce loro la versione cartacea; raccoglie la documentazione relativa alla precedente scolarità; indica ai richiedenti il nome del docente referente e definisce i tempi del primo incontro (**all. 1 in tre lingue**).
Il docente referente, dopo l'incontro con le famiglie degli allievi stranieri/non italofoeni iscritti alle classi (da effettuare già nel mese di giugno, al fine di acquisire informazioni funzionali ad una equilibrata formazione delle classi e a predisporre interventi di sostegno calibrati sulle esigenze effettivamente rilevate) verifica con l'Ufficio Alunni la corrispondenza tra la documentazione fornita e la normativa vigente relativa all'inserimento in classe dell'allievo. Qualora l'allievo non sia in possesso del titolo di licenza media conseguito nella scuola italiana o di un titolo equipollente, il docente referente curerà il contatto con il CTP di riferimento per l'avvio della procedura prevista per l'ottenimento (v. convenzione annuale con CTP).

¹ per allievi stranieri si intende indicare studenti privi della cittadinanza italiana

² per allievi non italofoeni si intendono studenti di madrelingua non italiana e privi, del tutto o in parte, delle competenze comunicative nella lingua italiana

a.s. 2008-09	I.T.C. "A. Zanon"	Pagina 2 di 5
	PRC 11_STR	Data di emissione 23-05-2008
	PROCEDURA ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALLIEVI STRANIERI E/O NON ITALOFONI	N. Rev. documento 02 Data: 23-04-2009

- 5.1 Predisposizione delle attività di sostegno linguistico: il CD approva il Progetto *Interculturalità* con il relativo gruppo di lavoro (o l'eventuale Commissione) (v. verb. Coll. Doc.)
- 5.1.1 L'Istituto organizza all'inizio dell'anno scolastico uno o più incontri preparatori per DOC di qualsiasi disciplina, interessati a partecipare all'attività del gruppo di lavoro (DOC INTERCULT); procede, tramite circolare interna (**all. 2**), all'individuazione dei docenti forniti di competenze specifiche per l'insegnamento di ITA L2 (vedi normativa). Vengono individuati inoltre all'interno del gruppo di lavoro: un coordinatore, un referente per la raccolta e l'elaborazione dati, un referente per la comunicazione scuola-famiglia, un referente per la documentazione interna ed esterna, un referente per l'educazione interculturale.
Il docente referente verifica la disponibilità dei docenti competenti a tenere corsi di ITA L2 presso l'istituto e/o a frequentare corsi di formazione e aggiornamento per ITA L2 e educazione interculturale.
- 5.1.2 Il Dipartimento di Italiano (DOC ITA) all'inizio dell'anno scolastico analizza la scheda di rilevazione delle competenze linguistiche (**all. 3**).
I docenti di italiano delle singole classi del biennio e quelli delle classi del triennio che hanno accolto studenti stranieri e/o non italofoeni procedono, tramite la scheda fornita ed entro le prime due settimane di attività didattica, alla rilevazione delle competenze linguistiche in ingresso. Consegnano la scheda di rilevazione compilata in tutte le sue parti al referente del Gruppo di lavoro, che elaborerà i dati per organizzare le eventuali attività di supporto previste.
- 5.1.3 Il Consiglio di classe, all'inizio dell'anno, analizza la situazione di partenza, con particolare riferimento alle competenze linguistiche in italiano come L2; procede, qualora sia necessario, alla definizione di una programmazione individualizzata; richiede l'intervento di sostegno linguistico di ITA L2 – LINGUA DELLA COMUNICAZIONE compilando l'apposito modulo da consegnare in Vicepresidenza (**all. 4**).
Lo stesso modulo potrà essere utilizzato dai Consigli di classe nell'arco dell'anno scolastico per aggiornare le richieste di intervento e specificare la natura dello stesso (ITA L2 – LINGUA DELLA COMUNICAZIONE o ITA L2 LINGUA DELLO STUDIO con indicazione relativa alle singole discipline).
- 5.2 Organizzazione delle attività di sostegno linguistico:
a inizio d'anno, il docente referente raccoglie i dati relativi alle competenze linguistiche in ITA L2 relativi agli studenti stranieri e/o non italofoeni, forniti dai docenti di ITA tramite scheda e li elabora in funzione didattica.
Il Gruppo di lavoro raccoglie le richieste dei Consigli di classe e predispone il quadro di intervento per l'ITA L2 – LINGUA DELLA COMUNICAZIONE da attivare entro 15 giorni dalla richiesta. Gli allievi vengono aggregati in base alla loro competenza linguistica e alle zone di provenienza. Per i corsi vengono utilizzati i docenti che si sono dichiarati disponibili e hanno certificato le competenze (v. normativa). Il corso procede per moduli di 20 ore ciascuno, che sono rinnovabili su richiesta del Consiglio di classe.
L'Istituto pubblica il calendario e gli orari dell'intervento tramite circolare interna, fornisce copia della stessa al Coordinatore di classe (per il Consiglio di classe), agli allievi interessati e alle loro famiglie (**all. 5**).

a.s. 2008-09	I.T.C. "A. Zanoni"	Pagina 3 di 5
	PRC 11_STR	Data di emissione 23-05-2008
	PROCEDURA ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALLIEVI STRANIERI E/O NON ITALOFONI	N. Rev. documento 02 Data: 23-04-2009

Il docente del corso annota gli interventi effettuati in un apposito registro che costituisce parte integrante della documentazione relativa al percorso scolastico dell'allievo.

A conclusione delle attività, il docente del corso comunica al Coordinatore del C. di Cl. i risultati ottenuti dallo studente riguardanti la partecipazione e l'evoluzione delle competenze linguistiche in ITA come L2 (**all. 6**).

In corso d'anno, qualora il Consiglio di classe richieda l'intervento di sostegno anche per ITA L2-LINGUA DELLO STUDIO, la stessa procedura viene attivata e vengono organizzati moduli di 10 h per aree disciplinari o per singole discipline.

A conclusione dell'anno scolastico e compatibilmente con le risorse disponibili, vengono organizzate attività di sostegno e recupero di ITA L2-LINGUA DELLO STUDIO per studenti che, indipendentemente dal risultato finale conseguito e nella prospettiva del proseguimento degli studi, siano stati segnalati dai C. di cl. o ne facciano essi stessi esplicita richiesta al docente referente o al Coordinatore di classe.

5.3 Comunicazione interna ed esterna: a studenti e alle loro famiglie, ai docenti in possesso dei requisiti previsti per l'insegnamento dell'ITA L2; ai Coordinatori dei Consigli di classe; al CTP di riferimento; agli enti locali sul territorio; all'USR e alla Regione FVG.

5.3.1 Il DS, contestualmente alla definizione del calendario delle attività di sostegno, ne dà comunicazione agli studenti e alle famiglie; predispone una circolare interna per acquisire i nominativi e la documentazione relativa ai docenti disponibili agli interventi; fornisce al docente referente le informazioni relative alle iniziative nazionali e regionali rispetto alle tematiche in oggetto; inserisce nell'ordine del giorno dei Consigli di classe i punti da esaminare per procedere alle eventuali delibere sia in fase di programmazione delle attività didattiche sia nel corso dell'anno scolastico, sia in fase di valutazione.

5.3.2 Il DSGA comunica al personale ATA individuato le necessità organizzative e logistiche, legate allo svolgimento dell'attività e cura la predisposizione di un'aula (denominata Laboratorio di Intercultura) in cui si svolgono gli interventi in maniera continuativa.

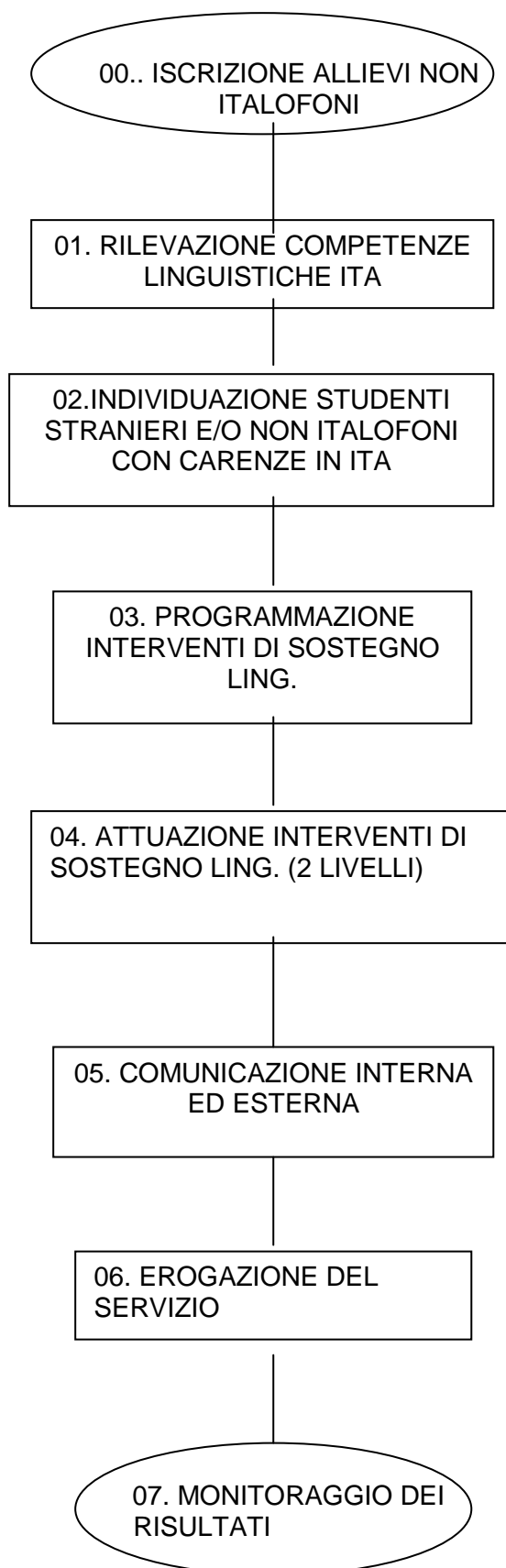
5.3.3 Il referente del Gruppo di lavoro gestisce la comunicazione tra scuola, famiglia e studenti; coordina la comunicazione tra DS, DSGA e CD; coordina la comunicazione tra Coordinatore del C. di cl. e docenti dei corsi; gestisce la comunicazione con enti territoriali, in particolare il CTP; relaziona al CD sulle attività svolte (numero allievi stranieri e/o non italofoni, aree linguistiche di provenienza, numero di corsi effettuati, presenza ai corsi, interventi di interculturalità, numero di colloqui con famiglie, numero di allievi con esame di terza media effettuato, numero di docenti coinvolti nelle diverse attività, dati relativi a corsi di formazione per docenti, ecc.).

6. DOCUMENTI INTERNI DI RIFERIMENTO

6a	all.1	foglio informativo e richiesta di colloquio per studenti e famiglie (ita. fra. ing.)
6b	all.2	modello di circolare per rilevamento competenze interne dei docenti
6c	all.3	scheda di rilevamento linguistico per gli studenti
6d	all.4	modulo per la richiesta di intervento di sostegno linguistico ITA L2
6e	all.5	modello di lettera con calendari per accettazione
6f	all.6	attestato di frequenza dello studente al corso ITA L2 per il Consiglio di classe

a.s. 2008-09	I.T.C. "A. Zanon"	Pagina 4 di 5
	PRC 11_STR	Data di emissione 23-05-2008
	PROCEDURA ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALLIEVI STRANIERI E/O NON ITALOFONI	N. Rev. documento 02 Data: 23-04-2009

7. DIAGRAMMA PROCEDURA



a.s. 2008-09	I.T.C. "A. Zanon"	Pagina 5 di 5
	PRC 11_STR	Data di emissione 23-05-2008
	PROCEDURA ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE ALLIEVI STRANIERI E/O NON ITALOFONI	N. Rev. documento 02 Data: 23-04-2009

8. INDICATORI DI EFFICACIA

- 8.1 frequenza alle attività
- 8.2 progressi nella competenza linguistica rispetto al livello di partenza (v. Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue)
- 8.3 n. titoli di licenza media conseguiti presso il CTP/n. domande presentate
- 8.4 tempestività/completezza elaborazione dati per attività di monitoraggio di USP, USR e Regione FVG.

Firma RQ _____

Firma DS _____