

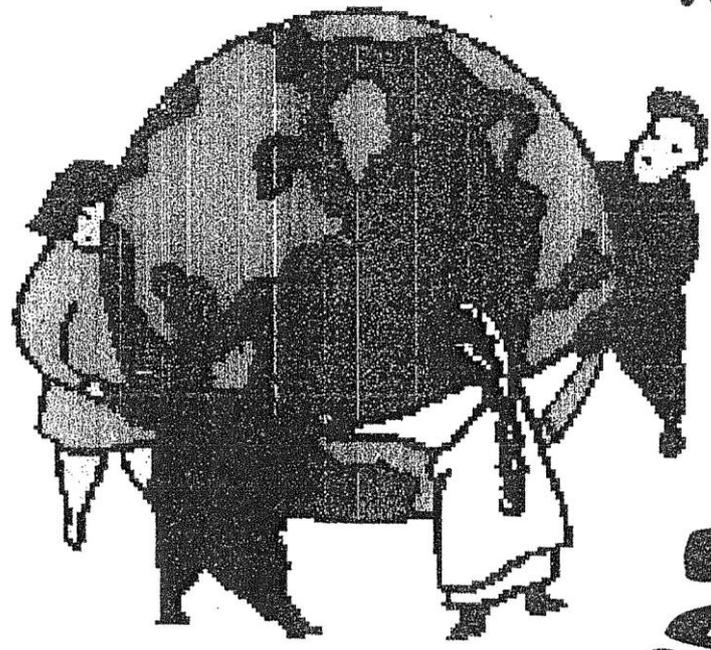
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDA FAIPÒ"

Viale Europa 2 - 20060 GESSATE (MI) <http://www.icgessate.gov.it> - e-mail: miic8a6001@istruzione.it
Cod. Ministeriale MIIC8A6001 - Cod. fiscale 91546530154 Segreteria Istituto: tel. 02.95781004 - fax 02.95383215
Infanzia Gessate: tel./fax 02.95380380 - Primaria Gessate: tel. 02.95784299 - fax 02.95383215 Secondaria Gessate:
tel./fax 0295384467 Infanzia Cambiago: tel./fax 02.95308685 - Primaria Cambiago: tel./fax 02.95308684 Secondaria Cambiago:
tel./fax 02.95308683



PROTOCOLLO

ACCogliENZA E INTEGRAZIONE
TUTTA
I STRANIERI



INDICE	PAG
PREMESSA DEL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA	2
_ Finalità e Contenuti	2
LA COMMISSIONE ACCOGLIENZA _ Composizione _ Compiti _ Incontri	3
FASE AMMINISTRATIVO BUROCRATICA - compiti delta segreteria	4
FASE COMUNICAZIONALE E RELAZIONALE _ I colloqui con la famiglia e con l'alunno _ Prima biografia scolastica e relazionale	5
FASE EDUCATIVA DIDATTICA _ Criteri per la scelta della classe _ Situazioni particolari	6
LE FASI DELL'INSERIMENTO _ Scambio delle informazioni _ Inserimento nella classe suggerimenti	8
LA VALUTAZIONE _ Criteri _ Casi specifici	8
FASE RELAZIONALE E SOCIO CULTURALE _ Collaborazione Scuola Famiglia Territorio	10
ATTRIBUZIONE COMPITI DI ACCOGLIENZA	11

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI STRANIERI

PREMESSA

L'iscrizione sempre più frequente di alunni stranieri nostro Istituto e l'idea che la loro presenza diventi occasione di incontro, di confronto con altre culture e di arricchimento reciproco ci spinge a predisporre e ad adottare insieme di strategie di intervento che entrino a far parte di un Protocollo. Esso costituisce la base di partenza per programmare una accoglienza adeguata a questa realtà in espansione.

Con il termine accoglienza ci si riferisce all'insieme degli adempimenti e dei provvedimenti attraverso i quali viene formalizzato il rapporto dell'alunno e della sua famiglia con la Scuola, unitamente a tutti gli interventi relazionali e didattico-educativi atti a rendere partecipi gli alunni e le loro famiglie al nuovo contesto socio-culturale.

Il cammino verso il pieno inserimento

- comincia dall'integrazione comunicativa tra scelta, famiglie, docenti, alunni finalizzata ad un approccio rassicurante e solidale che accompagni al superamento del trauma emotivo conseguente all'emigrazione ,
- prosegue in un percorso scolastico programmato dai docenti con supporto di risorse e strumenti idonei che consenta a questi alunni di appropriarsi del codice lingua italiana e di acquisire, attraverso questo veicolo conoscenze e competenze specifiche, indispensabili per il raggiungimento del successo formativo,

IL PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

E' il documento del nostro Istituto che presenta procedure atte a promuovere l'integrazione degli alunni stranieri, rispondere ai loro bisogni formativi, rafforzare le attività di sostegno linguistico e culturale ad essi rivolte e contiene criteri, principi e indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana come L2 , secondo quanto indicato dall'art. 45 dei D.P.R. de! 31/8/99 m394 e dalle linee guida del MIUR sull'integrazione degli alunni stranieri (Marzo 2006).

Finalità

Definisce pratiche condivise all'interno della Scuola al fine di favorire l'inserimento e l'integrazione

- 1) Favorisce con varie iniziative il clima di accoglienza a scuola e nella classe
- 2) Offre supporto nella fase di adattamento
- 3) Promuove le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata
- 4) Attiva interventi al fine di migliorare le competenze linguistiche
- 5) Promuove la collaborazione tra scuola e territorio sui temi dell'accoglienza e dell'educazione interculturale

Contenuti

- 1) Prevede la costituzione di una Commissione di Accoglienza
- 2) Contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento nelle classi
- 3) Traccia le fasi e le modalità di accoglienza
- 4) Propone modalità di intervento per l'apprendimento della lingua italiana (lingua della comunicazione e lingua di studio)
- 5) Definisce compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a questo processo
- 6) Individua le risorse professionali necessarie.

COMMISSIONE ACCOGLIENZA/INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

Il DPR n. 394 31 Agosto 1999 art. 45 "Iscrizione scolastica" attribuisce al Collegio Docenti compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri. Per sostenere questi compiti si istituisce la Commissione Accoglienza/Integrazione alunni stranieri come gruppo di lavoro e articolazione del Collegio.

La Commissione Accoglienza/Integrazione alunni stranieri è formata da:

- Dirigente Scolastico
- Un docente per ogni ordine di scuola e plesso (tot. 6)
 - Referente per alunni fuori apprendimento
- Assistente ATA della segreteria didattica

La Commissione è aperta alla collaborazione di altre persone (genitori, alunni stranieri, associazioni ed Enti locali, mediatori culturali, insegnanti facilitatori) che si possano rendere disponibili per particolari iniziative in favore degli alunni immigrati.

I **compiti** della Commissione sono:

- accoglienza degli alunni neo arrivati (relazione scuola-famiglia-alunno, osservazione e raccolta informazioni, proposta di assegnazione alla classe)
- consultazione e progettazione (informazione e supporto ai docenti della classe di inserimento sia per l'attivazione di interventi sia per la fornitura di sussidi didattici)
- promozione di iniziative di educazione interculturale e/o di formazione per docenti
- collaborazione con gli Enti territoriali
- monitoraggio degli inserimenti e verifica del lavoro svolto

La Commissione si incontra

ad **inizio anno** per pianificare l'attività

in itinere per proporre percorsi di formazione e progetti e/o interventi

alla **fine dell'anno** scolastico per una valutazione del lavoro svolto

Ogni qual volta si verificano nuovi inserimenti.

La sottocommissione composta dal docente rappresentante di Plesso e dai docenti delle classi interessate all'inserimento (coordinatori, team, sezione)

1. AMMINISTRATIVO/ BUROCRATICA

L'iscrizione è il primo passo del percorso di accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia.

La Scuola individua nell'Ufficio di Segreteria un incaricato con abilità comunicative relazionali che segua il ricevimento di questo tipo di iscrizioni in modo continuativo, facilitando l'espletamento delle pratiche burocratiche.

Compiti della Segreteria:

1. Acquisire l'iscrizione dell'alunno/a utilizzando una modulistica bilingue.
2. Acquisire l'opzione relativa all'avvalersi o meno della Religione Cattolica.
3. Raccogliere documenti e/o autocertificazioni relativi al percorso scolastico pregresso.
4. Fornire alla famiglia le prime informazioni sulla struttura organizzativa della scuola, attraverso materiale informativo bilingue o traduzioni di materiali informativi,
5. Contattare il referente della commissione accoglienza/integrazione alunni stranieri per concordare il primo colloquio con la famiglia, con l'eventuale presenza di un consulente interculturale

MATERIALE:

- Modulo d'iscrizione in bilingue (vedi Allegato 1 fac-simile)
- Libretto informativo sull'organizzazione della scuola (vedi Allegato 2 facsimile)

2. FASE COMUNICAZIONALE E RELAZIONALE

Per raccogliere le informazioni utili ad assumere decisioni adeguate sulla classe d'inserimento del nuovo alunno/della nuova alunna e sui possibili percorsi di facilitazione da attivare, si fisserà un appuntamento con i genitori e con il bambino/ la bambina, articolato in tre momenti:

- a. scambio di notizie con i genitori;
- b. colloquio con l'alunno/a
- c. somministrazione di semplici test per una prima valutazione delle competenze logico linguistico espressive

All'incontro saranno presenti due membri della Commissione: il referente e il docente rappresentante il plesso d'inserimento ed eventualmente un mediatore linguistico.

Le informazioni riguarderanno una iniziale biografia scolastica e relazionale

- situazione familiare
- storia personale e scolastica dell'alunno
- interessi
- caratteristiche psicologiche essenziali

Le docenti presenti all'incontro, **prima di procedere ad intervistare i familiari**, forniranno all'alunno due fogli bianchi, matita, gomma e pastelli, con le seguenti consegne, che l'alunno assolverà nel corso del colloquio dei genitori:

- Fai un disegno libero
- Disegna un albero

Dall'osservazione dei disegni, le docenti potranno ricavare le prime informazioni relative, oltre alle competenze espressive, anche alla personalità dell'alunno.

MATERIALI ALLEGATI:

- Traccia di primo colloquio con la famiglia per ordine e grado (Allegato 3/4)
- Questionario in più lingue rivolto agli alunni neoarrivati (Allegato 5)
- Schede informative: "La scuola nei paesi d'origine dei bambini immigrati" (Allegato 6)
- Fogli bianchi formato A4, matita, gomma, pastelli (blu, verde, rosso, giallo, . . . viola marrone, nero)
- Test

3. EDUCATIVA/DIDATTICA

SCelta DELLA CLASSE E SEZIONE DI INSERIMENTO

Gli elementi raccolti nelle precedenti fasi permettono alla Commissione Accoglienza di assumere decisioni in merito alla classe di inserimento. La C.M. n° 93/2006 ribadisce che: "L'iscrizione dei minori stranieri nelle scuole italiane di ogni ordine e grado avviene nei modi e alle condizioni previste per i minori italiani e può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico..

...I minori stranieri vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- dell'ordinamento degli studi nel Paese di provenienza, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica,
- del corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza;
- del titolo di studio eventualmente posseduto;
- dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione".

Situazioni particolari

Possiamo individuare diverse situazioni di inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione, definite sulla base dell'età e della scolarità precedente:

- L'alunno neoarrivato che ha un'età compresa tra 3/5 anni, se la famiglia ne fa richiesta, potrà essere inserito nella Scuola dell'Infanzia;
- L'alunno neo-arrivato che non ha mai frequentato scuola nel Paese d'origine e ha 6/7 anni potrà essere inserito in prima elementare;
- L'alunno giunto in Italia all'avvio dell'anno scolastico che presenta una corrispondenza fra età e classe frequentata nel Paese d'origine, documentata dai certificati scolastici o dall'autocertificazione dei familiari (qualunque sia la lingua di scolarità), potrà essere inserito nella classe successiva a quella frequentata nel Paese d'origine dopo valutazione della Commissione;

L'alunno neo-arrivato in situazione di sottoscolarizzazione che ha già compiuto 16 anni potrà:

- essere inserito nei Centri Territoriali di Educazione Permanente che prevedono corsi di alfabetizzazione

• essere seguito in un percorso integrato Scuola Secondaria di Primo grado e CTP. In presenza di più sezioni, per la scelta della classe si devono tenere presenti seguenti criteri:

- numero totale degli alunni nella classe;
- numero e provenienza linguistica di alunni stranieri già inseriti;
- numero di alunni con certificazione di handicap e in situazione di svantaggio;
- numero di alunni con gravi disturbi del comportamento.

L'indagine sarà curata da

- _ Referente alunni fuori apprendimento per la Secondaria di I grado
- _ Referente G.L.H. per la Primaria
- _ Referente di Plesso per l'infanzia attraverso moduli, predisposti dalle stesse, che verranno compilati entro mese di ottobre e aggiornati qualora se ne riscontrasse la necessità.

LE FASI DI INSERIMENTO

A) LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI

Il referente e il docente del Plesso della Commissione Accoglienza forniscono ai CdC /Team / Sezione tutte le informazioni.

Il C.d.C./ Team / Sezione:

- _ Individuano le risorse reperite dalla Commissione Accoglienza e Integrazione, anche in collaborazione con enti territoriali.
- _ Individuano percorsi di supporto e/o piccolo gruppo.
- _ Favoriscono e facilitano il rapporto con le famiglie attivando eventuali risorse di mediazione culturale-
- _ Assegnano al ragazzo un tutor junior (meglio se dello stesso ceppo linguistico), per concretizzare un'accoglienza amichevole.
- _ Rilevano i bisogni specifici di apprendimento dell'alunno straniero elaborando un piano di studio personalizzato (PEP).

B) L'INSERIMENTO NELLA CLASSE

Suggerimenti operativi

- Preparare gli alunni ad accogliere il nuovo compagno. Ricordare che i compagni sono i protagonisti dell'accoglienza, non comparse.
- Predisporre il banco con un segno di benvenuto (il suo nome, un disegno dei compagni, un messaggio detta lingua madre..)
- Prestare molta attenzione alla comunicazione non verbale.
- Utilizzare un linguaggio chiaro e semplificato, avvalendosi anche del tono di voce e dei gesti nel proporre le varie attività.
- Indicare l'inizio e la fine delle attività in modo da fornire i punti di riferimento chiari.
- Privilegiare, quando è possibile, la comunicazione a due o in piccoli gruppi.
- Rispettare la fase del silenzio, non forzare i tempi della comunicazione
- Non sommergere l'alunno di messaggi, ma utilizzare poche espressioni ricorrenti e ben scelte che favoriscono l'interazione.
- Consentire esoneri temporanei in alcune discipline in cui si verificano "rifiuto" o notevoli difficoltà.

C) REALIZZAZIONE DEL PERCORSO DI INSERIMENTO

A questo punto l'alunno è affidato ai docenti della classe d'inserimento che ne cureranno il processo di integrazione e di formazione.

D) LA VALUTAZIONE

Per tutti gli alunni, a maggior ragione per gli alunni stranieri, la valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve essere rigorosamente regolativa: tener conto del raggiungimento degli obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento e eventuali condizioni di disagio.

Per la valutazione degli alunni stranieri, inoltre, è opportuno prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'italiano come L2.

Gli alunni stranieri di recente immigrazione che hanno una conoscenza limitata della lingua italiana e che siano perciò in situazione di svantaggio, possono essere valutati nelle materie pratiche come Scienze Motorie, Educazione all'Immagine, Educazione Musicale Matematica e, in alcuni casi, Lingua Straniera.

Gli alunni che non hanno raggiunto competenze sufficienti in L2 o inseriti in prossimità delle valutazioni quadrimestrali e che pertanto non sono in grado di svolgere attività anche semplificate nelle discipline teoriche, possono non essere valutati nelle stesse. Si potrà ricorrere ad un giudizio globale discorsivo che esprima tutte le competenze acquisite e le potenzialità dimostrate.

Il team docenti nei casi sotto indicati potrà invece rivedere degli standard di valutazione individualizzati

- ✓ alunni che hanno una sufficiente conoscenza della lingua 2
- valutazione di contenuti delle discipline curriculari, selezionati opportunamente, per permettere almeno il raggiungimento di obiettivi essenziali.
- ✓ alunni che hanno una buona conoscenza di una lingua straniera altra (inglese o francese)
- uso della suddetta lingua, almeno in un primo tempo, come veicolo per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa predisposizione di opportuni materiali e verificata la disponibilità dei docenti competenti.

4) FASE RELAZIONALE E SOCIO/CULTURALE

COLLABORAZIONE TRA SCUOLA, FAMIGLIA E TERRITORIO

Il nostro istituto avrà cura di coltivare relazioni positive con le famiglie degli alunni stranieri considerate partner educativi a tutti gli effetti sia garantendo massima disponibilità del corpo docente sia avvalendosi delle figure professionali del mediatore e del facilitatore linguistico. Al tempo stesso assicura che all'interno delle varie classi siano attivate dinamiche relazionali utili all'integrazione.

L'istituto intende avvalersi di tutte le risorse offerte dal territorio.

ATTRIBUZIONE DEI COMPITI DI ACCOGLIENZA

CHI	CHE COSA	QUANDO	MATERIALI
ATA	<ul style="list-style-type: none"> • Da le prime informazioni sulla scuola • Richiede la documentazione • Fissa un appuntamento con il DS 	Al primo contatto della famiglia con la scuola	<ul style="list-style-type: none"> • Modulistica eventualmente tradotta in varie lingue • Opuscoli informativi sull'organizzazione della scuola eventualmente tradotti in varie lingue
DS	<ul style="list-style-type: none"> • Incontra la famiglia • Accoglie la domanda d'iscrizione e informa la referente per gli alunni fuori apprendimento • Presiede la commissione • Controlla che i Cdc / Team / Sezione in cui sono inseriti alunni stranieri da alfabetizzare adottino percorsi educativi personalizzati 	<ul style="list-style-type: none"> • Al primo contatto della famiglia con la scuola • Ogni volta che si riunisce per intero • Nel corso dell'anno 	
Rappresentante di plesso e/o referente per fuori apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Incontro con la famiglia e con l'alunno • Raccolta informazioni sul progetto migratorio della famiglia e sul pregresso scolastico e psicologico-comportamentale dell'alunno • Supporto eventuale nella compilazione della domanda di iscrizione e guida nella scelta tra le opzioni offerte dalla scuola • Somministrazione di test per valutare le competenze logiche e nel linguaggio non verbale / competenze linguistiche • Passaggio di informazioni sull'alunno straniero al Cdc / Team / Sezione interessati 	<ul style="list-style-type: none"> • Entro la prima settimana dalla richiesta 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionario • Schede di rilevazione dati e test
Sottocommissione (rappresentante di plesso + coordinatori, docenti team / sezione classi interessate)	<ul style="list-style-type: none"> • Valuta i dati raccolti e individua le possibili classi di inserimento • Valutata la situazione delle classi decide l' inserimento nella sez. più adatta 	<ul style="list-style-type: none"> • Entro la prima settimana dalla richiesta • Nel corso dell'anno • In occasione di un nuovo arrivo 	Modulistica

Commissione Accoglienza /Integrazione	<ul style="list-style-type: none"> • Pianifica l'attività annuale • Propone percorsi di formazione per docenti e progetti di educazione interculturale per gli alunni • Reperisce le risorse • Valuta i percorsi di inserimento integrazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Inizio anno scolastico • In itinere • Fine anno scolastico 	
Docente rappresentante di plesso	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiorna mappa alunni stranieri nei plessi per appartenenza linguistica 	<ul style="list-style-type: none"> • In itinere 	
Docenti del Cdc /Team / Sezione	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzano attività di benvenuto e conoscenza • Individuano eventuale compagno tutor • Prendono accordi sulle attività da svolgere nel primo periodo • Dal passaggio di informazioni e dopo osservazione programmano un percorso didattico personalizzato e le strategie di intervento • Realizzano il PEP e monitorano i risultati 	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento dell'ingresso in classe • Nella fase iniziale dell'inserimento • Nel primo mese di inserimento • Dopo circa un mese di osservazione 	Materiali di facile consumo
Coordinatore, insegnante del Team/ Sezione referente della commissione, mediatore culturale	<ul style="list-style-type: none"> • Mantengono i contatti con la famiglia informandola del progetto per l'alunno e del suo andamento 	<ul style="list-style-type: none"> • A breve dall'inserimento • Nel corso dell'anno 	